



RES. 1821/2024

**RESOLUCION ADOPTADA POR EL
TRIBUNAL DE CUENTAS**

EN SESION DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024

(E.E. N° 2023-17-1-0006154, Ents. N°s 5438/2023 y 1224/2024)

VISTO: el Oficio N° 785/2023 de fecha 13/12/2023 por el que la Junta Departamental de Artigas solicitó *"requerir la intervención del Tribunal de Cuentas, de conformidad con lo previsto en el numeral 4°) Artículo 273 de la Constitución de la República, para que se informe sobre cuestiones relativas a la Hacienda y a la Administración Departamental, Intendencia de Artigas, desde el inicio del actual gobierno y hasta el presente, con relación a la situación de generación y pago de horas extras, así como de compensaciones por mayor horario"*.

RESULTANDO: 1) que el examen se efectuó aplicando en lo pertinente, los Principios Fundamentales de Auditoría (ISSAI 100 y 200) y las Directrices de Auditoría Financiera (ISSAI 1000 a 1810) de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), habiéndose llevado a cabo los procedimientos considerados necesarios en las circunstancias;

2) que con posterioridad al cierre del informe de auditoría por parte de los servicios técnicos, se conocieron públicamente actuaciones vinculadas a la Intendencia de Artigas y la renuncia del Intendente;

CONSIDERANDO: 1) que las conclusiones y evidencias obtenidas son las que se expresan en el Informe de Auditoría, las cuales están suficientemente documentadas;

2) que, sin perjuicio del Informe de Auditoría antes mencionado, las actuaciones cumplidas, así como el conocimiento de hechos supervinientes referentes a la Intendencia de Artigas, ameritan adoptar

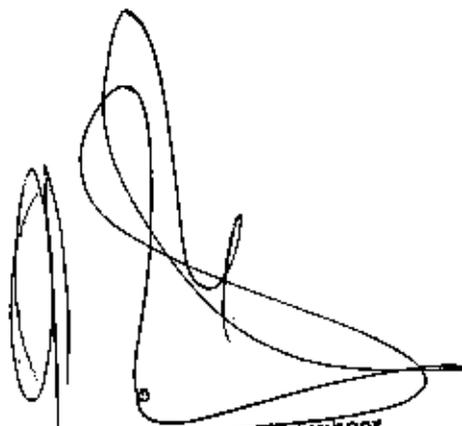
resoluciones y disponer nuevos procedimientos de auditoría sobre la gestión de esa administración, en cumplimiento del control constitucional que compete a este Tribunal;

ATENCIÓN: a lo dispuesto por el Artículo 211 Literales C) y E) de la Constitución de la República y Artículo 111 del TOCAF;

EL TRIBUNAL ACUERDA

- 1) Aprobar el Informe que se adjunta.
- 2) Comunicar la presente Resolución a la Junta Departamental, y a la Intendencia de Artigas y a los Contadores Delegados.
- 3) Dar cuenta a la Asamblea General, Poder Judicial y Fiscalía General de la Nación.
- 4) Disponer que se si presentare solicitud de subsidio por parte del Intendente de Artigas cesante, la intervención preventiva del gasto será resuelta por el Tribunal Central.

aa



Gra. Lic. Olga Santinelli Taubner
Secretaria General

INFORME DE AUDITORIA

1- ANTECEDENTES

La Junta Departamental de Artigas, por Oficio N° 785/2023 de fecha 13/12/2023, comunicó que por Resolución N° 4.170 de fecha 12/12/2023 se resolvió *“requerir la intervención del Tribunal de Cuentas, de conformidad con lo previsto en el numeral 4°) Artículo 273 de la Constitución de la República, para que se informe sobre cuestiones relativas a la Hacienda y a la Administración Departamental, Intendencia de Artigas, desde el inicio del actual gobierno y hasta el presente, con relación a la situación de generación y pago de horas extras, así como de compensaciones por mayor horario”*.

2- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

De acuerdo a lo comunicado a la Junta Departamental de Artigas por Oficio N° 1661/2024 de 20/03/2024, el alcance de la auditoría realizada es el siguiente:

- 1) Analizar el procedimiento de generación, liquidación y pago de las horas extras y compensaciones por mayor horario, incluyendo las autorizaciones, registros, sistema informático, control interno y adecuación de la normativa correspondiente.
- 2) Analizar el riesgo de que existan más funcionarios con irregularidades.
- 3) Para los funcionarios detallados en la nota del 09/11/2023, analizar si existieron irregularidades y determinar los responsables involucrados.
- 4) Para los funcionarios del numeral anterior, determinar el importe cobrado por cada uno de ellos en concepto de horas extras y compensaciones por mayor horario y si se realizaron los respectivos aportes a la seguridad social.
- 5) Determinar el importe de horas extras y compensaciones por mayor horario pagado en el período de estudio. Para los funcionarios que realizan en promedio más de 80 horas extras por mes, determinar los funcionarios e importes cobrados.

Se define como período de alcance de la auditoría, el comprendido entre el 01/12/2020 (fecha de inicio del período del actual de gobierno departamental) y el 30/11/2023 (fecha de la Resolución N° 4170 de 12/12/2023 de la Junta Departamental)

3- MARCO NORMATIVO

3.1 Normativa vigente en el período auditado:

- Constitución de la República.
- Presupuesto Quinquenal 2021-2025 de la Intendencia de Artigas (Decreto N° 3880 de la Junta Departamental de Artigas).
- Convenios Colectivos entre la Intendencia de Artigas y los gremios AEMA y AEMBU de fechas 17/09/2010 y 03/12/2010.
- Convenio N° 30 de la OIT y Ordenanza N° 61 del Tribunal de Cuentas del 05/04/1984.
- Circular N° 007/023 de 31/03/2023 de la Intendencia de Artigas en la que se establece el *"Instructivo para el cálculo de horas extras"*.
- Orden General de Servicio N° 002/2023 de la Intendencia de Artigas de 18/05/2023 relativa a las autorizaciones para realizar horas extras.
- Orden General de Servicio N° 005/2023 de la Intendencia de Artigas de 22/11/2023 que comunica que a partir de esa fecha se liquidarán hasta la cantidad de 80 horas extras mensuales como máximo por funcionario.

3.2 Normativa aprobada con posterioridad al período auditado:

Después del 30/11/2023, se aprobaron las siguientes normas:

- Resolución N° 6730/024 de 20/02/2024: autoriza a levantar el tope de 80 horas extras a determinados funcionarios que se desempeñan como choferes full-time.

- Orden General de Servicio N° 001/024 de 28/02/2024: establece que para los funcionarios con carga horaria de 6 horas, en días hábiles las horas extras no pueden superar de 4 por día, y en días no hábiles (feriados comunes y no laborables por ley), así como en fines de semana, no deberán superar 8 horas extras de trabajo diarias.
- Orden General de Servicio N° 002/024 de 28/02/2024: dispone que para los funcionarios con carga horaria de 8 horas diarias, en días hábiles, las horas extras no pueden superar de 4 en el día, y que en días no hábiles (feriados comunes y no laborables por ley), así como en fines de semana, no deberán superar 8 horas extras de trabajo diarias.

4- CONSTATAIONES

4.1 PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE REMUNERACIONES

Los funcionarios reciben partidas fijas, cuyos montos mensuales son siempre los mismos, como por ejemplo el sueldo, las diferencias de sueldo, compensaciones, hogar constituido, etc., y partidas variables, en las que sus valores cambian todos los meses, como ser las horas extras así como las compensaciones por nocturnidad e insalubridad.

Para la liquidación de las partidas fijas, la oficina de Recursos Humanos ingresa al sistema informático los datos de la documentación y/o resoluciones respectivas, los cuales son tomados por la oficina de Liquidaciones para realizar la liquidación de sueldos. Cuando se produce algún cambio, la oficina de Recursos Humanos ingresa los nuevos parámetros.

Las partidas variables, son calculadas todos los meses por la oficina de Recursos Humanos, en función de las planillas que remiten las respectivas direcciones y de las marcas en el reloj biométrico. Dichas planillas, en las que se informa la cantidad de horas extras por día de cada funcionario, horas de

nocturnidad y días insalubres, son enviadas a la oficina de Liquidaciones, para que las ingrese manualmente en el sistema informático.

La oficina de Liquidaciones procesa la información y emite un resumen para procesar el pago, en el que se exponen solo los totales de cada uno de los conceptos que integran los haberes a pagar. Dicho resumen se remite a los contadores delegados del Tribunal de Cuentas para su intervención y posteriormente se envía al Intendente, para que ordene el pago. Por último se procede a realizar el pago, siendo el medio habitual para el mismo, la transferencia bancaria a través del BROU. La Intendencia de Artigas tiene un convenio con el BROU, por el que le envía la nómina de funcionarios con el detalle de las cédulas de identidad y el monto líquido a pagar a cada uno.

Sin perjuicio de lo expresado, se analizarán a continuación las compensaciones por mayor horario y las horas extras.

4.1.1 Compensaciones por mayor horario

4.1.1.1 Normativa

➤ Artículo 9 del Decreto de la Junta Departamental de Artigas N° 3.880 de fecha 19/07/2021, por el que se aprueba el Presupuesto Quinquenal de la Intendencia de Artigas para el período 2021-2025:

“Se autoriza al Intendente Departamental a otorgar por Resolución Fundada a los funcionarios compensaciones de un 20%, o 30%, o 40% en todos los casos sobre el sueldo del funcionario, de acuerdo a la carga horaria que establece el respectivo escalafón, incrementada en igual proporción, y a las tareas que determine el Intendente.

