

**Decreto Ejecutivo 38641**

**Fecha 02/07/2014**

**Reglamento para la autorización y reconocimiento del tiempo extraordinario a los servidores policiales en el Ministerio de Seguridad Pública**

**N° 38641-SP**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Con fundamento en los artículos 140 inciso 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 25, inciso 1) y 28, inciso 2), acápite a) y b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978; artículo 76 inciso c) de la Ley General de Policía N° 7410 del 26 de mayo de 1994.

Considerando:

I.-Que de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política, artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, artículos 1, 2, 4, 8, 9 y 10 de la Ley General de Policía, el Ministerio de Seguridad Pública y las fuerzas policiales adscritas, tienen por función preservar y mantener la soberanía nacional; coadyuvar en el fortalecimiento del principio de legalidad mediante el respeto y acatamiento generales de la Constitución Política, los tratados internacionales y las leyes vigentes; velar por la seguridad, la tranquilidad y el orden público en el país; prevenir las manifestaciones de delincuencia y cooperar para reprimirlas en la forma en que se determina en el ordenamiento jurídico.

II.-Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública, y artículos 45 inciso c) y 76 inciso c), de la Ley General de Policía, el carácter de autoridad y la condición de funcionario policial no se limita al tiempo de su servicio ni a la jurisdicción territorial a que estén asignados los servidores, que están obligados a desempeñar sus funciones por iniciativa propia, por orden superior o a requerimiento expreso y fundado de cualquier ciudadano, para lo cual se le paga un emolumento por concepto de disponibilidad con cargo al Erario, para en caso de que se le pueda requerir en cualquier tiempo para la prestación del servicio público encomendado por la Constitución Política y las Leyes de la República; sin que ello signifique que el servidor policial pueda disponer por sí mismo, de manera singular, realizar otras labores más allá de las encomendadas, ni fuera de las áreas asignadas ni de su jornada laboral según el rol de servicio asignado, sin contar con la debida coordinación, orden o autorización y supervisión de sus superiores y sin dejarse constancia formal conforme los dispositivos y mecanismos de control interno pertinentes, de manera adicional y complementaria a lo exigido en el artículo 8°, inciso I), de la Ley General de Policía, conforme las regulaciones de Ley General de Control Interno y demás disposiciones legales y reglamentarias, o de inferior rango emitidas por órganos competentes internos o externos, que resulten aplicables.

III.-Que de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política y artículo 143 del Código de Trabajo, así como de la doctrina y jurisprudencia patria que los integra, interpreta y delimita, la jornada laboral de los servidores policiales no debe exceder de las 12 horas al día, teniendo derecho

a un descanso mínimo de una hora y media dentro de esa jornada. (Sentencia N° 229 de las 09:05 horas del 11 de octubre de 1996 y la sentencia N° 2013-000511 ambas por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia). Consecuentemente, una jornada laboral mayor a las doce horas diarias, en tesis de principio debe entenderse que se encuentra prohibida. No obstante lo anterior, en razón de la especial naturaleza del servicio público que se brinda de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales antes expuestas, en caso de situaciones excepcionales que ineludiblemente deban ser atendidas por un determinado funcionario más allá de la jornada de doce horas, dada la compensación económica que debe erogarse por concepto de pago por horas extra, toda vez que las mismas no son compensables con tiempo libre por no estar autorizado por el ordenamiento jurídico, deberán adoptarse las medidas necesarias y establecer estrictos mecanismos de control interno, para que con base en principios de sana administración se puedan prever esas situaciones y minimizarlas al máximo posible, así como documentarlas de manera amplia, veraz y categórica, al igual que otros aspectos relacionados con las jornadas de trabajo de los servidores policiales.

IV.-Que como uno de los rubros del gasto público, se encuentra el monto destinado al pago del tiempo extraordinario reconocido a los funcionarios públicos.

V.-Que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, en su artículo 33 dispone que: "... el proceso presupuestario se iniciará con la planificación operativa que cada órgano y entidad debe realizar en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, las políticas y los objetivos institucionales definidos para el período, los asuntos coyunturales, la política presupuestaria y los lineamientos que se dicten para el efecto...".

