

Al contestar refiérase
al oficio n. ° **03020**

13 de marzo, 2026
DFOE-DEC-0847

Señora
Mariana Zuñiga Pérez
Presidenta
Concejo Municipal

Licenciado
Luis Diego Miranda Méndez
Alcalde

Señora
Ileana María Acuña Jarquín
Secretaria del Concejo
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

Estimados señores:

Asunto: Remisión de Orden Nro. **DFOE-DEC-ORD-00001-2026**, en torno al pago de horas extras a la secretaria del Concejo Municipal

Esta Contraloría General de la República, en atención a una denuncia, tuvo conocimiento sobre el aparente pago irregular a la secretaria del Concejo Municipal por concepto de horas extras. Al respecto, de conformidad con las potestades de fiscalización superior de la hacienda pública, otorgadas mediante los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, particularmente la de investigación, establecida en el artículo 22 de su Ley Orgánica, este Área de Investigación realizó las diligencias pertinentes y con base en los resultados obtenidos, estima pertinente dictar una orden respecto al tema.

En ese sentido, este oficio se dirige al actual Alcalde, señor Luis Diego Miranda Méndez, o a quien ocupe el cargo, para lo que proceda de acuerdo a sus competencias y responsabilidades de administrador general de ese gobierno local, específicamente en torno a la gestión administrativa de sus funcionarios.

Asimismo, este oficio también se le remite a la señora Mariana Zuñiga Pérez Presidenta del Concejo Municipal de San José y a la señora Ileana María Acuña Jarquín, Secretaria de ese órgano colegiado, con el propósito de que sea conocido y discutido en la sesión inmediata, posterior a la notificación respectiva.

DFOE-DEC-0847

2

13 de marzo, 2026

Así las cosas, seguidamente esta Área expone los hallazgos derivados de las acciones investigativas efectuadas y las consideraciones que darán fundamento a la orden que se girará para el cumplimiento de la Alcaldía y el Concejo de la Municipalidad de San José.

1. **Antecedentes**

1.1. El 06 de julio de 2023, la secretaria del Concejo Municipal presentó un reclamo administrativo ante el Alcalde Johnny Araya Monge. En dicho reclamo, solicitó el pago de horas extras trabajadas desde su ingreso en diciembre de 2007 en adelante, por concepto de asistencia a las sesiones municipales.

1.2. El 13 de julio de 2023, mediante el oficio ALCALDIA-01923-2023, el Alcalde Johnny Araya Monge, remitió al Director de Talento Humano, señor Allan Vásquez Salazar, el reclamo de horas extras presentado por la funcionaria, para que se emitiera un dictamen al respecto.

1.3. El 31 de julio de 2023, mediante oficio DTH-0375-2023, el señor Allan Vásquez Salazar, Director de Talento Humano, se pronunció respecto a la solicitud de criterio requerido por el Alcalde, manifestando lo siguiente: *“en aras de no comprometer fondos públicos, se requiere del elemento probatorio que le de certeza a esta Dirección de las horas de finalización de cada una de las sesiones del Concejo Municipal, así como de la asistencia de la Sra. Acuña Jarquín.”*

1.4. El 10 de octubre de 2023, mediante oficio DTH-487-2023, el señor Allan Vásquez Salazar, Director de Talento Humano de la Municipalidad de San José, se dirigió al Concejo Municipal, refiriéndose tanto al tiempo extraordinario del auditor interno como de la secretaria del Concejo. En el criterio se recomendó lo siguiente:

“se valore la posibilidad de realizar una modificación al horario de ambos colaboradores para los días que el Concejo Municipal regularmente sesiona, lo anterior por cuanto, la ampliación de la jornada para este tipo de colaboradores, debe obedecer a una situación de carácter excepcional, de manera que, de no modificarse el horario, se estaría convirtiendo en una práctica habitual u ordinaria el reconocimiento de jornada extraordinaria, violentando así los límites de las jornadas laborales establecidos en nuestra legislación, así como, se estaría poniendo en riesgo la salud física y mental del servidor.”

