



San José, 20 de noviembre de 2024  
**ADV AI 01-2024**

Señor:

Alberto Fallas Barrantes; Director Ejecutivo  
Oficina Nacional de Semillas

Asunto: Servicio preventivo de advertencia sobre la omisión de entrega de comprobantes de pago de salario a los funcionarios de la Oficina Nacional de Semillas

Estimado señor:

De conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N°8292, y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas, compete a la Unidad de Auditoría interna generar el servicio preventivo denominado advertencia, el cual consiste en prevenir a la Junta Directiva o a los titulares subordinados sobre situaciones decisiones o conductas que legal, administrativa y/o técnicamente podrían originar consecuencias negativas o riesgos en la gestión de la entidad.

El servicio de advertencia se encuentra tipificado específicamente en los siguientes artículos:

Ley General de Control Interno:

*Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

*a) ...*

*d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.*

*e) ...*

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Oficina Nacional de Semillas:



***“Servicios preventivos. Brindará los servicios de asesoría y advertencia oportuna en los temas de sean de su conocimiento y competencia, manteniendo siempre su independencia de criterio.”***

**Descripción del servicio preventivo:**

La Oficina Nacional de Semillas en su Reglamento Autónoma de Servicios establece:

**“ARTÍCULO 59:** La remuneración de los servidores de la ONS, estará integrada por un salario base, más los complementos o plus salariales que jurídicamente procedan.

**ARTÍCULO 60:** Los salarios de los servidores de la ONS no podrán ser inferiores a los básicos legales.

**ARTÍCULO 61:** La ONS actualizará cada año el Manual Descriptivo de Puestos, el cual determinará de forma clara y precisa las tareas cotidianas y suplementarias de los puestos. Este Manual a su vez contendrá los deberes, las obligaciones y los requisitos mínimos de cada clase de puestos.

**ARTÍCULO 62:** El Departamento Administrativo Financiero hará los ajustes necesarios para equiparar los salarios al mínimo establecido por ley, y lo incluirá en el presupuesto extraordinario o modificación correspondiente.

**ARTÍCULO 63:** La ONS pagará los salarios a su personal los días 15 y 30 de cada mes. En caso de coincidir el pago con un feriado, se procederá al pago de salarios el día hábil inmediato anterior. Dicho pago se efectuará mediante depósito en un banco del estado con cobertura nacional, a través de la cuenta de ahorro o cuenta corriente de cada uno de sus funcionarios.

**ARTÍCULO 64:** Los servidores que, en el ejercicio de sus funciones, deban viajar dentro o fuera del país tendrán derecho a que se les reconozca los gastos de transporte y viáticos, concernientes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales se cancelarán de conformidad con los



Reglamentos vigentes. Estos pagos no se consideraran parte del salario.

**ARTÍCULO 65:** El recargo de funciones puede darse cuando exista la partida correspondiente y bajo las siguientes condiciones:

65.1 Que haya plena justificación de la necesidad del cargo (ausencia del titular con vigencia temporal hasta de un máximo de un año).

65.2 Que se consideren los elementos de idoneidad a quien se le asigna el recargo.

65.3 Que no se practique un reconocimiento en cadena por este concepto. El cálculo se hará por la diferencia entre los salarios básicos únicamente. Si quien sustituye tiene un salario base menor que el sustituido, corresponde pagarle hasta completar el salario base de este último. Si es similar o mayor, no cabe reconocimiento salarial. El pago deberá hacerse por días naturales.

65.4 Solo procederá recargo de funciones en empleados nombrados en propiedad.

**ARTÍCULO 66:** Los servidores tendrán derecho a una remuneración adicional denominada décimo tercer mes, correspondiente a la doceava parte del total de salarios ordinarios y extraordinarios devengados entre el uno de diciembre y el treinta de noviembre siguiente. Su efectividad se realizará cuando termine el contrato laboral o dentro de los primeros quince días hábiles del mes de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 67:** Los servidores tendrán derecho a devengar el salario escolar de acuerdo con la normativa vigente. Su efectividad se realizará cuando termine el contrato laboral o dentro del mes de enero.”

Con esto queda claro que la Oficina Nacional de Semillas se ha preocupado por esclarecer todo el tema salarial para sus funcionarios, sin embargo, en ninguna parte se considera la emisión de acciones de personal ni el detalle de salarios devengados mensualmente por los funcionarios en respuesta al desarrollo de sus funciones de oficio y oportunamente.



La Unidad de Auditoría Interna de forma reiterada ha recibido la queja por parte de algunos funcionarios sobre la omisión de este tipo de control por lo que se realiza la presente advertencia.

Sobre este tema y entendiendo que no existe normativa vinculante que obligue al patrono a la entrega de los comprobantes mencionados si es importante considerar mejores prácticas aplicadas en el sector público y algunas disposiciones legales que se han considerado en sentencia de la Sala Segunda en caso de litigios laborales y que resultan sumamente importantes para mitigar estos riesgos.