VI.-Que para la consecución de sus fines y objetivos, el Ministerio de Seguridad Pública debe establecer normas claras y precisas para el buen funcionamiento de sus dependencias. Dentro de ese contexto, debe regular el uso de sus recursos, y en el caso concreto, determinar sus necesidades para la aprobación del pago de horas extraordinarias a los servidores policiales. Toda decisión al respecto debe ajustarse al ordenamiento jurídico vigente, la jurisprudencia, y los principios doctrinarios que rigen la materia, y facilitar la comprobación de la razonabilidad del gasto público, con el propósito de lograr un sano aprovechamiento de este recurso. Por tanto,

#### **Decretan:**

### **Reglamento para la Autorización y Reconocimiento del Tiempo Extraordinario a los Servidores Policiales en el Ministerio de Seguridad Pública**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1º-Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización y reconocimiento del tiempo extraordinario de los funcionarios policiales del Ministerio de Seguridad Pública, así como aquellos que brinden sus servicios en virtud de acuerdos, convenios o resoluciones administrativas que determinen el préstamo de sus plazas policiales a favor de esta Institución.

Artículo 2º-Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Contenido presupuestario: Es la disposición de recursos económicos en la subpartida del presupuesto para pagar horas extras.
- b) Disponibilidad: Obligación del servidor policial de permanecer expectante ante un eventual requerimiento de su jefe inmediato para acudir a atender situaciones excepcionales y de urgencia, razón por la cual deberá mantenerse localizable. Cuando el servidor policial se ha hecho acreedor de sus días libres, según su horario de trabajo, estos se deben respetar; salvo cuando exista requerimiento debidamente comunicado por su jefe inmediato, en cuyo caso estará obligado a presentarse a laborar por encontrarse sujeto a la disponibilidad que establece la Ley General de Policía.
- c) Función policial: Son aquellas que se comprenden dentro de los enunciados genéricos de: defensa de la soberanía nacional, mantenimiento del orden público, vigilancia y seguridad ciudadana. Implican entonces, las funciones que realiza un funcionario investido de autoridad para garantizar: la seguridad nacional, la seguridad de las personas y de los bienes, la integridad física y el respeto de los derechos y libertades de los ciudadanos, el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, la prevención y represión de la delincuencia, la ejecución de las decisiones de los órganos jurisdiccionales y administrativos; para lo cual cuenta con investidura de autoridad pública con atribuciones para realizar legítimamente: allanamientos, decomisos y detenciones, con arreglo en la Constitución Política y la Ley.
- d) Jefe inmediato: Persona que se encuentra en el puesto superior inmediato de una jerarquía y que tiene las facultades necesarias para girar órdenes a sus colaboradores inferiores inmediatos.
- e) Jefe de Programa o Subprograma presupuestario: Persona responsable de programar y ejecutar los fondos económicos referentes al pago de las horas extras.
- f) Jornada ordinaria: Trabajo efectivo de un servidor policial con un máximo de hasta doce horas.
- g) Jornada extraordinaria: Trabajo efectivo que se ejecute por parte de un servidor policial que exceda la jornada ordinaria. Dicha jornada debe de ser debidamente justificada por escrito y aprobada previamente tanto por el jefe inmediato del servidor así como por el Director Regional o Director Policial según corresponda, mismos que deberán controlar que se ejecute en razón de trabajos atinentes a la función policial y que sean eminentemente urgentes, impostergables, imprevisibles, de atención inmediata o de imposible realización por otro servidor policial. No se computará como tiempo extraordinario la subsanación de errores imputables al servidor.
- h) Riesgo inminente: Es aquel que resulte racionalmente probable que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para mantener el orden y la tranquilidad de la Nación, o atente contra la vida, la integridad o seguridad de las personas y/o de sus bienes.
- i) Servidor policial: Aquella persona que preste sus servicios en forma permanente o por tiempo determinado, a cambio de una retribución o salario a nombre y por cuenta del Estado, en virtud de nombramiento efectuado conforme a la legislación vigente y que realice funciones policiales. Se incluye dentro de este concepto a los funcionarios que presten sus servicios a favor del Ministerio de Seguridad Pública, en virtud de acuerdos, convenios o resoluciones administrativas que determinen el préstamo de sus plazas a favor de ese órgano.

