



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-164-2015
29-07-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el programa Anual Operativo del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura de la Auditoría Interna para el año 2015, con el fin de analizar procedimientos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vito.

De los hallazgos encontrados, se determinaron algunas oportunidades de mejora, por ejemplo se evidenciaron contrataciones de nuevo ingreso en el Servicio de Nutrición, en las cuales posterior al primer nombramiento, se solicitó el requisito del Carnet de Manipulación de Alimentos, además se evidenciaron deficiencias en los procesos de selección para el nombramiento de plazas vacantes 24700 y 43169 de Médico Asistente General, al no requerirse la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el proceso de selección.

Se determinó también el registro de pagos en partidas de servicios personales a funcionarios no profesionales, tales como Dedicación Exclusiva Licenciados y Carrera Profesional, además del rubro de ajuste de salario mínimo, lo cual según el tipo de puesto serían rubros que no corresponderían.

Además, se evidenció concentración de funciones en el encargado del proceso de digitación, debido a que se encarga del control, digitación y habilitación de las incapacidades en el sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

Por otro lado, respecto a los pagos de incapacidades a funcionarios institucionales, se constató el caso de una funcionaria a la cual se le canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial (Diferencia del 100% del salario ordinario devengado por el trabajador y el subsidio por enfermedad del 60%), aun cuando este había superado la cantidad de 365 días de incapacidad, adicionalmente, se revisó el caso de una funcionaria que recibió simultáneamente subsidio y salario durante 3 meses en el período 2014 y que a la fecha continua incapacitada.

Se determinó también, que en el Hospital de San Vito, no se han cumplido con las disposiciones y procedimientos institucionales, para analizar los puestos y las funciones desempeñadas por los empleados en los diferentes servicios de ese nosocomio, ya que no se ha determinado aún cuáles funcionarios están obligados a presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, en apego al ordenamiento jurídico y técnico vigente.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Debido a lo anterior entre otros aspectos se recomienda a la Administración

Activa, generar un recordatorio que al momento de la contratación de funcionarios éstos deben cumplir con todos los requisitos solicitados en el Manual Descriptivo de Puestos, asimismo, se solicita a la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca, efectuar un análisis de los casos evidenciados en el Hallazgo 1.1 relacionado con el nombramiento de dos médicos asistentes generales.

A su vez, se recomienda instruir a los servicios la obligatoriedad de contar con el registro de elegibles activo y pasivo, así como implementar mecanismos de control que permitan garantizar una adecuada conformación del expediente personal, la realización de cursos de inducción al funcionario de primer ingreso y concentración de funciones.

Todo esto con la finalidad de formar una cultura a nivel institucional que permita fortalecer constantemente el Sistema de Control Interno y la gestión diaria de todos los procesos sustantivos que desarrolla de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-164-2015
29-07-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN VITO ÁREA: RECURSOS HUMANOS U.E. 2705 DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD BRUNCA GERENCIA MÉDICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura para el 2015.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de la normativa técnica en la ejecución de los procesos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la aplicación de directrices y normas en los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Analizar la calidad de la planilla salarial (exactitud, aplicación de normativa) en los procesos de remuneración salarial.
- Determinar los mecanismos de supervisión ejercidos por la Jefatura de Recursos Humanos, sobre los procesos sustantivos de Recursos Humanos.
- Constatar que la ejecución de actividades en las Oficinas de Recursos Humanos se desarrolla con la debida separación de funciones (Incompatibles o separación de transacciones).

ALCANCE DEL ESTUDIO

- El estudio comprende la revisión y análisis de las actividades ejecutadas por la Unidad Gestión de Recursos Humanos de enero 2014 a marzo 2015, en los siguientes aspectos:
 - ✓ Procesos de selección para los nombramientos interinos.
 - ✓ Calidad de la planilla salarial.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- ✓ Mecanismos de supervisión ejercidos por la Jefatura de Recursos Humanos, sobre los procesos sustantivos de Recursos Humanos.
- ✓ Ejecución de actividades en las Oficinas de Recursos Humanos, con la debida separación de funciones.
- ✓ Cumplimiento de requisitos legales para el ejercicio de la profesión (Licencias de enfermería).

El estudio se realizó entre el 18 de mayo y 12 de junio del 2015.

La evaluación se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Análisis de los registros del Sistema de Estadísticas de Recursos Humanos, referentes a los pagos realizados en el período de enero a marzo 2015 en las cuentas de servicios personales del Hospital.
- Revisión del sistema de planilla ampliada de la Dirección de Presupuesto, en las afectaciones contables en servicios personales.
- Revisión de 13 expedientes de funcionarios contratados por primera vez en el Hospital San Vito durante el período 2014 para verificar la existencia de los documentos de primer ingreso en el expediente personal.
- Revisión en la página web del Colegio de Enfermeras de Costa Rica el 26 de mayo de 2015, de todo el personal a cargo de la Dirección de Enfermería, que requieren como requisito legal la licencia ó carnet de enfermería.
- Verificación del registro de elegibles en los Servicios del Hospital San Vito.
- Revisión de 40 movimientos de pago de tiempo extraordinario de la planilla salarial de la primera y segunda catorcena de febrero 2015.