Así sobre el tema el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil indica:

*Artículo 25. Todo movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los puestos cubiertos por el Estatuto y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se debe tramitar mediante el formulario denominado "Acción de Personal"...*

Por su parte la Sala Segunda a establecido sobre la no entrega de comprobante de pago<sup>1</sup>:

Al respecto, le indicamos que aunque nuestro Código de Trabajo no contiene una norma en la que se establezca la obligación para el patrono de extender una boleta de pago, los Tribunales de Justicia se han pronunciado en el sentido de que en caso del litigio, es al patrono a quien le corresponde probar el salario que el trabajador afirma que devengó, por lo que se recomienda a los patronos entregar a los trabajadores comprobantes de pago que deberán ser firmados por éstos. En ese sentido, la Sala Segunda, en la sentencia N° 150 de las 16:00 horas del 18 de julio de 1997, en lo que interesa dice:

*“... en materia laboral, las pruebas de la retribución de los emolumentos salariales, no incumben a la parte obrera, sino a la patronal, por tener ésta amplios medios para su probanza y corresponderle demostrar el descargo de esa obligación —como correspondería a cualquier deudor en caso de cobro—. En caso como el que nos ocupa, al trabajador solo le incumbe demostrar la prestación de los servicios; conseguido eso, corresponde a la parte patronal probar la contraprestación del mismo; y ello porque, procesalmente hablando, el patrono es la parte más apta*

---

<sup>1</sup> Criterio emitido por la Dirección de Asuntos jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el 12 de mayo 2012. DAI-AE-106-12



para aportar a los autos, determinadas pruebas de afirmaciones o excepciones, dada su obligación de llevar registro y de hacer constar, documentalmente, sus pagos — carga específica de prueba—; de manera que basta la prueba de la prestación de servicios para que, en relación el principio de inversión de la prueba, tenga el patrono o el empresario que probar que dichos no tienen naturaleza laboral o que los mismos han sido debidamente remunerados, ...”

Ahora bien, lo que sí se encuentra regulado en el artículo 176 del Código de Trabajo, es que todo patrono debe de llevar un Libro de Salarios refrendado por la Oficina de Salarios de este Ministerio, dicho numeral dice en lo conducente:

“ARTÍCULO 176.- Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores deberá llevar un Libro de Salarios autorizado y sellado por la Oficina de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se encargará de suministrar modelos y normas para su debida impresión. Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, está obligado a llevar planillas de conformidad con los modelos adoptados por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.”

Así las cosas, dado que no existe disposición legal que obligue a entregar boletas de pago a los trabajadores, sí es necesario que el trabajador reciba un desglose en cada período de pago de los montos que le pagan y las deducciones que le aplican, y De las consultas anteriormente referidas podemos concluir:

...

Aunque no existe disposición legal que obligue a entregar boletas de pago, sí es necesario que el patrono demuestre a los trabajadores los pagos que hace y las deducciones que aplican

En caso como el que nos ocupa, al trabajador solo le incumbe demostrar la prestación de los servicios; conseguido eso, corresponde a la parte patronal probar la



*contraprestación del mismo; y ello porque, procesalmente hablando, el patrono es la parte más apta para aportar a los autos, determinadas pruebas de afirmaciones o excepciones, dada su obligación de llevar registro y de hacer constar, documentalmente, sus pagos —carga específica de prueba—; de manera que basta la prueba de la prestación de servicios para que, en relación el principio de inversión de la prueba, tenga el patrono o el empresario que probar que dichos no tienen naturaleza laboral o que los mismos han sido debidamente remunerados, ...”*

Así, aunque no es una exigencia que esté contemplada en una norma, sino que constituye un hecho de prueba tanto para la Oficina Nacional de Semillas en cuanto a que en forma transparente presente al funcionario el pago y deducciones aplicadas por el pago de sus servicios y propiamente el pago realizado al trabajador; se recomienda a la administración aplicar de oficio al menos mensualmente la emisión y entrega del detalle de salario a sus funcionarios y la emisión de la acción de personal cada vez que se presente una modificación en el puesto o salario de cada funcionario.

Si bien la advertencia no tiene plazo de ley, es competencia de esta auditoría de acuerdo con la Ley de Control Interno, el requerir un plazo para conocer las medidas tomadas o que se tomarán al respecto y debido a que la implementación de la misma, se solicita remitir a esta Unidad a más tardar el **27 de noviembre**, copia del oficio en el que se genera la asignación de ejecución de las recomendaciones correspondientes o convocatoria de reunión para la discusión correspondiente y acordar plazos de ejecución; así como la indicación de los responsables de ejecución.

Quedo a la espera de su respuesta o a la convocatoria correspondiente.

Atentamente;

Licda. Karen Pérez Rojas  
**AUDITORA INTERNA**  
Ce: Archivo Auditoría