j) Siniestro: Daño causado por un hecho excepcional, accidental e imprevisto provocado por la naturaleza o por las personas y que su falta de atención ponga en peligro el mantenimiento del orden, la tranquilidad de la Nación, la vida, la integridad o la seguridad de las personas y/o sus bienes.

k) Situación de urgencia, necesaria o imprevista: Entiéndase como aquella situación que requiere de atención inmediata, principalmente para la atención de un hecho delictivo, el cual debe ser comunicado a las Autoridades Judiciales competentes en los tiempos establecidos por ley.

l) Tiempo de trabajo efectivo: Aquel en que el servidor permanezca a las órdenes del patrono realizando labores efectivas propias, accesorias o conexas de la función policial, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.

Artículo 3º-Reconocimiento de la jornada extraordinaria. El Ministerio de Seguridad Pública solo reconocerá el pago del trabajo laborado en jornada extraordinaria ejecutado de conformidad con el presente Reglamento. La jornada extraordinaria será remunerada de acuerdo con el artículo 139 del Código de Trabajo. En este sentido, no se considerarán horas extraordinarias las que el servidor ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

## **CAPÍTULO II**

### **Previsión presupuestaria y contenido económico**

Artículo 4º-Presupuesto anual. Para la determinación de la cantidad de horas extraordinarias que se requerirán presupuestar cada año los Jefes de programa y subprograma presupuestarios, deben tomar en cuenta los informes de gasto que elabore la Dirección de Recursos Humanos y los criterios de eficiencia y eficacia necesarios para asegurar la prestación del servicio, con el fin de evitar que se adquieran compromisos que no puedan honrar. Asimismo, deberán llevar el control del gasto para ajustarse al monto asignado a la subpartida presupuestaria correspondiente y solicitar en tiempo el traslado de fondos cuando así se requiera.

Artículo 5º-Formulación del presupuesto. Durante el proceso de formulación Presupuestaria de cada ejercicio económico, será el Jefe de programa o subprograma presupuestario, el responsable de determinar el monto y realizar la respectiva solicitud de provisiones económicas en la subpartida de jornada extraordinaria; para lo cual, entre otros insumos, deberá considerar todos aquellos antecedentes de situaciones donde funcionarios policiales hayan tenido que laborar fuera de la jornada ordinaria por situaciones estrictamente relacionadas con las funciones policiales urgentes, impostergables, imprevisibles de atención inmediata o de imposible realización por otro funcionario policial. Además, deberá realizar las coordinaciones necesarias con las instancias técnicas correspondientes, a fin de remitir a la Dirección de Recursos Humanos en tiempo y forma, la propuesta de contenido económico que por este concepto debe ser incluida en el anteproyecto de presupuesto así como su respectiva justificación, de conformidad con lo establecido en las Directrices Técnicas y Metodológicas de Formulación Presupuestaria, que oportunamente emita la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Artículo 6º-Control del gasto. Una vez conocido el presupuesto anual de la Institución, cada Jefe de programa o subprograma presupuestario establecerá los mecanismos internos necesarios para el uso adecuado de la subpartida; asimismo, deberá llevar un control estricto del gasto, para ajustar

las posibilidades de pago al saldo disponible que al momento registre la subpartida presupuestaria correspondiente, ya que de lo contrario se expondrá a la Administración al compromiso de fondos públicos inexistentes generando la consecuente responsabilidad civil y disciplinaria para la persona que autorizó la realización de funciones en jornada extraordinaria.

En procura de mayor eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, además de los controles antes descritos, el jefe de programa o subprograma tendrá la responsabilidad de mantener debidamente informados a todos aquellos funcionarios encargados de autorizar pagos por este concepto, sean estos Directores, Sub Directores, Jefes de las Unidades Policiales, o quienes estos faculten, con el fin de no autorizar laborar en jornada extraordinaria en situaciones que no se encuentren enmarcadas dentro de las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Parámetros para autorizar y compensar jornada extraordinaria**

Artículo 7º-Jornada ordinaria policial. La jornada laboral ordinaria de los servidores policiales será de hasta un máximo de doce horas diarias. Los Directores, Subdirectores y Jefaturas de los cuerpos policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, de todo nivel programático y operacional, cantonal y distrital, deberán adoptar las medidas útiles y necesarias, con base en principios elementales de sana administración, para que los efectivos policiales bajo su mando, supervisión y dirección, no excedan el máximo de la jornada laboral que se estipula en esta norma.