También podrá otorgar compensaciones por “metas cumplidas”, a los funcionarios a quienes previamente al cumplimiento de una tarea específica, se les establezcan metas concretas y en caso que se cumplan en una escala mayor al 90%, las podrá percibir.

De la misma manera los chóferes y/o operadores de máquina que por el cuidado en el manejo de sus respectivos vehículos o máquinas, logren abatir los costos de mantenimiento en períodos de un año, las podrán percibir, previo establecimiento de una resolución en la que se establecerán las metas a cumplir y características de las mismas.

Estas compensaciones podrán establecerse en porcentaje del salario del funcionario, entre un 10 y un 50 por ciento; o en montos fijos, determinados en porcentajes del salario mínimo municipal, entre un 10 y un 70 por ciento del mismo".

➤ Circular N° 007/023 de 31/03/2023 con vigencia a partir del 10/04/2023: aprueba un instructivo para la determinación de las horas extras en función de las horas correspondientes a la jornada ordinaria de trabajo. Se establece además que, necesariamente para que un funcionario pueda recibir horas extras, debe cumplir previamente con la totalidad de su carga horaria diaria, incluida las horas correspondientes a la compensación.

4.1.1.2 Aplicación de la normativa

Existen dos períodos definidos en cuanto a su aplicación.

4.1.1.2.1 Período comprendido entre la aprobación del Presupuesto Quinquenal 2021-2025 hasta marzo de 2023 inclusive

Hasta la aprobación de la Circular N° 007/2023 en marzo de 2023, no había un criterio único respecto de si cuando se abonaban las referidas compensaciones, éstas implicaban mayor carga horaria de trabajo o no. Con la circular citada se establece que necesariamente para que un funcionario pueda recibir horas extras, debe cumplir previamente con la totalidad de su carga horaria diaria, incluida la compensación.

De los procedimientos realizados se constató que:

a) Para determinar la cantidad de horas extras a liquidar a la funcionaria Stefani Severo, no se sumaba a las horas de la jornada diaria de trabajo la carga horaria generada por el pago de la compensación. Por tal motivo por las mismas horas por las que se le abonaba la compensación, también se le pagaban horas extras. Esta situación finalizó en enero 2023 cuando la funcionaria presentó la renuncia, la que no fue aceptada por la Intendencia, sino que dispuso una investigación administrativa por los motivos que se detallan posteriormente que finalizó con la destitución de la funcionaria.

b) En el caso del funcionario Carlos Negro, no es posible determinar si las horas correspondientes a la compensación se tomaban en cuenta al momento de determinar la cantidad de horas extras, porque la planilla en la que se autorizaban sus horas solo dice la cantidad de horas extras pero no figura la hora de entrada y salida y no registraba las marcas en el reloj.

c) Para los demás funcionarios que tenían compensaciones y horas extras, se descontaban las compensaciones en la carga horaria.

Las compensaciones que se otorgaron fueron las amparadas en el primer párrafo del Artículo 9 del Presupuesto 2021-2025. Las compensaciones referidas a "metas cumplidas" no han sido otorgadas a ningún funcionario.

Cada caso cuenta con Resolución dictada por el Intendente por la que se otorga la compensación, pero la misma no es fundada, por lo que no se cumple con la mencionada norma. Tampoco se establecen requisitos ni de tareas a realizar ni de horario a cumplir.

4.1.1.2.2 Desde abril de 2023 (fecha de la aprobación de la Circular N° 007/2023) hasta noviembre 2023

En el estudio realizado no se constataron incumplimientos a la referida circular.

a) Procedimiento de liquidación de las compensaciones

Las resoluciones que otorgan compensaciones sobre sueldos, son comunicadas a Recursos Humanos y a la oficina de Liquidaciones para que se ingresen al sistema informático y pasen a formar parte de los conceptos a ser considerados para el procesamiento de datos y liquidación de haberes. Se agrega una copia de la Resolución al legajo personal del funcionario.

El proceso posterior se ajusta a lo descrito en el numeral 1) Control interno de remuneraciones.

4.1.2 Horas extras

4.1.2.1 Normativa

La forma de cálculo de las horas extras está establecida en los convenios colectivos celebrados el 17/09/2010 y 03/12/2010 entre la Intendencia Departamental de Artigas y los sindicatos de AEMA y AEMBU, en el marco de lo previsto por la Ley N° 18.508. Dichos convenios no fueron recogidos en ninguna norma presupuestal de la Intendencia de Artigas, por lo que fueron observados en los Dictámenes de Rendiciones de Cuentas por parte del Tribunal de Cuentas al incumplirse con lo establecido en el Art. 86 de la Constitución de la República. No obstante, su no perfeccionamiento, es en base a los mismos que se ha venido liquidando el trabajo extraordinario.

El Art. 4 del convenio de fecha 17/09/2010 establece que "se considera hora extra las realizadas los días hábiles trabajadas luego de cumplida la jornada de 6 u 8 horas según corresponda a las tareas habituales de cada funcionario. Los días Domingo y Feriados, se considerará hora extra la totalidad del horario

trabajado durante esa jornada. No quedan comprendidos en este régimen aquellos funcionarios que trabajan sólo domingos y feriados y compensan con días semanales”.

En el Art. 3 del citado convenio se dispone la siguiente fórmula de cálculo de las horas extras para los funcionarios de la Intendencia: “las horas extras realizadas en días hábiles al valor normal se le incrementa un 70%, es decir, valor de la hora simple por 1,7. Las horas extras realizadas en feriados comunes se incrementará en un 100%, es decir valor de la hora simple por 2,0. Las horas extras realizadas en feriados pagos se incrementará en un 150%, es decir valor de la hora simple por 2,5”.

Posteriormente, en el convenio de firmado el 03/12/2010 se establece que “las horas extras realizadas en días sábados que superen la jornada carga horaria semanal, se le calculará por el valor 1,7 al valor de la hora simple”.

4.2. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE HORAS EXTRAS (Numeral 1 del alcance de la Auditoría)

4.2.1 Período comprendido desde la aprobación del Presupuesto Quinquenal 2021-2025 hasta marzo de 2023 inclusive

En el período de referencia, existen las siguientes situaciones:

- 1) Funcionarios que marcan en el reloj biométrico que está en la dependencia central, en varias reparticiones externas de la Intendencia y en los Municipios.
- 2) Funcionarios que ocupan cargos de confianza, que no marcan y no cobran horas extras.
- 3) Funcionarios que están exceptuados por estar impedidos de marcar en el reloj. Este es el caso de quienes desarrollan sus tareas en zonas donde no existen relojes biométricos, por ejemplo zona rural, hogar estudiantil de

Masoller, funcionarios de localidad en desarrollo (parajes y pueblos), cementerios rurales.

- 4) Funcionarios que no marcan en el reloj biométrico y no consta por escrito la imposibilidad de hacerlo.
- 5) Funcionarios que tienen marcas manuales, esto es marcas en el reloj biométrico ingresadas en forma manual sin lectura de la huella dactilar del funcionario. Dichas marcas, correspondientes a horas de entrada y salida, son realizadas por el personal de Recursos Humanos.
- 6) En el caso de que el funcionario registre su entrada y salida en el reloj biométrico (sea con huella dactilar o en forma manual), la oficina de Recursos Humanos una vez determinadas las horas extras, prepara una planilla en Excel, en la que se discrimina: 1) la cantidad de horas según las marcas, 2) la carga horaria del funcionario, 3) en el caso que tenga compensación, su cuantificación respecto de la carga horaria, 4) la cantidad de horas extras. Asimismo, las planillas con el detalle están suscriptas indistintamente por el jerarca, director, alcalde o encargada de Recursos Humanos.
- 7) En este período, para aquellos funcionarios sin marcas en el reloj biométrico, se utilizaba una planilla sin formato estándar, que no brindaba la misma información en todos los casos, ya que existían las siguientes situaciones:
 - Planillas firmadas solo por la encargada de Recursos Humanos, sin la firma del director.
 - Planillas en las que constan las horas de ingreso y de salida de los funcionarios.
 - Planillas que sólo muestran la cantidad de horas extras.
 - Planillas con el detalle de tareas realizadas y otras sin tal detalle.
- 8) Cuando la oficina de Liquidaciones recibe de Recursos Humanos la información en la que se establecen las horas extras diarias realizadas por

cada funcionario, ingresa manualmente en el sistema informático la información de la planilla en Excel mencionada anteriormente, quedando así culminada la tarea de liquidación de las mismas.

- 9) Por último la oficina de Liquidaciones emite un resumen del sistema con los montos y haberes a pagar sin discriminar las personas, el que pasa a la intervención del contador delegado y posteriormente es ordenado por el Intendente.
- 10) El procedimiento de pago es el mismo para todas las remuneraciones, ya que los pagos son realizados junto con los demás rubros salariales.
- 11) No existía constancia escrita en la mayoría de los casos de la autorización previa para realizar trabajo extraordinario (horas extras) así como tampoco la fundamentación de la necesidad de las mismas.

4.2.2 Período comprendido desde abril a noviembre 2023

Normativas aprobadas

A partir de abril de 2023 se establecieron las siguientes normas para regular el proceso de generación, liquidación y pago de horas extras:

- **Circular N° 007/023 del 31/03/2023 de vigencia a partir del 11/04/2023**

Es un instructivo para el cálculo de horas extras, en el cual se determina que la jornada ordinaria de trabajo, con base al Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal 2021-2025 vigente, incluye las horas por las que se les pagan las compensaciones por mayor horario, siendo las mismas del 20%, 30% o 40% de la jornada respectiva del funcionario según la compensación correspondiente.