1.5. El 8 de noviembre de 2023, mediante oficio ALCALDÍA-03501-2023, el Alcalde Johnny Araya Monge, autorizó para la señora Ileana Acuña Jarquín, el pago de las horas extras especificadas por la Dirección de Talento Humano, fundamentándose en los oficios DTH-375-2023 de dicha Dirección y DAJ-2344-2023 de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Adicionalmente, instruyó a la Dirección de Talento Humano para que procediera con la presupuestación de los recursos necesarios y la realización del pago correspondiente.

DFOE-DEC-0847

3

13 de marzo, 2026

1.6. El 20 de marzo de 2024, mediante oficio MSJ-ALCALDIA-715-2024, el Alcalde Johnny Araya Monge, autorizó el pago parcial de reclamos administrativos por pago de horas extras, entre otros funcionarios, a la señora Ileana Acuña Jarquín. De dicho oficio, resalta lo siguiente:

“(…) Como un acto de buena fe y transparencia administrativa los aquí reclamantes expresan que están de acuerdo con lo aquí resuelto por el señor Alcalde, aceptan en este acto el pago parcial de sus reclamos administrativos por la limitación presupuestaria existente y manifiestan expresamente que, cuando se les cancele la totalidad de los rubros concedidos por la administración, están totalmente dispuestos a firmar los finiquitos administrativos respectivos con los montos correctos, esto con el fin de que se finalicen estos procedimientos conforme a derecho.”

1.7. El 07 de mayo de 2024, la Sra. Ileana Acuña Jarquín, Secretaría Municipal, certificó un “Reporte de la sección compensación y beneficios de horas extras de enero del año 2024”, a esa fecha. El monto de horas extras indicado en el reporte ascendía a la suma de ₡27.055.282,87.

1.8. El 09 de mayo de 2024, en respuesta a una solicitud de información realizada por esta Contraloría General, con el oficio Nro.07267 (DFOE-DEC-3065) del 02 de mayo de 2024, el Director de Talento Humano, señor Allan Vásquez Salazar, comunicó mediante el oficio DTH-166-2024, que la Secretaria del Concejo se encuentra exenta del control de marcas y en consecuencia el cálculo de horas extras se realizó con base en la asistencia que consta en las actas del Concejo Municipal.

1.9. El 10 de mayo de 2024, mediante el oficio DTH-170-2024, el Director de Talento Humano de la Municipalidad de San José, señor Allan Vásquez Salazar, informó al actual Alcalde, señor Luis Diego Miranda Méndez, que en octubre de 2023, había sugerido al anterior alcalde, señor Johnny Araya Monge, ajustar el horario de la funcionaria durante los días de sesión municipal.

1.10. El 28 de agosto de 2024, mediante el oficio DSM-100-2024, la señora Ileana Acuña Jarquín presentó un reclamo administrativo ante el señor Luis Diego Miranda Méndez, actual alcalde de San José, solicitando la inclusión, en una próxima modificación presupuestaria u ordinaria, del pago retroactivo de horas extras por un monto de ₡3.703.938,56 (tres millones setecientos tres mil novecientos treinta y ocho colones con cincuenta y seis céntimos), correspondiente al pago parcial reconocido mediante el oficio DTH-094-2024. Además solicitó la reactivación del pago de horas extras dejado de percibir durante el mes de agosto 2024.

1.11. El 19 de febrero de 2025, el Alcalde Municipal señor Diego Miranda Méndez, suscribió la circular Cir.MSJ-ALCALDÍA-5-2025, para regular el manejo, uso y pago del tiempo extraordinario en la Municipalidad de San José. En la cual se establece que para el reporte de tiempo extraordinario de cada funcionario se requiera “1. Fecha en la que se realizó el tiempo extraordinario u ordinario. 2. Horario completo de trabajo del día que se realizó el tiempo extraordinario y ordinario, con horario de entrada y salida. 3. Cantidad de horas realizadas por