Artículo 8º-Principios aplicables. Para la autorización de la jornada extraordinaria, las jefaturas deberán aplicar los principios de necesidad, inmediatez, economía, eficiencia y eficacia de la Administración Pública, así como la sana administración de los recursos públicos asignados al Ministerio.

Artículo 9º-Autorización previa. Para el debido reconocimiento de jornada extraordinaria, ningún funcionario policial puede disponer por sí mismo, de manera singular, realizar labores fuera de su jornada laboral de doce horas según el rol de servicio asignado, sin haber recibido la orden o autorización de su jefe inmediato, la cual deberá contar con el refrendo del Director Regional o Director Policial, según corresponda. Asimismo, el superior deberá tomar en cuenta anticipadamente la existencia de contenido económico para tal fin, y establecer estrictos mecanismos de control, con los cuales se haga constar categórica y fehacientemente, la hora de inicio y finalización del rol de servicio laborado por los funcionarios; de lo contrario le generará responsabilidad civil y disciplinaria.

Artículo 10.-Controles de las jefaturas. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, las jefaturas deberán girar instrucciones precisas, claras y formalmente comunicadas, estableciendo para ello mecanismos de control, por lo que debe de hacerse constar de manera clara, precisa, relacionada y documentada, las circunstancias que obligaron atender la situación fuera de la jornada ordinaria, así como del tiempo estricto y necesariamente requerido para su atención; la solicitud y aprobación del jefe inmediato la cual deberá contar con el debido refrendo del Director Regional o Director Policial según corresponda, con indicación de las referencias al haber documental de las actuaciones policiales de la unidad policial, de modo que pueda ser de utilidad demostrativa en

cualquier tiempo. Dicha información debe de constar en el expediente personal del servidor que se resguarda en la unidad policial respectiva. Si el funcionario policial fuere reubicado en cualquiera otra unidad policial, la jefatura correspondiente deberá trasladar, a buen recaudo, el expediente personal del funcionario a la jefatura de la unidad receptora. La anterior información debe de constar de manera distinta y separada, y sin perjuicio en todo caso, de los controles, bitácoras y demás documentación relacionada con la función y las actuaciones policiales conforme lo regulado en el numeral 8, inciso I), de la Ley General de Policía y demás disposiciones aplicables a la gestión de documentación de la actividad operacional policial y administrativa.

Artículo 11.-Resguardo de la documentación. Toda documentación, bitácoras, libros y cualquier otro mecanismo de control establecido en relación con los roles de servicio y la jornada laboral, como parte del haber documental de las unidades policiales, constituye documentación oficial de las unidades policiales; consecuentemente, debe ser custodiada, respaldada, preservada y resguardada, de conformidad con las regulaciones aplicables de la Ley del Sistema Nacional de Archivo: N° 7202, la Ley General de Control Interno: N° 8292, sus reglamentos y cualquiera otra disposición emitida por los órganos competentes, internos o externos, atinentes a la materia, de modo que pueda ser de utilidad en cualquier tiempo, para efectos demostrativos.

Artículo 12.-Actividades formativas o de capacitación. No será sujeto de reconocimiento de jornada extraordinaria en los casos en que el servidor policial participe en actividades formativas o de capacitación y estas superen la jornada ordinaria, lo anterior debido a que la formación y capacitación son facilidades que se otorgan a los funcionarios y en las cuales éste obtiene como beneficio la adquisición de mayores conocimientos o formas más prácticas de concretar con éxito la labor a su cargo.