En función de lo expresado, se consideran horas extras las que excedan la jornada ordinaria de trabajo.

Se establece además que, cada director debe remitir la cantidad de horas extras realizadas en su dependencia antes del día 15 de cada mes, identificando al funcionario que las realizó.

El procesamiento, liquidación y pago de trabajo extraordinario, debe estar autorizado por el jerarca máximo de la unidad (director o encargado respectivo) que es quien puede valorar la necesidad del servicio para realizar tal autorización y establecer la debida fundamentación.

➤ **Orden General de Servicio N° 005/023 del 22/11/2023**

Se establece que a partir de la citada fecha, se liquidarán con los sueldos hasta 80 horas extras como máximo por funcionario y por mes.

➤ **Resolución N° 6730/024 del 20/02/2024**

Se autoriza en forma excepcional el levantamiento del tope de horas extras establecido por la Orden General de Servicio N° 005/023, para 12 funcionarios (choferes) y se establece un tope máximo mensuales 100 horas extras mensuales.

➤ **Orden General de Servicio N° 001/024 del 28/01/2024**

Se limita la cantidad de horas extras que se pueden autorizar y liquidar diariamente, disponiéndose al respecto lo siguiente:

- Los funcionarios con carga horaria de 6 horas diarias en días hábiles, no deberán superar el número de 4 horas extras de trabajo.
- Los funcionarios con carga horaria de 6 horas diarias en días no hábiles, feriados (comunes y no laborales por ley), así como fines de semana, no deberán superar el número de 8 horas extras de trabajo.

➤ **Orden General de Servicio N° 002/024 del 28/01/2024**

Se limita la cantidad de horas extras diarias que se pueden autorizar y liquidar, disponiéndose al respecto lo siguiente:

- Los funcionarios con carga horaria de 8 horas diarias en días hábiles, no deberán superar el número de 4 horas extras de trabajo.
- Los funcionarios con carga horaria de 8 horas diarias en días no hábiles, feriados (comunes y no laborables por ley), así como fines de semana, no deberán superar el número de 8 horas extras de trabajo.

4.2.3 Medidas implementadas desde abril 2023

Sin perjuicio de la circular y las órdenes de servicios ya detalladas, se implementaron las siguientes medidas:

- La encargada de Recursos Humanos solicita a quien autorizó a los funcionarios a excederse de las 10 horas de trabajo diarias, la presentación por escrito de la fundamentación correspondiente.
- Previamente a la realización de las horas extras, cada director autoriza la cantidad de horas máximas que puede efectuar cada funcionario. Las horas extras que superen la cantidad delimitada previamente, no son autorizadas y no se les paga por ellas.
- No se autoriza más el ingreso de marcas manuales en el reloj biométrico como forma habitual, sino que sólo se utiliza para subsanar errores.
- A efectos de que las planillas en las que se determinan las horas extras estén estandarizadas, la encargada de Recursos Humanos estableció instrucciones para que se detalle el motivo por el que se realizan las horas extras, lugar de trabajo, hora de ingreso, hora de egreso, fecha, horas marcadas y horas no autorizadas previamente por las que en definitiva no se le pagan. Dicha planilla es firmada por el jerarca responsable.
- Las compensaciones son parte de la jornada laboral y por lo tanto no generan horas extras.

- No marcan en el reloj biométrico solo los funcionarios en los que consta por escrito la imposibilidad de hacerlo por trabajar en lugares donde no hay reloj, por ejemplo hogar estudiantil de Masoller, zona rural, cementerios, etc.

4.3 DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO CONSTATADAS

En el período auditado se constataron varias debilidades de control interno. No obstante, a partir de marzo 2023 se han tomado medidas para subsanar algunas de ellas.

4.3.1 Debilidades de control interno pendientes de subsanar

4.3.1.1 Controles informatizados

Falta de controles informatizados que alerten si algún funcionario no cumple su horario mínimo o no esté concurriendo a trabajar.

4.3.1.2 Control de horario por compensaciones

No se controlaba que los funcionarios que recibían compensación, cumplieran efectivamente un mayor horario. A partir de abril 2023, se controla solo para los casos en los que se les paga horas extras.

4.3.1.3 Justificación de la realización de horas extras

En la mayoría de los casos, hasta abril 2023 no consta por escrito la justificación de la necesidad de la realización de horas extras. Desde abril 2023 en adelante en algunos casos se detallan las tareas realizadas y en otros, se incluye de forma genérica que la fundamentación es por "necesidad del servicio".

4.3.1.4 Modificación de registros de horas extras

Los funcionarios de Recursos Humanos podían modificar sus registros de horas extras, lo que trajo como consecuencia el ingreso de información fraudulenta.

4.3.1.5 Controles de parte de funcionarios ajenos a Recursos Humanos

No consta que el cumplimiento por Recursos Humanos y Liquidaciones, del procedimiento relativo a compensaciones y horas extras vigente, sea controlado por funcionarios ajenos a dichas oficinas.

4.3.1.6 Licencia usufructuada

No queda registrado en el sistema informático ni existen controles para detectar cuando un funcionario interrumpe su licencia y comienza a trabajar. Dicha situación a veces es detectada cuando el funcionario reclama que la licencia en los hechos no la usufructuó y como constancia se verifican sus marcas diarias.

4.3.1.7 Manual de Procedimientos

No existe un manual de procedimientos establecido para todo lo relativo a remuneraciones de los funcionarios en general y a horas extras y compensaciones en particular, en el que se determine por escrito las obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los funcionarios.

4.3.1.8 Límite de la jornada

No se determina una franja horaria preestablecida por escrito para los funcionarios en general, así como tampoco para cada funcionario.

4.3.1.9 Rotación de funcionarios

No existe una política escrita de rotación de funcionarios como forma de evitar posibles fraudes o hechos de corrupción, en especial en unidades como recursos humanos y liquidación de sueldos.

4.3.1.10 Ingreso de información al sistema y cálculos de remuneraciones

El ingreso de las horas trabajadas, en cualquiera de sus modalidades, al sistema de liquidación de haberes, se realiza de forma manual. Asimismo, los cálculos de las horas extras y compensaciones a pagar no se encuentran automatizadas.

4.3.1.11 Intervención preventiva

Las remuneraciones al personal son enviadas a la intervención del Contador Delegado antes de que sean autorizadas.

4.3.1.12 Auditoría Interna

La Intendencia no ha implementado el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

4.3.2 Debilidades de control interno subsanadas

4.3.2.1 Autorización de horas extras

En el período anterior a abril 2023 era frecuente que no constara por escrito la autorización para realizar horas extras, lo que fue subsanado desde esa fecha.

4.3.2.2 Límite de horas extras

Hasta noviembre 2023 no existía un límite establecido por escrito de la cantidad de horas extras mensuales o diarias habilitadas a realizar, lo que fue subsanado por las Órdenes de Servicio 5 de 22/11/2023 y Órdenes de servicio 1 y 2 del 28/02/2024, tal como se expuso anteriormente.

4.3.2.3 Determinación de la cantidad de horas extras

Hasta abril de 2023, existían casos en los que se pagaban horas extras sin que existieran marcas en el reloj biométrico. A partir de abril de 2023 todos los funcionarios que realizan horas extras, marcan en los relojes, excepto los

casos en los que por el tipo de función que realizan o el lugar donde prestan funciones no puedan hacerlo.

4.3.2.4 Determinación y liquidación de horas extras

Hasta abril de 2023, las planillas utilizadas para la determinación y liquidación de horas extras, tienen distintos formatos y diferentes datos. Algunas tienen fecha de ingreso y salida mientras que otras solo las horas extras realizadas. Estas planillas, que detallan las horas trabajadas que no provienen de un reloj biométrico, en algunos casos son firmadas por el Director respectivo. En los casos que dicho jerarca no haya firmado, lo hace la Encargada de Recursos Humanos. No hay constancia escrita donde se establezca el mencionado procedimiento. Desde abril de 2023 se estandarizaron dichas planillas y son firmadas en todos los casos por el respectivo Director.

5- ANALIZAR EL RIESGO DE QUE EXISTAN MÁS FUNCIONARIOS CON IRREGULARIDADES EN LAS HORAS EXTRAS Y COMPENSACIONES (Numeral 2 del alcance de la Auditoría)

A los efectos de analizar dicho riesgo, se efectuó una muestra del 16,6% del período que involucra un total de 26 funcionarios relacionado con los meses de diciembre de 2020, julio y diciembre de 2021, y febrero, agosto y diciembre de 2022.

De dicho análisis se puede concluir que se pagaron horas extras por encima del límite establecido en el Convenio 30 de la OIT, que no hay constancia de las tareas que realizaban los funcionarios ni justificación de las horas extras. Asimismo, en algún caso no existe autorización previa sino la firma de un director efectuada a posteriori avalando las horas extras realizadas. También se constata que en varios casos solo consta la firma de la encargada de Recursos Humanos en la planilla de liquidación.

Se adjunta Anexo donde se detallan cada uno de los casos analizados.