DFOE-DEC-0847

4

13 de marzo, 2026

tipo, es decir, de tiempo y medio o doble, según corresponda. 4. Reporte del detalle de tareas realizadas y ubicación geográfica de las mismas. 5. Firma de jefatura responsable y del funcionario que realizó el tiempo extraordinario u ordinario. 5. Cada jefatura deberá consignar una bitácora con los detalles anteriores como respaldo a la información trasladada a Talento Humano para su cancelación. "(...) 7. Cada Jefatura que en razón del cumplimiento de trabajo ordinario tenga que atender funciones más allá de la doceava hora, se indica que debe modificar su jornada de ese día en particular, en el tanto como actividad ordinaria y previsible, se evite el cómputo de tiempo extraordinario. / 8. En caso de que sea imperiosa la necesidad de realizar trabajo en jornada extraordinaria, además de cumplir con lo requerido anteriormente, debe motivarse que dicho trabajo respondió a una circunstancia especial, excepcional y que se debió a una situación de emergencia o que resultase impostergable."

1.12. El 29 de mayo de 2025, el señor Luis Esteban Lizano Zúñiga, Jefe de la Sección Compensación y Beneficios, de la Dirección de Talento Humano de la Municipalidad de San José, emitió la constancia SCB-223-2025, en la cual hace constar que a la señora Ileana Acuña Jarquín se le procedió a tramitar y presupuestar mediante modificación presupuestaria 01-2024, el pago del reclamo administrativo, bajo el oficio ALCALDIA-03501-23, suscrito por el ing. Jhonny Araya Monge, ex Alcalde de la Municipalidad de San José. Se consigna por concepto de horas extras la suma de un importe bruto de ₡35.165.890,11.

1.13. El 18 de noviembre de 2025, mediante el oficio DTH-502-2025, el Licenciado Allan Vásquez Salazar, Director de Talento Humano, presentó un desglose de horas laboradas por la Secretaria del Concejo Municipal, por un período del 1° de febrero al 31 de octubre de 2025.

1.14. El 15 de diciembre de 2025, el señor Esteban Lizano Zúñiga, Jefe de la Sección de Compensación y Beneficios de la Dirección de Talento Humano de la Municipalidad de San José, hizo constar mediante el documento SCB-PTR-C-336-2025 que la funcionaria titular de la Secretaría Municipal *"labora en horario administrativo de lunes a jueves de 7:30 am a 16:00 horas y viernes de 7:30 am a 15:30 pm."*

2. Consideraciones Generales.

2.1. Sobre el pago de tiempo extraordinario:

2.1.1. Límites de las jornadas laborales.

En el artículo 58 de la Constitución Política se encuentran definidos los límites legales dentro de los cuales se debe enmarcar la jornada laboral, en los siguientes términos: *"La jornada ordinaria de trabajo diurna no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas a la semana. (...) El trabajo en horas extraordinarias deberá ser remunerado con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados. Sin embargo, estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción muy calificados, que determine la ley."*

DFOE-DEC-0847

5

13 de marzo, 2026

Por su parte, el Código de Trabajo, Ley Nro. 2 en su título tercero, desarrolla lo concerniente a las jornadas, los descansos y los salarios, asimismo, en el numeral 133 establece que esas normas son de observancia general, sin excluir las soluciones especiales previstas en otros capítulos del mismo Código, ni los convenios que con sujeción a los límites legales realicen las partes -patrono y trabajador.

Ahora bien, de particular relevancia -para este caso- resulta el artículo 139 ibidem, el cual establece la forma de pago y la excepción al trabajo efectivo ejecutado fuera de los límites de la jornada ordinaria. Así también, en el artículo 140 se destaca que la jornada extraordinaria no puede sobrepasar las 12 horas, salvo los casos de excepción que prevé la ley.

Sobre las jornadas laborales, la Procuraduría General de la República en el dictamen Nro. C-254-2017¹ de 03 de noviembre de 2017, -reiterado en el dictamen Nro. 210 del 4 de junio del 2020- puntualizó que:

*“(...) las labores realizadas fuera de los límites establecidos -ocho o seis horas diarias-, se deben considerar como jornada extraordinaria, la cual tiene un **carácter excepcional y temporal**, y tiene como fin atender tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten; toda vez que, de lo contrario, se modificaría y transgrediría toda la protección jurídica existente respecto al límite de las jornadas de trabajo. (El resaltado es del original).*

Al respecto en el dictamen se concluyó:

“4.- El deber de concurrencia por parte de los funcionarios municipales debe ser excepcional, cuando razones de peso así lo ameriten ya que, en caso contrario, de convertirse esto en una práctica habitual u ordinaria, se estaría violentando los límites de las jornadas laborales establecidos en el ordenamiento jurídico y tendría el ente municipal que analizar cada caso concreto, para determinar la posibilidad de pago de jornada extraordinaria.” (El subrayado no es del original).