Artículo 13.-Responsabilidad por falta de controles. En caso de renuencia, entorpecimiento, incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento o cualquier otra conducta, actitud o comportamiento de los servidores policiales colaboradores y de las jefaturas correspondientes en detrimento del control respectivo, o para prolongar la jornada laboral sin que existan verdaderas e insalvables circunstancias de urgencia y necesidad, o para aparentar esa prolongación, deberá reportarse lo pertinente para los efectos de responsabilidad disciplinaria, civil y demás responsabilidades que conforme a Derecho sean en corresponder.

Artículo 14.-Excepcionalidad de la jornada extraordinaria. La jornada extraordinaria deberá ajustarse a los principios de excepción, eventualidad, necesidad e inmediatez, por lo que se prohíbe que un servidor trabaje en forma permanente jornada extraordinaria. El jefe inmediato del servidor que así labore, deberá hacer cesar cualquier situación opuesta a lo indicado, de lo contrario será el responsable directo por el monto que deba reconocérsele al funcionario, además de responsabilidad disciplinaria que pudiera corresponder.

Artículo 15.-Jornada extraordinaria en días feriados. El pago de jornada extraordinaria policial en días feriados será reconocido como tiempo doble.

Artículo 16.-Parámetros para autorizar tiempo extraordinario. Para que se autorice tiempo extraordinario, se deberá de tomar los siguientes parámetros:

a- La existencia de contenido económico suficiente.

b- Cuando la labor policial que esté realizando el servidor dentro de su jornada ordinaria necesariamente deba continuar más allá de dicha jornada, por ser urgentes, impostergables, imprevisible, de atención inmediata o de imposible realización por otro funcionario policial.

c- Cuando se encuentre en tiempo de descanso de acuerdo al rol de trabajo y deba acudir a laborar en razón de la disponibilidad. En todo caso, concluida la labor encomendada el funcionario que deba iniciar una nueva jornada ordinaria de acuerdo al rol de trabajo, tomará como tiempo de descanso el invertido en su trabajo extraordinario.

d- Cuando se encuentre en sus días libres, y sea llamado a laborar en razón de la disponibilidad se le pagará el tiempo extraordinario efectivamente laborado. Asimismo, el jefe inmediato deberá asegurar que al funcionario se le otorgue en forma inmediata posterior al cumplimiento, su día de descanso. En todo caso, al funcionario policial se le deberá modificar el rol de trabajo para que mantenga la relación: días laborados - días de descanso, garantizando así los derechos constitucionalmente consagrados al descanso y a la salud del trabajador. Finalmente si ese día el funcionario laborase fuera de la jornada ordinaria por presentarse los presupuestos establecidos en el presente reglamento, se le reconocerá tiempo laborado de forma extraordinario en tanto supere las horas de la jornada ordinaria.

e- La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria, no podrá exceder de quince horas, salvo por situaciones de urgencia o necesidad, el cumplimiento de un deber legal, emergencia nacional, siniestro ocurrido, riesgo inminente, peligran las personas o sus bienes, la soberanía o la integridad territorial, y demás derechos constitucionales, todo conforme lo establece el presente Reglamento.

f- En aquellos casos en que por situaciones de lejanía de residencia del funcionario, cuando éste acepte pernoctar en la unidad policial, se respetará su jornada ordinaria, posterior a esta el funcionario estará en su tiempo de descanso aunque se encuentre dentro de la delegación policial o embarcación, lo anterior no implicará tiempo extraordinario, el cual se computará únicamente en las situaciones excepcionales descritas en el presente reglamento.

g- Se entenderá como hora de ingreso y salida del funcionario, el momento que este haga ingreso y se retire de la delegación policial, o se apersona y se retire del lugar convocado, de lo cual se dejará constancia en los medios de control que al efecto se implementen. En el caso de los funcionarios que pernoctan en la unidad policial, debe registrarse tanto la hora de inicio como la hora en que finalizó la jornada laboral. En casos excepcionales en que la institución deba brindar a los funcionarios el medio de transporte para llegar a su puesto de trabajo, dicho traslado se computará como parte de la jornada laboral.

