

República de Panamá

Órgano Judicial
Corte Suprema de Justicia
Secretaría Administrativa

CIRCULAR N° 26/S.A./2018

Para: **Directores Administrativos, Jefes de Despachos Administrativos, y Asistentes Administrativos del Ámbito Nacional**

De: **Dra. Vielza Ríos**
Secretaria Administrativa



Asunto: **Justificación para laborar horas extraordinarias**

Fecha: 31 de mayo de 2018

La Ley 53 de 27 de agosto de 2015 establece que, para que el Tiempo Compensatorio sea reconocido, es indispensable que conste, por escrito, la aprobación del jefe inmediato, así como la asistencia comprobada, mediante mecanismos de control establecidos para ello.

De lo anterior, se desprende que, es responsabilidad de cada jefe de Despacho, la autorización otorgada para laborar tiempo extra, anterior o posterior, a las horas laborables establecidas para el personal, asimismo, su justificación, necesidad, y, administración, también son su responsabilidad.

Por lo que, con la finalidad de minimizarlo, se hace necesario una mayor productividad, eficiencia y competencia del personal, dentro del tiempo laborable, con miras, también, al sometimiento a la Evaluación del Desempeño, de acuerdo a la citada Ley 53.

Cabe mencionar que, se exceptúan de esta circular la Dirección de Seguridad, y la de Servicios Generales, quienes por la naturaleza de las actividades que realizan se hace necesario el uso de tiempo extraordinario.

En consecuencia, no se reconocerá ningún tiempo compensatorio que no haya cumplido con lo establecido en la presente, es decir que el Jefe de despacho justifique el motivo por el cual el personal a su cargo no cumplió con las tareas encomendadas durante la jornada de trabajo.

Atentamente.

c. Magistrado Presidente Hernán De León – Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
Licda. Xiomara Muñoz – Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General
Licdo. Jaime Lamark – Director de Auditoría Interna.
Archivo