En resumen, el bloque de legalidad establece los límites de la jornada laboral ordinaria y el carácter excepcional, temporal e imprevisto de las extraordinarias, destinadas exclusivamente a atender tareas impostergables. Bajo ese contexto, no procede su práctica habitual u ordinaria, por resultar contraria a la protección jurídica de los derechos laborales.

2.1.2. Reconocimiento y excepcionalidad del pago del tiempo extraordinario.

En el dictamen de la Procuraduría General de la República Nro. 210-2020 antes citado, también hace referencia sobre tiempo extraordinario efectivo, al señalar lo siguiente:

¹ Al respecto también se pueden consultar los dictámenes números C-047-2003 del 20 febrero de 2003, C-236-2004 del 10 de agosto de 2004, C-38-2015, del 24 de febrero 2015, C-117-2017 del 02 de junio de 2017 y C-314-2017 del 15 de diciembre de 2017.

DFOE-DEC-0847

6

13 de marzo, 2026

“2.- El tiempo que transcurre entre la salida del trabajo y el inicio de la sesión del Concejo –dos horas- al no existir una labor efectiva por parte del servidor, no puede ser tomado bajo ningún parámetro como horas extra efectivamente laboradas y por ende no puede mediar un pago por ese concepto.”

Respecto al pago de horas extraordinarias como práctica permanente, este órgano contralor mediante el oficio Nro. 01341 (DJ-0173-2010) del 15 de febrero de 2010, atendió una consulta de la Municipalidad de Curridabat, relacionada con el reconocimiento retroactivo de horas extraordinarias al secretario del Concejo Municipal, en dicho memorial se indicó:

*“Es decir, tal y como lo ha indicado la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, **la ampliación de la jornada laboral debe revestir un carácter extraordinario**. Veamos: /“(...) La mayor parte de la doctrina, considera que la prolongación de la jornada de trabajo, debe obedecer a una necesidad imperiosa de parte de la empresa. Se trata de una circunstancia excepcional, derivada de una situación específica que la amerite, de ahí que no cabe convertirlas en habituales con la burla consiguiente de la jornada ordinaria, que se estableció respondiendo a necesidades de orden público, interés social y en defensa de la salud del trabajador (...)”³. (El resaltado y el subrayado no son del original).*

Así las cosas, la doctrina administrativa ha sido clara en reconocer el pago de tiempo extraordinario a cualquier funcionario público siempre y cuando éste no se constituya en práctica ordinaria y/o permanente que atente contra la salud de los trabajadores.

Además, el reconocimiento de horas extraordinarias implica un acto de disposición de recursos públicos, que debe estar precedido del examen y la verificación de las excepciones y controles previstos en el ordenamiento jurídico, algunos de ellos indicados en este documento. Esa verificación es una responsabilidad exclusiva de esa corporación municipal, en cumplimiento de los objetivos para la protección del patrimonio público previstos en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno.

2.2. Sobre la naturaleza de los reglamentos municipales.

El reglamento municipal, en el ordenamiento jurídico costarricense, constituye una norma jurídica de carácter general y obligatorio, dictada por el Concejo Municipal en ejercicio de la potestad reglamentaria que se deriva directamente de la autonomía municipal reconocida por la Constitución Política. De conformidad con el artículo 169 constitucional, la administración de los intereses y servicios locales corresponde a los gobiernos municipales, lo cual implica no solo la gestión administrativa y financiera del cantón, sino también la capacidad normativa necesaria para regular aquellas materias que inciden en el ámbito local.