Artículo 17.-Facilidades de permanencia en las unidades policiales en tiempo de descanso. El Ministerio podrá facilitar la estancia a funcionarios policiales, que por razones de distancia de sus residencia, tengan que pernoctar en la unidad policial. En caso que el funcionario policial acepte la facilidad del Ministerio, no estará obligado a permanecer en la unidad policial en su tiempo de descanso, pero debe comprometerse a cumplir con las reglas que se le establezcan para la buena convivencia en la unidad policial, entre las cuales estarán las siguientes:

a- Hora límite para el ingreso a la unidad policial.

b- Permanecer localizable para acudir al llamado de su jefe inmediato en razón de la disponibilidad.

c- No consumir licor ni drogas prohibidas fuera o dentro de la unidad policial. Se permite el consumo de drogas legales, en el tanto se encuentren prescritas por receta médica.

d- No fumar dentro de la unidad policial.

e- Guardar el ornato, aseo, orden y buenas costumbres dentro y fuera de la unidad policial.

En todo caso, sea que el funcionario acepte o no las facilidades que le brinda el Ministerio en estos casos, deberá de presentarse a laborar a la hora que se haya previamente establecido, debidamente uniformado y con los implementos correspondientes para iniciar la jornada laboral.

## **CAPÍTULO IV**

### **Solicitud para la cancelación de la jornada extraordinaria**

Artículo 18.-Unidad responsable. La Dirección de Recursos Humanos será, la unidad administrativa responsable de establecer los procedimientos de registro y aplicación de las solicitudes para el pago de la jornada extraordinaria y además brindará las circulares, directrices y capacitación correspondiente sobre el procedimiento.

Artículo 19.-Responsabilidad de las jefaturas. Será el jefe inmediato el responsable de fiscalizar el uso adecuado de la jornada extraordinaria, así como de respaldar las autorizaciones con los documentos probatorios exigidos en este Reglamento, mismos que será el sustento de la solicitud del pago de las horas extras.

Artículo 20.-Período de recepción de solicitudes de pago de jornada extraordinaria laborada. Para el pago de la jornada extraordinaria, cada unidad policial deberá remitir el informe correspondiente ante la Dirección Recursos Humanos, a más tardar el último día hábil del mes siguiente a la realización del tiempo extraordinario, utilizando para ello el formulario establecido para ese fin.

En la solicitud se deberá consignar la autorización del jefe inmediato del servidor y el refrendo del Director Regional o Director Policial, según corresponda, indicando el horario (inicio y fin) de la jornada ordinaria, así como de la extraordinaria, del día que se solicita el pago así como el número de folio, oficio o documento probatorio del día a pagar. Toda la información que conste en la referida solicitud será responsabilidad del jefe inmediato, el cual será el que autorice y apruebe, de igual forma deberán realizar el resguardo de la información documental señalada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Dirección de Recursos Humanos para verificar el procedimiento a lo interno de las Unidades, con el fin de comprobar la veracidad de la información que consta en la solicitud.

Artículo 21.-Funcionarios destacados en otras instituciones. El pago de tiempo extraordinario autorizado para los servidores policiales del Ministerio de Seguridad Pública que prestan servicio en otras instituciones, en virtud de un convenio, acuerdo o resolución administrativa que determine el préstamo de su puesto, se realizará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente a la Institución donde presta servicio y esta será responsable del control, autorización y remisión de los cálculos que correspondan en caso de tener que incluirse en el Sistema de Pagos.

Artículo 22.-Reconocimiento de jornada extraordinaria de funcionarios de otras Instituciones que brinden sus servicios con puestos de naturaleza policial, en calidad de préstamo en el Ministerio de



Seguridad Pública. El reconocimiento de jornada extraordinaria de funcionarios policiales de otras Instituciones que brinden sus servicios en el Ministerio de Seguridad Pública, en virtud de un convenio, acuerdo o resolución administrativa que determinen el préstamo de sus puestos a favor de ese órgano, procederá siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El reconocimiento de la jornada extraordinaria a favor de los funcionarios a los que se refiere el párrafo anterior, únicamente podrá otorgarse durante su permanencia a las órdenes de esta Institución.

Artículo 23.-Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será sancionado de acuerdo con las estipulaciones contenidas en los artículos 78 y 79 de la Ley General de Policía N° 7410.

Artículo 24.-Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República.-San José, a los dos días del mes de julio del dos mil catorce.