6- ANÁLISIS DE LAS HORAS EXTRAS Y COMPENSACIONES PAGADAS A LOS 9 FUNCIONARIOS SOLICITADOS EN LA NOTA DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE ARTIGAS DE FECHA 09/11/2023 (Numeral 3 del alcance de la Auditoría)

6.1 N° 1014 Pechi Fagundez Ney – Carga horaria 6 horas - Grado 5 hasta agosto 2021 - Grado 6 a partir de setiembre 2021

- Se otorgó por resolución una compensación del 30% sin establecer el fundamento, por lo que no se cumple con Art. 9 del Presupuesto Quinquenal vigente.
- Se incluyen las compensaciones en la carga horaria
- La documentación analizada indica que trabajó varios sábados y algún feriado.
- Durante todo el período de la auditado, no se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 100 horas extras mensuales, habiendo varios días con más de 11 horas trabajadas y en la semana más de 48 horas trabajadas. .
- El funcionario registra sus marcas en reloj biométrico.
- Previo a que la Intendencia emitiera la Circular N° 7/2023 , en las notas de autorización de horas extras mensuales firmadas por el Director General y la encargada de Recursos Humanos, en la mayoría de los meses no se detalla la cantidad de horas ni las tareas realizadas ni topes de horas extras.
- En noviembre de 2023 tiene un tope de 80 horas extras mensuales y en diciembre se incrementa hasta 100.
- El funcionario es chofer de ingeniería y obras y tiene asignadas tareas de reparación y mantenimiento en el hipódromo Municipal de la Intendencia.

**6.2 N° 6188 Irrazábal Montero, Miguel – Carga horaria 6 horas -
Grado 7 hasta junio 2021 y en julio de 2021 de Grado 9**

- No se cumple con el Convenio N° 30 al liquidarse en varios meses, más de 100 horas extras mensuales, siendo por día más de 12 horas trabajadas y más de 48 horas por semana.
- No cobra compensación.
- No constan las marcas del funcionario en reloj biométrico, desde diciembre 2020 a diciembre 2022.
- En las planillas consta el detalle de las tareas, lugar, total de horas y fecha, pero no se indica hora de ingreso ni salida. Las planillas fueron firmadas por el Director General la mitad de los meses y por la encargada de Recursos Humanos en los meses restantes.
- A partir del 23/01/2023 comienza a marcar en reloj biométrico, y la planilla tiene el detalle de tareas, lugar, total de horas y fecha.
- El 19/05/2023 el Secretario General autoriza por nota al funcionario a que realice trabajo extraordinario con una carga horaria máxima de 100 horas mensuales.
- Por nota del 22/07/2023 el Intendente autoriza un tope de 110 horas extras mensuales.
- Por nota del 12/08/2023 el Secretario General autoriza hasta octubre de 2023, 110 horas extras mensuales.
- Durante el período auditado, el funcionario se desempeñó como asesor a la Dirección General, debiendo cumplir las siguientes tareas: 1) coordinador con las demás direcciones en distintas actividades ejecutivas, por ejemplo eventos: festival de cumbia, carnaval: días específicos y aparte difusión previa, coordinación de la presentación del carnaval en otros departamentos, armado de infraestructura y contactos

con sponsors, actividades especiales del 25 de agosto, actividades como la organización del desfile por toda la ciudad del campeón juvenil sub20, selecciones juveniles. 2) Coordinador departamental de los jornales solidarios desde año 2021. Han oscilado entre 300 y 500 jornales solidarios. Armado de sistema de sorteo, reglamento de sorteo, divulgación de sorteo por quiniela, se encargan de la base de datos, capacitación general, entrevista personal a cada uno de los titulares y luego a los suplentes respectivos en función de las vacantes generadas, control de la asistencia junto con los encargados y de entrega de implementos de seguridad. 3) Atención de servicios concretos que dependen de la oficina, como por ejemplo servicios de baños públicos (sobre todo fines de semana y feriados). Incluye reparaciones, coordinar que siempre haya funcionarios, entre otras. 4) Trabajo en promoción de artesanos: llevarlos a las ferias, coordinar el local que tiene en Punta del Este para artesanos. 5) Todo lo relativo al tema publicidad de la Intendencia Departamental de Artigas. 6) Recepción diaria de los planteos de fuerzas vivas a la Intendencia, por ejemplo pedido de escuela para pintarla. 7) Atención y seguimiento de la situación de inundados en cada inundación, hasta que logran solucionar su situación habitacional. 8) Recepción de los informes realizados por las diferentes direcciones y unidades de la Intendencia para difundir. 9) Trabajos puntuales en instancias presupuestales. 10) Coordinación con taller de arte en donde se realizan eventos de decoración navideña y otras instancias, juegos para la plaza de los niños con material reciclado. 11) Seguimiento de licitaciones específicas, como el plan de renovación de luces led y el cambio del nuevo sistema de recolección de basuras.

6.3 N° 6608 Bitancourt Delgado, Rita Raquel – Carga horaria 6 horas -

- Funcionaria con compensación del 30% a partir de 11/01/2022 que no cumple con Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal vigente ya que la Resolución que otorga dicha compensación no es fundada.
- Se incluye en la carga horaria lo correspondiente a compensaciones cumpliendo en tal sentido con el Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal vigente.
- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 100 horas extras mensuales, siendo por día más de 11 horas y más de 48 horas semanales.
- La funcionaria marca en reloj biométrico.
- En la planilla de autorización de horas extras se incluye la descripción de tareas, horario de entrada y salida, la fecha, así como la hora de entrada y de salida de las horas extras.
- En el periodo objeto de la auditoría trabajó varios feriados, por ejemplo: 19/04/2021, 1/05/2021, 1/05/2022, 18/07/2022, 25/08/2022, 2/11/2022, 6/01/2023, 1/5/2023, 18/07/2023 y 25/08/2023. También ha trabajado varios sábados y domingos. Estas jornadas tienen horarios de ingreso y salida dispares, como por ejemplo viernes 24/02/2023 con ingreso 6:35 y salida 22:00 horas, domingo 27/02/2022 con ingreso 4:52 y salida 19:40 horas, lunes 28/02/2022 ingreso 2:13 y salida 19:33 horas. Como todos los casos, está la planilla de autorización citada precedentemente, en donde se detalla, hora de entrada, salida y fecha. Es firmada por el director respectivo. No consta autorización en forma previa para la realización de horarios especiales o feriados.
- La funcionaria trabaja en el área de fumigaciones y ruidos molestos, encargada de la recolección de residuos domiciliarios dependiente de Gestión Ambiental. Asimismo, trabajó como fiscal de baile.

6.4 N° 6815 Vellozo Cavalheiro, Ana Gabriela – 6 horas carga laboral -

Grado 8 a partir de enero 2021

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 80 horas extras mensuales, por día más de 11 horas y por semana más de 48 horas.
- No cobra compensación.
- Feriado 1/05/2022 aparece como trabajado 4 horas y 16 minutos. La funcionaria trabaja como Encargada de Policlínicas, en el área de la salud. En el período de pandemia, las Policlínicas funcionaban de mañana y de tarde los programas de prevención de salud. Tiene a cargo la coordinación del servicio de enfermería móvil nocturno.
- Registra las marcas en reloj biométrico.
- En las planillas consta el motivo ("necesidad de servicio"), se indica lugar, hora de entrada, salida y fecha. Son firmadas por el director de Desarrollo Social en todos los años.

6.5 N° 7807 Rolon Itte, Nelson Rodrigo – Carga horaria 6 horas –

Cargo de confianza desde diciembre 2020 a abril 2022. En mayo 2022 deja el cargo de confianza y pasa a Grado 9 Escalafón C

- A partir de mayo 2022 se le asigna compensación del 30%, no se cumple con Art. 9 del Presupuesto Quinquenal vigente ya que la resolución que otorga dicha compensación no es fundada.
- Se le descuenta la carga horaria por compensaciones.
- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 100 horas extras mensuales. Le liquidaron y pagaron horas extras a partir de mayo 2022, cuando ya no ocupaba cargo de confianza.

- Desde mayo 2022 hasta 10/02/2023 (período en el que cobró horas extras) existen marcas en reloj biométrico pero fueron ingresadas en forma manual (no por huella dactilar).
- Las horas extras son autorizadas en la planilla, en la que se establece la cantidad de horas extras y como en los demás casos no consta autorización en forma previa para tal realización. La planilla es firmada por la encargada de Recursos Humanos.
- Cuando pasa al Grado 9 las tareas que realiza son las relativas a Asistencia o Promoción Social, visita hogares vulnerables en distintas zonas del departamento, informes técnicos, entre otros. Era el encargado del tema vivienda: recepción de pedido de materiales, construcción de fincas, atención a emergencias puntuales como inundaciones, incendios.
- Por resolución del Intendente, se le realiza un nuevo contrato que rige desde el 01/03/2023 y se otorga el Grado 10, dejando de cobrar horas extras.

6.6 N° 7839 Grattone Morales, Jorge Daniel -- Desde diciembre 2020 grado 9

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 100 horas extras mensuales, siendo por día más de 12 horas trabajadas y más de 48 horas semanales.
- No cobra compensación.
- Tiene autorizaciones para realizar horas extras con la firma del Director General y el encargado sin constar la cantidad, ni listado de tareas y justificación de horas extras.
- El funcionario marca en reloj biométrico.
- Las autorizaciones de días trabajados feriados, domingos, sábados, etc., es igual que para las horas extras como en los demás casos.

- En la documentación analizada se indica que trabajó varios sábados
- El funcionario es Coordinador general de la Dirección de Obras (caminería rural y urbana).