El Código Municipal, Ley Nro. 7794, desarrolla ese mandato constitucional al reconocer expresamente la autonomía municipal y atribuir al Concejo Municipal la competencia para dictar los reglamentos de la corporación. En particular, el artículo 13 inciso c) faculta al Concejo para emitir reglamentos tanto de organización interna como de regulación de servicios y actividades

DFOE-DEC-0847

7

13 de marzo, 2026

de interés local, mientras que el artículo 43 establece que dichos reglamentos, una vez aprobados y debidamente publicados, adquieren fuerza normativa obligatoria dentro del territorio del cantón. En ese sentido, el reglamento municipal no constituye un acto administrativo singular, sino una disposición normativa con vocación de generalidad, abstracción y permanencia en el tiempo.

Desde la perspectiva del sistema de fuentes, el reglamento municipal se ubica jerárquicamente por debajo de la Constitución y de la ley, pero por encima de los actos administrativos individuales que dicte la administración municipal. Su validez está condicionada al respeto del principio de legalidad, por lo que no puede contradecir normas constitucionales ni legales, ni regular materias sujetas a reserva de ley. Asimismo, su contenido debe ajustarse a los principios generales del Derecho Administrativo, tales como razonabilidad, proporcionalidad, igualdad, seguridad jurídica y debido proceso, los cuales informan y limitan el ejercicio de la potestad reglamentaria.

La jurisprudencia constitucional ha reconocido de forma reiterada que la autonomía municipal comprende una potestad normativa propia, que permite a las municipalidades regular los asuntos locales sin subordinación jerárquica al Poder Ejecutivo, aunque sí sujeta al control de constitucionalidad y legalidad. De esta manera, el reglamento municipal produce efectos jurídicos vinculantes tanto para los administrados como para la propia municipalidad, en virtud del principio de sujeción de la Administración al ordenamiento jurídico y de la fuerza normativa de las disposiciones reglamentarias válidamente emitidas.

En consecuencia, el reglamento municipal debe entenderse como una manifestación esencial del autogobierno local, mediante la cual el Concejo Municipal desarrolla la ley, organiza la estructura administrativa, regula la prestación de los servicios públicos cantonales y establece deberes y derechos de alcance general en el ámbito territorial del cantón. Su naturaleza jurídica es la de una norma reglamentaria subordinada a la ley, pero dotada de eficacia obligatoria y general, constituyéndose en una fuente formal del Derecho Administrativo local y en un instrumento indispensable para el ejercicio efectivo de la autonomía municipal en Costa Rica.

Los antecedentes expuestos en este oficio, evidencian la necesidad de regular el pago de horas extras para reducir los riesgos de cobros continuos por labores habituales y el cobro retroactivo de las mismas, cuando trascienden los límites de las jornadas laborales, en perjuicio de la hacienda pública y de los derechos de descanso de los trabajadores.

3. Análisis del caso concreto.

Los antecedentes expuestos en este oficio, evidencian una práctica administrativa que ha permitido el pago recurrente de horas extraordinarias a la Secretaria del Concejo Municipal del cantón central de San José, por concepto de asistencia a sesiones municipales que se realizan después de su jornada laboral. Esto ocurre desde su ingreso en el año 2007 y ha provocado reclamos de cobros retroactivos y pagos parciales en razón de la falta de contenido presupuestario para la atención de esos imprevistos.

DFOE-DEC-0847

8

13 de marzo, 2026

La Municipalidad de San José autorizó para el caso concreto, un pago neto de ₡30.432.207,51 por concepto de pago retroactivo de horas extras, ejecutadas de forma continua y rutinaria en varias sesiones del Concejo en las que se requirió el servicio secretarial. Para dicho gasto fue necesario gestionar internamente el contenido presupuestario, para hacer frente a esas erogaciones. Ello implica, realizar ajustes al presupuesto y reducir el gasto de algunas partidas para aumentarlo en las remuneraciones.

El artículo 58 de la Constitución Política, los dictámenes de la Procuraduría General de la República, del Órgano Contralor y los criterios extraídos de la jurisprudencia laboral, establecen de forma inequívoca que la jornada extraordinaria debe tener un carácter excepcional y temporal, destinada a atender tareas especiales, imprevistas e impostergables.

La asistencia a las sesiones del Concejo Municipal, es una actividad ordinaria, periódica y previsible dentro de las funciones inherentes al cargo de la Secretaría y en consecuencia, no se cumple con el requisito de excepcionalidad. Convertir el pago de horas extras por esta labor en una práctica habitual o permanente, desnaturaliza su finalidad, incrementa el gasto público, compromete los egresos municipales, poniendo en riesgo la estabilidad financiera frente a cobros retroactivos no programados.