6.7 N° 7869 Ribero Díaz, Luis Enrique – Carga horaria 8 horas Grado 9

hasta abril 2021, en mayo 2021 pasa a carga horaria 6 horas Escalafón C

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 150 horas extras mensuales, siendo por día más de 12 horas y por semana más de 48 horas.
- No cobra compensación.
- En la documentación analizada se indica que trabajó varios sábados.
- Si bien este funcionario es administrativo cumple también funciones de chofer. Se desempeñaba como encargado de la flota vehicular de la Intendencia. En junio de 2023 pasa a realizar tareas directamente para la Secretaría General.
- El funcionario marca en reloj biométrico.
- Desde abril de 2023, las planillas detallan cantidad de horas, entrada, salida, cantidad de horas extras generadas por funcionarios de Talleres y son firmadas por el director respectivo.
- Por nota del 14/06/2023 se autorizan horas extras hasta el tope de 160 horas extras mensuales, firmado por el Secretario General.
- Desde noviembre del 2023 tiene tope de 80 horas extras y posteriormente por la Resolución N° 6730/24 de 20/02/2024 se amplía a 100 horas extras por mes para una lista taxativa de choferes.

**6.8 N° 7938 Severo Suárez, Stefani Beatriz – Carga horaria 6 horas –
Grado 5 hasta enero 2022 y Grado 7 a partir de febrero 2022 –Funcionaria
administrativa en el área de Recursos Humanos**

- Funcionaria contratada como grado 5 administrativo hasta enero 2022. Se le suscribe nuevo contrato con vigencia 1/02/2022 con grado 7. No constan los motivos por los cuales en el nuevo contrato aumenta 2 grados.
- Existen registros de entradas y salidas los días sábados, domingos y feriados en varios momentos del período auditado.
- Las horas trabajadas en domingos y feriados fueron computadas como horas extras de acuerdo a lo que establece el convenio colectivo de la Intendencia con los gremios de los funcionarios municipales del 17/09/2010.
- A partir de febrero de 2022 se le otorgó compensación del 40%. No se cumple con Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal vigente ya que la Resolución que otorga dicha compensación no es fundada.
- No se descuenta la carga horaria por compensaciones.
- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse en varios meses más de 150 horas extras mensuales, habiendo días con más de 12 horas diarias y semanas con más de 48 horas.
- En lo relativo a lo anterior se realiza el siguiente análisis:
 - Hasta el mes de agosto de 2021 no se advierten problemas.
 - En los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021 de acuerdo a las marcas se trabajan 260, 285, 288 y 292 horas respectivamente y se pagan todas como extras.
 - En el mes de enero de 2022 se trabajan de acuerdo a marcas 294 horas y se pagan todas como extras.

- En el mes de febrero de 2022 se le otorga compensación del 40%. Acá no se descuenta la compensación y figuran a su vez 10 días en los que no se descuentan tampoco el jornal de 6 horas trabajado en días hábiles para determinar las horas extras.
- En el mes de marzo se pagaron 140 horas extras, no se descontó la compensación y a su vez de 8 días tampoco se descontó la carga laboral de 6 horas diarias.
- En el mes de abril se pagaron 156 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria habitual de 6 horas al liquidar las horas extras de 5 días.
- En el mes de mayo de 2022 se pagaron 162 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 7 días.
- En el mes de junio de 2022 se pagaron 163 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 2 días.
- En el mes de julio de 2022 se pagaron 169 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 8 días.
- En el mes de agosto de 2022 se pagaron 198 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 4 días.
- En el mes de setiembre de 2022 se pagaron 217 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 9 días.
- En el mes de octubre de 2022 se pagaron 239 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y se descontó la jornada de 6 horas para cada día del mes. Casi todas las marcas de este se

ingresaron en forma manual y corresponden al horario que va de 7 de la mañana a 19 horas.

- En el mes de noviembre de 2022 se pagaron 248 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 3 días.
- En el mes de diciembre de 2022 se pagaron 250 horas extras, no se descontó la compensación del 40% y a su vez solo se descontó la carga horaria al liquidar las horas extras de 15 días. Pero las marcas de ingreso a la jornada laboral son hechas en forma manual.

En resumen, a partir de setiembre 2021 la funcionaria de Recursos Humanos Stefani Severo, imputó en planillas manuales en varias oportunidades, todas las horas trabajadas en días laborales comunes como horas extras, cuando tal situación de acuerdo a los convenios colectivos de la Intendencia con los gremios AEMA y EMBU del 17/09/2010 y 03/12/2010 es solo aplicable a los días sábados, domingos y feriados. Asimismo, para varios días las marcas son ingresadas en forma manual y no mediante huella dactilar. Es decir que horas registradas en días hábiles de trabajo fueron pagadas como horas extras.

Al respecto la Intendencia inició una investigación administrativa que culminó con la destitución de la funcionaria y con la denuncia penal.

Asimismo, la Intendencia inició investigación administrativa al encargado de Liquidaciones y a la encargada de Recursos Humanos, los que fueron separados del cargo con retención de haberes mientras duró la investigación administrativa y posteriormente se restituyeron y se definió su traslado de área.

6.9 N° 8201 Negro Aguilera, Carlos Augusto – Carga horaria 6 horas – Grado 9 y compensación del 40% a partir de abril 2019.

- Es el encargado de comunicaciones de la Intendencia: realiza notas, viajes al interior del departamento para cubrir distintas actividades,

coordinación de la tarea ejecutiva y tareas administrativas vinculadas a la organización.

- Este funcionario cuenta con compensación del 40%. No se cumple con Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal vigente ya que la resolución que otorga dicha compensación no es fundada, lo que establece es "el funcionario viene realizando tareas que demandan una especial atención y mayor carga horaria".
- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse en varios meses más de 100 horas extras mensuales.
- En las planillas se detalla: Motivo: "Edición y Exteriores, viajes, notas", desde hora, hasta hora, pero solo de las horas extras. Debido a esto, no se puede determinar si se le descuentan las horas por compensaciones o no.
- Las planillas están firmadas por la encargada de Recursos Humanos y un director general o a veces por el Intendente.
- No constan los topes para realizar horas extras.
- El funcionario no marcaba en reloj biométrico hasta el 6/03/2023.
- Empezó a marcar el 7/03/2023 en el reloj biométrico, y desde esa fecha se le descuenta la carga horaria de compensaciones.
- Se le aplican los topes a partir de la resolución de noviembre de 2023.

Sin perjuicio de las actuaciones del Poder Judicial que, obviamente, tienen un alcance y una competencia diferente a la del Tribunal de Cuentas, las eventuales responsabilidades que surgen del presente informe deberán ser sometidas a Investigación Administrativa o Sumario, para determinarse conforme a derecho.

7- Análisis de 4 funcionarios agregados por la Junta Departamental a los ya incluidos en la nota del 09/11/2023, en el período diciembre 2020 a

noviembre 2023 inclusive (Continuación de numeral 3 del alcance de la Auditoría)

7.1 N° 8571 Piastri Serra, Lourdes Isabel – Carga horaria 6 horas – Grado 4 – Escalafón C (administrativo).

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 80 horas extras mensuales, por día más de 11 horas y por semana más de 48 horas.
- Se constatan varios sábados como trabajados.
- No tiene compensación por mayor horario.
- No consta el listado de tareas y justificación horas extras.
- Cumple tareas administrativas y de asistencia ejecutiva para atender las diferentes cuadrillas que se dedican a cortes de pasto, limpieza de canaletas, pinturas de escuelas, reparto de materiales, entre otros.
- La planilla de horas extras es firmada por la encargada de Recursos Humanos, registra sus marcas en reloj biométrico.

7.2 N° 5219 Romero Laporte, Miguel Ángel – Carga horaria 6 horas – Grado C9

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 80 horas extras mensuales, por día más de 11 horas y por semana más de 48 horas.
- Se constatan trabajados el 18/04/2022 (feriado corrido por Desembarco de los Treinta y Tres, el lunes 16/05/2022 (feriado corrido de la Batalla de las Piedras) y el viernes 6/01/2023.
- No tiene compensación por mayor horario.
- No consta listado de tareas y justificación horas extras.
- Era el encargado de Liquidaciones hasta que se le realizó la investigación administrativa y se lo trasladó de área.

- La planilla de horas extras es firmada por la encargada de Recursos Humanos, registra sus marcas en reloj biométrico.

7.3 N° 3880 Sapuga Giménez, David Ernesto Grado C 4 – Carga horaria 6 horas

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 80 horas extras mensuales, por día más de 11 horas y por semana más de 48 horas. Se constatan como trabajados el feriado del 18/07/2022 y el 25/08/2022.
- Tiene compensación del 40% a partir de 1/05/2023 y desde esa fecha se computa dicha compensación en la carga horaria.
- No consta listado de tareas y justificación horas extras.
- El funcionario es el encargado del archivo de cuentas personales, del archivo de Recursos Humanos y realiza gestiones ante el BPS por tramites jubilatorios de los funcionarios.
- La planilla de horas extras es firmada por la encargada de Recursos Humanos, registra sus marcas en reloj biométrico.

7.4 N° 7634 Bicera Hiriart, Omar Alberto – Profesional – A9

- No se cumple con el Convenio N° 30 de la OIT al liquidarse por mes en varios casos más de 80 horas extras mensuales, por día más de 10 horas y por semana más de 48 horas.
- No tiene compensación por mayor horario. Tiene una compensación profesional, como todos los profesionales del escalafón A.
- Hasta 17/04/2023 hubo períodos en los que no marcó en reloj biométrico y otros que aparece marca manual que es cuando no se marca por huella dactilar sino únicamente la marca ingresada manualmente (en el

registro no consta quien la ingresa). A partir del 18/04/2023 empieza a marcar en reloj biométrico.

- Las horas extras son aprobadas por el Secretario General de la Intendencia.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.
- Cabe señalar que el funcionario es Contador encargado de proyectos de la Intendencia. También realiza las certificaciones de obras y gestiones ante la OPP.

Sin perjuicio de las actuaciones del Poder Judicial que, obviamente, tienen un alcance y una competencia diferente a la del Tribunal de Cuentas, las eventuales responsabilidades que surgen del presente informe deberán ser sometidas a Investigación Administrativa o Sumario, para determinarse conforme a derecho.

8- ANÁLISIS DE SI SE ABONARON HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS QUE SE ENCONTRABAN HACIENDO USO DE LA LICENCIA

Existen casos en los que los funcionarios solicitan la licencia, cobran el salario vacacional y luego el propio funcionario solicita la interrupción de la licencia ese mismo día o en días posteriores sin usufructuarla íntegramente.

Como se señaló en las debilidades de control interno, en varios casos no existe constancia escrita de la solicitud de la interrupción de la misma por lo que si los funcionarios registran sus marcas en reloj biométrico a través de la huella digital (no en forma manual), éstas constituyen la única prueba de que el funcionario efectivamente se reintegró al trabajo.

En los casos en los que no hay registro en el reloj biométrico de la huella dactilar o las marcas son manuales, no es posible asegurar si el funcionario efectivamente interrumpió o no la licencia. Por lo expuesto, sólo se analizan los casos en que no existen las marcas en reloj a través de la huella dactilar.

Comparación de los días de usufructo de licencia de los funcionarios de acuerdo al sistema informático con las liquidaciones de horas extras para el período diciembre 2020 a noviembre 2023 (período objeto de la auditoría)

8.1 N° 6188 Irrazábal Montero, Miguel Ángel

Del 25/01/2021 al 24/02/2021 de acuerdo a la información del sistema informático hizo uso de licencia, y a partir del 6/02/2021 hasta el 23/02/2021 se le liquidaron horas extras.

También desde el 17/01/2022 y el 2/02/2022 según sistema informático hizo uso de la licencia, y a partir del 27/01/2022 al 2/02/2022 se le liquidaron horas extras.

En las planillas mensuales respectivas, en la que se determinan las horas extras, se informa como en los demás casos un detalle día por día la cantidad de horas extras, el motivo y la fecha, y la misma fue firmada por la encargada de Recursos Humanos.

El funcionario en tales periodos no marcó en reloj biométrico.

Para los demás días que de acuerdo al sistema informático el funcionario hizo uso de la licencia, no se le liquidaron horas extras.

8.2 N° 7634 Bicera Hiriart, Omar Alberto

Del 12/07/2021 al 14/07/2021 según sistema informático hizo uso de la licencia, y los días 12/07/2021 y 14/07/2021 se le liquidaron horas extras.

Los días 14 y 15 de julio de 2022 según sistema informático hizo uso de la licencia y ambos días se le liquidaron horas extras.

Del 9 al 15 de enero de 2023 según consta en el sistema informático, hizo uso de la licencia y el 13/01/2023 se le liquidaron horas extras.

El funcionario hasta abril de 2023 no marcaba en el reloj biométrico o tenía marcas manuales que es cuando no marca con huella, sino que las marcas son ingresadas en forma posterior todas juntas al reloj.

8.3 N° 7807 Rolon Itte, Nelson Rodrigo

Del 16 al 30 de enero de 2023, según el sistema informático hizo uso de la licencia, y del 16 al 27 de enero de 2023 tiene liquidadas horas extras.

El funcionario tiene todas las marcas ingresadas al reloj biométrico en forma manual, es decir no en con huella dactilar.

8.4 N° 7938 Severo Suárez, Stefani Beatriz

Del 4/01/2021 al 2/02/2021 según el sistema informático hizo uso de la licencia, y del 4 al 27 de enero de 2021 se le liquidaron horas extras.

Tiene marcas en reloj biométrico en tal periodo pero muchas manuales (es decir sin huella dactilar, ingresadas a posteriori). También del 3/01/2022 al 1/02/2022 según el sistema informático hizo uso de la licencia, y en ese mismo período se le liquidaron horas extras.

8.5 N° 8201 Negro Aguilera, Carlos Augusto

No se encontraron días de licencia según el sistema informático y que en los mismos se liquidaran horas extras.

En resumen, de los 13 funcionarios analizados en 4 de ellos se constataron periodos en que estando de licencia según el sistema informático, se le

liquidaron horas extras, y que al no registrar las marcas en reloj biométrico a través de huella dactilar y no existir constancia de la interrupción de la licencia, no es posible verificar si efectivamente se encontraban de licencia o no.

9- COMPENSACIONES Y HORAS EXTRAS EN EL PERÍODO DICIEMBRE 2020 A NOVIEMBRE 2023 INCLUSIVE (36 MESES) A LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS EN LA NOTA DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE ARTIGAS DE FECHA 09/11/2023 (Numeral 4 del Alcance de la Auditoría)

9.1 Detalle de los 9 funcionarios mencionados en una primera instancia:

	Funcionario	Cantidad de horas extras en los 36 meses	Promedio horas extras por mes	Compensa. \$	Horas Extras \$	Suma horas ext y comp \$
1014	PECHI FAGUNDEZ NEY	3.324	92	421.822	1.279.215	1.701.037
6188	IRRAZABAL MONTERO MIGUEL ANGEL	3.965	110		2.317.842	2.317.842
6608	BITANCOURT DELGADO RITA RAQUEL	2.089	58	238.884	710.626	949.510
6815	VELLOZO CAVALHEIRO ANA GABRIELA	2.192	61		1.021.505	1.021.505
7807	ROLON ITTE NELSON RODRIGO	1.234	34	185.210	727.977	913.187
7839	GRATTONI MORALES JORGE DANIEL	3.496	97		1.508.874	1.508.874
7869	RIBERO DIAZ LUIS ENRIQUE	4.826	134		2.724.568	2.724.568
7938	SEVERO SUAREZ STEFANI BEATRIZ	4.025	118	375.183	1.488.378	1.868.561
8201	NEGRO AGUILERA CARLOS AUGUSTO	3.177	88	876.391	2.059.274	2.929.665
	TOTALES	28.328	799	2.097.490	13.837.259	15.934.749

9.2 Detalle de los 4 funcionarios que se agregaron con posterioridad:

	Funcionario	Cantidad de horas extras en los 36 meses	Promedio horas extras por mes	Compensa. \$	Horas Extras \$	Suma horas ext y comp \$
8571	PIASTRI SERRA LOURDES ISABEL	2.110	59	-	594.282	594.282
5219	ROMERO LAPORTE, MIGUEL ANGEL	2.630	73	-	1.479.001	1.479.001
3880	SAPUGA GIMENEZ, DAVID ERNESTO	1.945	54	102.082	574.040	676.022
7684	BICERA HIRIART, OMAR ALBERTO	2.701	75	-	1.582.890	1.582.890
	TOTALES	9.386	261	102.082	4.230.213	4.331.245

9.3 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (Continuación de numeral 4 del Alcance de la Auditoría)

No se han constatado casos de incumplimiento con los aportes a la seguridad social relacionados con los casos examinados en los numerales 6) y 7).

10- HORAS EXTRAS Y COMPENSACIONES PAGADAS EN EL PERÍODO DICIEMBRE 2020 A NOVIEMBRE 2023 (Numeral 5 del alcance de la Auditoría)

Concepto	Importe \$ dic 2020 a nov 2023
Compensaciones	70.758.767
Horas extras	326.934.704
TOTAL	397.693.471

11- TOTAL COMPENSACIONES Y HORAS EXTRAS DE LOS FUNCIONARIOS QUE EN EL PERÍODO DICIEMBRE 2020 A NOVIEMBRE 2023 (36 MESES) REALIZARON UN PROMEDIO MENSUAL DE MÁS DE 80 HORAS EXTRAS (Continuación del numeral 5 del Alcance de la Auditoría)