Es importante resaltar que el titular de Talento Humano recomendó al Concejo y al Alcalde, valorar la posibilidad de realizar una modificación horaria para los funcionarios que requieren asistir extra laboralmente a las sesiones del Concejo Municipal, a efectos de reducir el riesgo de incurrir en una práctica contraria al ordenamiento jurídico y al control interno. Esta recomendación se fundamenta en la potestad administrativa del Alcalde como Administrador General para dictar directrices sobre horarios, la cual se extiende al personal que depende directamente del Concejo (Dictámenes PGR C-416-2007, C-253-2015, C-117-2017).

Dicha recomendación fue acogida por la Alcaldía Municipal y se dictaron lineamientos internos, desde el 19 de febrero del 2025; sin embargo, según lo indicado en la constancia SCB-PTR-C-336-2025 del 15 de diciembre de 2025, emitida por el Jefe de la Sección de Compensación y Beneficios de la Dirección de Talento Humano, el horario de la Secretaria del Concejo Municipal *de lunes a jueves de 7:30 am a 16:00 horas y viernes de 7:30 am a 15:30 pm.*, sin que se observen opciones distintas a la jornada extraordinaria, para resolver la necesidad del Concejo Municipal de contar con el servicio secretarial en horarios que superan ese límite.

Esta situación conlleva la persistencia del riesgo de jornadas laborales extendidas para actividades no excepcionales, incluyendo los casos del personal que depende del Concejo Municipal, y por consiguiente, el potencial reclamo de pago por concepto de tiempo extraordinario ejecutado en labores ordinarias.

Por otra parte, actualmente, la Municipalidad de San José aunque dispone de una directriz administrativa emitida por la Alcaldía para ordenar la gestión interna, ese documento debe ser respaldado con un reglamento para reforzar el control del reconocimiento del tiempo extraordinario.

DFOE-DEC-0847

9

13 de marzo, 2026

Desde el punto de vista jurídico, esta directriz es un acto administrativo interno, dictado en ejercicio de la potestad de dirección y jerarquía prevista en el artículo 17 del Código Municipal, pero resulta necesario fortalecer el control con una fuente legal de mayor jerarquía y permanencia, como sería un reglamento interno municipal cuya aprobación corresponde al Concejo Municipal, conforme al artículo 13 inciso c) del Código Municipal, y que, una vez aprobado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, adquiere plena fuerza vinculante, tanto para la Administración como para los funcionarios municipales.

En este contexto, resulta jurídicamente razonable y necesario que las reglas sobre horas extraordinarias —tales como supuestos de procedencia, límites, autorizaciones, controles, formas de compensación y mecanismos de fiscalización sean plasmadas en un reglamento oficial.

4. Órdenes y plazo de cumplimiento

En ejercicio de las potestades constitucionales y legales otorgadas a la Contraloría General de la República, normadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y ordinales 4 y 12 de su Ley Orgánica, Nro. 7428, se ordena a los miembros del Concejo Municipal y al señor Luis Diego Miranda Méndez, en su condición de Alcalde Municipal, o a quien ocupe su lugar en el cargo, lo siguiente:

4.1. Al Concejo de la Municipalidad de San José.

- 4.1.1.** Reglamentar en forma integral, el procedimiento de pago de tiempo extraordinario para la totalidad de los funcionarios de la Municipalidad de San José. Esta regulación debe incluir al menos, pero no limitado, lo siguiente:
- a) Controles para reducir el riesgo de asumir el gasto de pago retroactivo, en períodos presupuestarios distintos al periodo en el que se autorizó la jornada extraordinaria.
 - b) Mecanismos para la verificación documental del tiempo efectivo laborado fuera del horario ordinario.
 - c) Procedimientos que incluyan soluciones legales para resolver las necesidades previsibles, rutinarias y frecuentes que requieren el uso del recurso humano fuera del horario oficial institucional.
 - d) Verificación del cumplimiento de lo previsto en el artículo 40 del Código Municipal.