Funcionario		Total de horas extras	Promedio horas extras	Compensa. \$	Horas extras \$	Total horas ext y comp (\$)
7869	RIBERO DIAZ LUIS ENRIQUE	4.826	134	0	2.724.568	2.724.568
5286	BARBOZA YANDI YOEL	4.621	128	227.608	1.381.460	1.609.068
7938	SEVERO SUAREZ STEFANI BEATRIZ	4.025	118	375.183	1.493.378	1.868.561
6534	MUNIZ LOPEZ JOSE MARIA	4.212	117	0	1.326.706	1.326.706
4860	RIVERO BENTIN WILFREDO JOSE	4.149	115	0	1.330.613	1.330.613
7304	LOPEZ ALONZO CARLOS RAUL	4.003	114	0	1.846.690	1.846.690
8013	OLIVERA CARLOS ROBERTO	4.097	114	0	859.819	859.819
6713	LOPEZ MARTINICORENA JESUS ALBERTO	4.090	114	0	1.353.269	1.353.269
7116	RODRIGUEZ CARBALLO JUAN EDUARDO	4.073	113	0	971.349	971.349
6188	IRRAZABAL MONTERO MIGUEL ANGEL	3.965	110	0	2.317.842	2.317.842
4939	LOPEZ FAGUNDEZ JUAN EDUARDO	3.819	106	0	922.114	922.114
6457	BARRIENTOS SILVA WILSON DANIEL	3.800	106	0	915.028	915.028
7391	BALLEJOS ALVEZ ANGELA MARIA	3.743	104	0	824.875	824.875
8863	SEQUEIRA GONZALEZ OSCAR ABILIO	1.009	101	0	415.809	415.809
7748	ESTACERES RIOS BRUNO RAFAEL	3.565	99	0	1.950.758	1.950.758
2044	BRAVO DIAZ OSCAR EDUARDO	3.502	97	0	757.086	757.086
7839	GRATTONE MORALES JORGE DANIEL	3.496	97	0	1.508.874	1.508.874
4299	BARRIOS FERREIRA RAMON DIONISIO	3.474	97	0	846.074	846.074
8679	TROCHE RAMIREZ ANA CECILIA	2.381	95	0	721.439	721.439
4232	CRESSERI BARROS WILSON DAVID	3.404	95	0	713.695	713.695
6108	RODRIGUEZ VANUFFELEN JULIO DANIEL	1.219	94	0	247.255	247.255
8302	CHAFA RODRIGUEZ ALFREDO ASHAD	3.358	93	0	1.029.030	1.029.030
1384	LIMA PEREIRA EXEQUIEL LUIS	3.352	93	0	746.172	746.172
1014	PECHI FAGUNDEZ NEY	3.324	92	421.822	1.279.215	1.701.037
7421	ALFONSO DE CUADRO ENZO GERIMAN	3.315	92	0	1.124.871	1.124.871
8157	RAMIREZ DE MOURA GERARDO DANIEL	3.294	92	0	873.508	873.508
7051	TORRES DIAZ ALVARO DOMINGO	3.283	91	0	710.091	710.091
8103	AGUIRREGARAY GARCIA DA ROSA WALTER JES	1.534	90	157.029	339.553	496.582
7390	BALLEJOS ALVES SANDRA MARA	3.220	89	0	712.092	712.092
5098	MORAES BARRIOS CARLOS ENRIQUE	3.213	89	0	695.855	695.855
6489	SILVA YARDIN JUAN CARLOS	3.207	89	0	840.824	840.824
5067	MEZA PEREZ PABLO AUGUSTO	3.203	89	0	1.356.981	1.356.981
7657	DOTTA LUIS OVIDIO	3.201	89	0	723.551	723.551
8201	NEGRO AGUILERA CARLOS AUGUSTO	3.177	88	876.391	2.053.274	2.929.665
7353	DE ABREU DA ROSA RICARDO MARCELO	3.145	87	0	677.737	677.737
6798	SILVA DA ROSA NELSON EDGARDO	3.132	87	0	624.968	624.968
4289	RODRIGUEZ BENTOS PEREIRA SERGIO DANIEL	3.132	87	0	838.985	838.985
8706	FRANCA SOUZA MARIA JULIA	2.076	86	0	693.531	693.531
7888	GALLETTO FURTADO CINTHIA MARISELA	3.109	86	0	619.014	619.014
7231	ZABALA BARROS JOSE MARIO	3.097	86	0	699.072	699.072
3841	GOMEZ LUNA JOSE GERARDO	3.079	86	0	899.223	899.223
8765	BURGARDT GUERISOU FAVIO MARCELO	1.619	85	0	335.988	335.988
6246	MACHADO PEREZ JULIO CESAR	3.045	85	0	629.098	629.098
6087	BRAVO ROXANA	3.041	84	0	1.296.422	1.296.422
1626	PEREIRA DE SOSA ALEJANDRO DANIEL	3.035	84	0	890.176	890.176
8638	RODRIGUEZ SALDIVIA CARLOS ROBERT	2.493	83	0	520.192	520.192
7237	RODA SOSA DAVIT WALDEMAR	2.964	82	0	709.087	709.087
5407	FELIX DIAZ JUAN ALBERTO	2.953	82	0	862.786	862.786
6754	MONZON PAIVA SILVIO ROBERTO	2.942	82	0	763.676	763.676
7917	BENITEZ MOREIRA DARIO ARIEL	2.936	82	0	590.988	590.988
8630	RODRIGUEZ MANZZI BRAJAN DANIEL	2.437	81	0	612.144	612.144
6099	CENTOMO SORIA JOSE EDUARDO	2.914	81	0	1.339.783	1.339.783
6681	RIBEIRO BRAGA JEFFERSON EFRAIN	2.890	80	0	1.205.440	1.205.440
TOTALES				2.058.033	52.722.024	54.780.057

12- OTRAS CONSTATAIONES

12.1 Total en pesos de horas extras y compensaciones pagadas y presupuestadas en el período 2021-2023

Concepto	Presup. 2021	Presup.2022	Presup.2023	Total Presupuestado
Compensaciones	44.639.712	48.719.782	52.962.702	146.322.195
Horas extras	74.590.350	81.407.908	88.848.591	244.846.849
Total	119.230.062	130.127.690	141.811.292	391.169.044

Concepto	Ejecutado 2021	Ejecutado 2022	Ejecutado 2023	Total Ejecutado
Compensaciones	19.364.963	23.409.114	28.839.826	71.613.903
Horas extras	83.778.675	120.701.422	128.742.550	333.222.647
Total	103.143.638	144.110.536	157.582.376	404.836.550

12.2 Los convenios colectivos del 17/09/2010 y 03/12/2010 que se firmaron entre la Intendencia y los gremios y que establecen la forma de pago de las horas extras no establecen prohibición alguna al cobro de las referidas partidas en función de los grados de los funcionarios.

12.3 A requerimiento de este Tribunal, en informe de fecha 28/05/2024, la Intendencia informa respecto de los funcionarios que acumulan cargos en los casos legalmente permitidos no superan las 60 horas semanales de labor.

Al respecto la Ley 14.263 de 05/09/1974, dispone que el conjunto de actividades acumuladas puedan llegar a las 60 horas semanales de labor.

13- INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

13.1 Artículo 86 de la Constitución de la República

Para la determinación de las horas extras se aplican los convenios colectivos firmados el 17/09/2010 y 03/12/2010, que no fueron recogidos en ninguna instancia presupuestal.

13.2 Artículos 3 y 4 del Convenio N° 30 de la OIT

No se ha dado cumplimiento a lo establecido, en el Convenio N° 30 de la OIT, ratificado por la Ley N° 8.950 de 05/04/1933 (aplicación reglamentada a los efectos del control por este Tribunal en la Ordenanza 61), que establece en principio un límite de la jornada entre horas ordinarias y extraordinarias, con una duración media del trabajo que no exceda de 48 horas por semana, y en ningún caso las horas de trabajo por día pueden exceder de 10. Dichos límites no fueron considerados en los Convenios Colectivos realizados por la Intendencia y los gremios con fechas 17/09/2010 y 03/12/2010, así como tampoco en la Orden General de Servicio N° 005/2023 de 22/11/2023, las Órdenes Generales de Servicios 1/2024 y 2/2024 del 28/02/2024 y la Resolución N° 6730/024 de 20/02/2024.

13.3 Ordenanza N° 61 del Tribunal de Cuentas

Se incumple el Considerando 8) de dicha Ordenanza debido a que al autorizar las horas extras, no se establecía el horario ordinario del funcionario, las causales por las que se disponía el cumplimiento de trabajos extraordinarios, ni se comunicaba con antelación la situación planteada salvo casos de fuerza mayor.

13.4 Artículo 9 del Decreto de la Junta Departamental de Artigas N° 3.880 (Presupuesto Quinquenal 2021-2025)

Las Resoluciones que otorgan compensaciones por mayor horario no tienen fundamentación, por lo que se incumple con la referida norma.

Se advierte que en la aplicación del Artículo 9 del Presupuesto Quinquenal 2021-2025 de la Intendencia de Artigas, durante el período auditado se aplicaron dos criterios diferentes. En algunos casos a efectos de determinar la cantidad de horas extras a liquidar, no se descontaba la carga horaria correspondiente a la compensación, y en otros casos si se descontaba.

Esta situación se mantuvo hasta abril de 2023 cuando se aprobó la Circular N° 7/2023 por la cual se dispuso que siempre corresponde descontar la carga horaria correspondiente a las compensaciones.

13.5 Convenios Colectivos entre la Intendencia de Artigas y los gremios AEMA y AEMBU de fechas 17/09/2010 y 03/12/2010

Del muestro realizado y la información aportada se constató que en un caso no se cumplió con el régimen de remuneraciones establecido en estos convenios al liquidarse horas efectuadas en la jornada ordinaria, como horas extras. Corresponde aclarar que se trata de la funcionaria a la que la Intendencia le realizó sumario que terminó en su desvinculación y por la cual la Intendencia realizó una denuncia penal.

13.6 Artículo 12 del Presupuesto Quinquenal 2021-2025

No se cumple con la citada norma al interrumpirse el uso de la licencia sin que conste resolución fundada del Intendente, Alcalde o director respectivo. El citado artículo establece: *“para el cálculo del Salario Vacacional se tomará como base el 100% del Salario Mínimo de la Intendencia. Para el cobro del presente beneficio, el funcionario deberá hacer efectivamente el uso de licencia por el término total que le correspondiere y que solo podrá ser interrumpida por Resolución fundada del Intendente, Alcalde o Director Respectivo.”*

13.7 Artículo 146 del TOCAF

No se remitieron al Tribunal de Cuentas los antecedentes relacionados con las investigaciones administrativas y sumarios finalizados, que fueran realizados a los funcionarios vinculados a irregularidades mencionadas en este informe.

13.8 Orden General de Servicio 002/2023 de 18/05/2023 y Circular 07/023

No se ha dado cumplimiento a las referidas normas en cuanto no consta resolución fundada del jerarca estableciendo los motivos.

14- CONCLUSIONES

14.1 De acuerdo a la evaluación del control interno y a la normativa analizada, se concluye que las irregularidades constatadas son consecuencia tanto de normas que no fueron reglamentadas previo a su aplicación así como falta de controles, separación de funciones y oposición de intereses, escasa rotación de funcionarios y registraciones manuales realizadas por el personal de Recursos Humanos.

14.2 La ausencia de un ambiente de control eficaz, debida a la falta de una definición de responsabilidades y de tareas a asignar a los funcionarios, el comportamiento de los mismos ante la falta de control y la carencia de reglamentos y manuales de procedimientos, creó un ambiente propicio para el desarrollo de las irregularidades constatadas.

14.3 Con relación a la aplicación del Art. 9 del Presupuesto Departamental, es necesario precisar que dicha norma que estableció la compensación, a la luz de lo acontecido se revela como una norma imperfecta y que plantea dudas. Se reglamentó en forma tardía.

En lo que hace al pago de horas extras, es acumulable con el de compensaciones, pero si éstas supusieron un incremento en la carga horaria del funcionario, el mismo sería irregular cuando se superen los máximos legales, para extender la jornada por trabajo extraordinario, a saber: 72 horas extraordinarias mensuales para los funcionarios con jornada de 6 horas diarias, y de 16 en los casos de funcionarios con carga de 8 horas.

14.4 El Intendente mediante la Orden General de Servicio N° 005/023 de 22/11/2023, dispuso que las horas extras se liquidarán hasta la cantidad de 80 horas, el límite que se establece excede las normas de rango superior y como

estableció anteriormente, a los efectos de considerar si se excede lo dispuesto en las mismas se debe considerar todo el trabajo extraordinario.

En definitiva, surge que existen funcionarios que realizan trabajo extraordinario, liquidándose compensaciones y horas extras que exceden los máximos establecidos en el Convenio 30 de la OIT, ratificado por la Ley N° 8.950 de 5/04/1933.

14.5 A ello se agrega la ausencia de resoluciones fundadas del jerarca, estableciendo los motivos, se contraviene además, la precitada Ordenanza N° 61 que establece que: “ las horas extras, en los casos legalmente permitidos deben ser necesariamente autorizadas por el ordenador competente, estableciéndose, además, a efectos del debido control, cuál es el horario ordinario del respectivo funcionario, y cuáles son en cada caso las causales por las que se dispuso el cumplimiento de trabajos extraordinarios, debiendo el organismo comunicar con antelación la situación planteada salvo los casos de fuerza mayor”, así como la Orden General de Servicio 002/2023 de la Intendencia de Artigas de 18/05/2023 sobre autorizaciones para realizar horas extras, y la Circular 07/023.

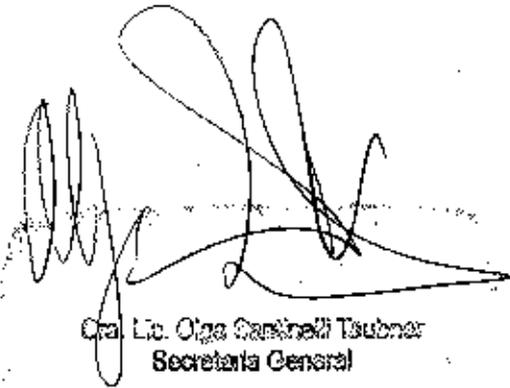
14.6 En base a las constataciones de irregularidades y debilidades previamente determinadas podemos afirmar que la Intendencia posee un débil sistema de control Interno relativo a todo lo que refiere básicamente a las horas extras y compensaciones, y no dio cumplimiento a la normativa que regula el trabajo extraordinario.

15- RESPONSABILIDADES

A los efectos de determinar responsabilidades, por el trabajo extraordinario inexistente, o que excede los límites legales, así como por no ser autorizado por el respectivo jerarca en forma fundada, compete a la Administración, en todos los casos, iniciar las respectivas investigaciones administrativas y sumarios correspondientes, dando cuenta a este Tribunal.

A tal efecto debe tenerse presente lo establecido en los Art. 137 a 148 del TOCAF.

Montevideo, 16 de julio de 2024.



Dra. Lic. Olga Carlinelli Tsubner
Secretaría General

ANEXO

Nº 6786 José Alfredo Moressi Otero

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 204 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas
- No tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 4232 Wilson David Cresseri Barros

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 134 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 3991 Mirta Teresita Bonilla Díaz

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 167 horas extras. Se descuenta la carga horaria de 6 horas y no tiene compensación.
- Respecto de las autorizaciones, sólo consta la planilla de liquidación de horas extras firmada por Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

2) De julio de 2021 se eligieron 3 funcionarios a los cuales se les liquidaron más horas extras

Nº 7657 Luis Ovidio Dotta

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 166 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue hecha por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 8157 Gerardo Daniel Ramírez de Moura

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 153 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue hecha por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 7917 Darío Ariel Benítez Moreira

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 153 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

3) De diciembre de 2021 se eligieron 3 funcionarios a los cuales se les liquidaron más horas extras

Nº 7888 Cínthia Marisela Galleto Furtado

- Registra las marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 177 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.

- La autorización fue hecha por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 8579 Silvia Raquel Rodríguez Morales

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 171 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 1529 Fredi José Gómez Poncet

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 166 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

4) De febrero de 2022 se analizaron los 5 funcionarios que más horas extras realizaron

Nº 7498 Edinson Yair García Fernández

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 171 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas únicamente, no tiene compensaciones.
- En general las marcas en el reloj son desde las 6:50 horas aproximadamente a 20:30 horas.

- Solo consta la firma de la encargada de Recursos Humanos en la planilla de la liquidación de horas extras.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 7421 Enzo German Alfonso de Cuadro

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 171 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas.
- No tiene compensaciones.
- Si bien no consta un documento donde previamente se autorice la realización de las horas extras, si está la autorización por escrito del Director avalando las horas extras realizadas.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 6534 José María Muniz López

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 162 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas únicamente.
- No tiene compensaciones.
- Si bien no consta un documento donde previamente se autorice la realización de las horas extras, si está la autorización por escrito del Director avalando las horas extras realizadas.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 7391 Ángela María Ballejos Alvez

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 156 horas extras
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas.

- No tiene compensaciones.
- Si bien no consta un documento donde previamente se autorice la realización de las horas extras, si está la autorización por escrito del Director avalando las horas extras realizadas.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 5098 Carlos Enrique Moraes Barrios

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 147 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas.
- No tiene compensaciones.
- Si bien no consta un documento donde previamente se autorice la realización de las horas extras, si está la autorización por escrito del Director avalando las horas extras realizadas.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

5) De agosto de 2022 se analizaron los 6 funcionarios que más horas extras realizaron

Nº 8679 Ana Cecilia Troche Ramírez

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Le pagaron 180 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas.
- No tiene compensaciones.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bellá Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 5286 Yandi Yoel Barboza

- Registra sus marcas en reloj biométrico.

- Le pagaron 163 horas extras.
- Tiene compensación del 20%. La resolución no es fundada.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas así como la compensación del 20%.
- La autorización fue realizadas por el Director de Talleres
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 1626 Alejandro Daniel Pereira de Sosa

- Funcionario en el cual la mayoría de los días tiene planilla con entradas y salida, no marca reloj biométrico.
- Se le paga 150 Horas extras. Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 7304 Carlos Raúl López Alonzo

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 150 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 4860 Wilfredo José Rivero Betin

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 143 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 6 horas y no tiene compensación.

- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 6786 José Alfredo Moressi Otero

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 140 Horas extras y se descuenta la carga horaria de 6 horas.
- No tiene compensación.
- La autorización fue realizada por el Alcalde de Bella Unión.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas

6) De diciembre de 2022 se analizaron los 6 funcionarios que más horas extras realizaron

Nº 8129 Emerson José Vaz Martins Leites

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 242 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 130 Jorge Ricardo Goncalvez Nascimento

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 186 Horas extras. Se descuenta la carga horaria de 6 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 4939 Juan Eduardo López Fagúndez

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 185 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 1384 Luis Exequiel Lima Pereira

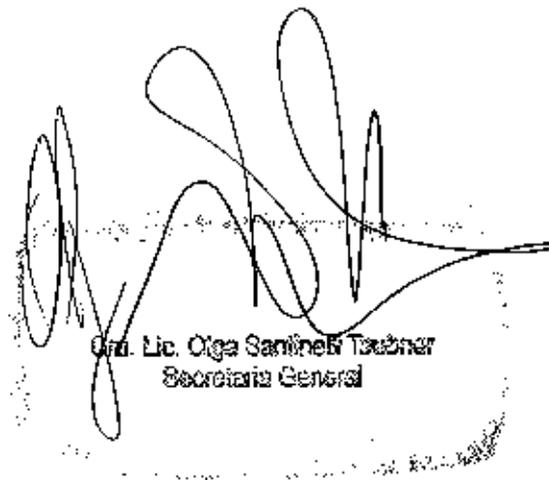
- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 156 Horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 8670 Juan Carlos Abreu Morales

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 146 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y también la compensación del 20%. Dicha compensación se otorgó según Resolución, como todas, a partir del 1 de abril de 2022 de un 20% (no está fundada la Resolución, incumpliendo con el Artículo 9 en tal sentido).
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la Encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.

Nº 6754 Silvio Roberto Monzón Paiva

- Registra sus marcas en reloj biométrico.
- Se le paga 141 horas extras.
- Se descuenta la carga horaria de 8 horas y no tiene compensación.
- La planilla de liquidación de horas extras es firmada por la encargada de Recursos Humanos.
- No constan por escrito listado de tareas y justificación horas extras.



Org. Lic. Olga Santinelli Teubner
Secretaria General