Para el cumplimiento de esta orden, se deberá remitir al **Área de Seguimiento para la Mejora Pública**, una certificación a más tardar al **31 de mayo de 2026**, al menos pero no limitado la publicación del Reglamento en el diario oficial La Gaceta, por parte de ese Órgano Colegiado.

DFOE-DEC-0847

10

13 de marzo, 2026

4.2. Al actual Alcalde de la Municipalidad de San José y para quien llegue a ocupar el cargo, se le ordena

- 4.2.1.** Definir, formalizar, e implementar un protocolo para la gestión de la jornada laboral extraordinaria, en la prestación de los servicios de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría del Concejo Municipal, y de cualquier otro funcionario adscrito a ese Órgano cuya labor ordinaria requiera su permanencia durante las sesiones municipales, para que la jornada laboral se ajuste los días en que se celebran dichas sesiones, evitando así el cómputo y pago sistemático de tiempo extraordinario por una labor previsible y rutinaria.

Para el cumplimiento de esta orden, se deberá remitir al **Área de Seguimiento para la Mejora Pública**, una certificación a más tardar al 30 de abril de 2026, del protocolo y documento oficial con instrucciones a Talento Humano para que se proceda a formalizar y comunicar a los funcionarios que dependan orgánicamente del Concejo.

El acatamiento de lo ordenado es obligatorio, queda bajo la exclusiva responsabilidad del Alcalde Municipal, la atención oportuna, diligente, objetiva e independiente de lo solicitado en este oficio y deberá cumplirse dentro del plazo establecido; de manera que, su incumplimiento injustificado, constituye causal de responsabilidad.

Además, se solicita informar al **Área de Seguimiento para la Mejora Pública** en el plazo de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la comunicación de lo ordenado, lo que se indica a continuación:

- Aportar un correo electrónico para ser utilizado como medio oficial para notificaciones relacionadas con la presente orden.
- Designar y comunicar el nombre, puesto, número de teléfono y demás datos de quien asuma el rol **enlace oficial** con la Contraloría, y a un **encargado del expediente** de cumplimiento, a efectos de atender cualquier consulta o enviar información requerida por esta Contraloría General, a propósito de la presente orden. Los roles citados podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo.
- Dicha persona, tendrá la responsabilidad de conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente (cuando y a quien en derecho corresponda).

La información la puede adjuntar mediante el módulo para la presentación de documentos en línea ingresando al siguiente hipervínculo: [CGR en Línea - Presentación de documentos ante la Contraloría General de la República](#). En caso de que la documentación supere los 35 archivos (400 Mbs cada uno), deberá solicitar la habilitación de un repositorio electrónico mediante el formulario que encontrará en el siguiente enlace: [Habilitar repositorio electrónico](#).

DFOE-DEC-0847

11

13 de marzo, 2026

De conformidad con lo establecido por los artículos 343, 346 y 347 de la Ley 6227, contra la presente orden caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán ser interpuestos dentro del tercer día a partir de la fecha de recibo de esta comunicación, correspondiéndole a esta Área la resolución de la revocatoria y al Despacho Contralor, la apelación. De presentarse conjuntamente los recursos de revocatoria y apelación, el Área de Investigación, en caso de rechazo del recurso de revocatoria, remitirá el recurso de apelación al Despacho Contralor para su resolución.

En atención de lo anterior, el Área de Seguimiento para la Mejora Pública llevará a cabo las verificaciones que se consideren pertinentes para llevar a cabo el seguimiento de la orden y asegurar su cumplimiento. En caso de acreditarse, un eventual incumplimiento, se procederá a realizar las acciones establecidas en el ordenamiento jurídico para el establecimiento de responsabilidad.

Atentamente

Lic. Rafael Picado López
Gerente de Área

Licda. Grettel Calderón Herrera
Asistente Técnica

Mag. Luis Alberto Gamboa Cabezas
Fiscalizador

Licda. Esmeralda Méndez Gutiérrez
Fiscalizadora

 **Firmado**
digitalmente
Valide las firmas digitales

smbt

Ce: Concejo Municipal
Expediente
G: 2024001660-5
C: 313-2024
NI: 6356 (2025)