Entrevistas a:

- ✓ Licda. María Luisa Barquero Arias, Jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos, Hospital San Vito.
- ✓ Lic. Javier Mondragón Barahona, encargada del Programa de Reclutamiento y Selección, Revisión de Planillas.
- ✓ Dr. Mario Arias Valle, Director General, Hospital de San Vito.
- ✓ Dr. Jorge Granados Rivera, Jefe de Consulta Externa, Hospital de San Vito.
- ✓ Dra. Andrea Rojas Amador, Coordinadora de la Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos del Hospital de las Mujeres.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Administración Pública.
- Ley General de Control Interno.
- Código de Trabajo.
- Normativa de Relaciones Laborales.
- Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la Caja Costarricense del Seguro Social y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología, y Psicología de la Caja Costarricense del Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la Caja Costarricense del Seguro Social e instituciones afines.
- El Estatuto de Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Resolución 6349-11 de la sala constitucional.
- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Reclutamiento y Selección de la Caja.
- Manual Descriptivo de Puestos.
- Circular 012464 del 16 de julio 1998.
- Circular 014662 del 22 de setiembre 1998, "Directrices en materia de Equipos Interdisciplinarios de Selección (EIS)".
- Circular 032858 de fecha 9 de noviembre 2004.
- Circular DCRH-0142-2005 del 8 de febrero 2005.
- Circular DAGP-767-2011, referente a "Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Instructivo para la Confección, Trámite y pago de Tiempo Extraordinario.
- Instructivo para el Registro, Control y Pago de las Incapacidades de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Manual de Procedimientos para el Trámite de Estudios en Materia de Clasificación y Valoración de Puestos.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...)”.

ASPECTOS GENERALES

El Hospital San Vito fue construido en 1981 en un área de 2.500 metros cuadrados, disponiendo de los Servicios Básicos de Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa, Laboratorio Clínico, Rayos X, Farmacia, Odontología, Cirugía Menor, Mantenimiento, Lavandería, Nutrición, Proveeduría, Aseo y Vigilancia.

En de julio del 2003 se inauguró la ampliación de este Hospital, en los Servicios de Urgencias, bloque Quirúrgico, casa de máquinas y central de esterilización.

El Hospital de San Vito se categoriza como un Hospital Periférico 2, ubicado en la Región Pacífico Sur, y atiende a los usuarios pertenecientes al Primer Nivel de Atención del Cantón de Coto Brus, refiere a los Hospitales de Ciudad Neily, Hospital de Golfito, Hospital Tomás Casas y al Hospital Escalante Pradilla, Hospitales Nacionales y Especializados.

Según información obtenida del Sistema de Estadísticas en Recursos Humanos, en el Hospital San Vito laboran aproximadamente 399 funcionarios, en 278 plazas adscritas a esa unidad ejecutora.

El Hospital San Vito destinó para el período 2014, en las partidas de servicios personales aproximadamente ₡7.422.372.210,91 (siete mil cuatrocientos veintidós millones trecientos setenta y dos mil doscientos diez colones 91/100), lo anterior, representa el 80% del total de presupuesto de la unidad.

En el cuadro 1, se incluye la información de los funcionarios del Hospital de San Vito que devengaron los salarios más altos en el periodo 2014:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Cuadro N°1
Funcionarios con Salarios más Altos
Pagados en el Año 2014

ID	Identificación	Puesto	Guardias Médicas	Disponibilidades	Otros Rubros Salariales	Promedio Mensual
1	800840531	ME. Pediatría	¢43,676,273.80	¢0.00	¢45,726,269.00	¢7,450,211.90
2	800770359	M.E Anestesiología	¢0.00	¢42,989,842.90	¢36,151,679.80	¢6,595,126.89
3	105790857	Médico General	¢32,376,292.60	¢0.00	¢44,725,701.30	¢6,425,166.15
4	110060820	M.E. Ginecoobstetricia	¢0.00	¢38,026,540.00	¢36,621,074.60	¢6,220,634.55
5	302920146	Médico General	¢33,525,038.50	¢0.00	¢37,547,247.90	¢5,922,690.53
6	59100121620	Médico General	¢34,597,426.50	¢0.00	¢36,058,277.30	¢5,887,975.31
7	104720315	Médico General	¢30,522,538.95	¢0.00	¢37,540,586.00	¢5,671,927.08
8	108630259	M. E. Cirugía General	¢6,483,589.12	¢34,744,949.80	¢26,642,142.20	¢5,655,890.10
9	104790106	Médico Jefe 4	¢0.00	¢0.00	¢66,280,876.50	¢5,523,406.37
10	302040521	Médico General	¢17,192,684.05	¢0.00	¢47,282,368.50	¢5,372,921.04
11	59100055021	Médico General	¢30,656,307.85	¢0.00	¢30,854,726.80	¢5,125,919.55
12	107010877	Microbiólogo Clínico 2	¢0.00	¢0.00	¢56,341,017.00	¢4,695,084.75
13	109840743	Médico General	¢27,997,790.75	¢0.00	¢26,748,736.20	¢4,562,210.58
14	602940590	Médico General	¢26,555,310.15	¢0.00	¢27,936,867.10	¢4,541,014.77
15	110890244	M. E. Anestesiología	¢25,573,743.50	¢0.00	¢25,144,157.40	¢4,226,491.74
TOTAL			¢309,156,995.77	¢115,761,332.70	¢581,601,727.60	¢83,876,671.30

Fuente: Sistema Planilla Ampliada de la Dirección de Presupuesto Institucional.

Como se observa en el cuadro 1, los 15 salarios más altos pagados en el periodo 2014, corresponden a profesionales en ciencias médicas, los cuales acumulan pagos ordinarios y extraordinarios propios de las labores realizadas en su especialidad.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1.1 SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES 43197 Y 24700 (MÉDICO ASISITENTE GENERAL) EFECTUADOS POR LA DIRECCIÓN MÉDICA.

Se evidenció que los nombramientos interinos de las plazas vacantes 43197 y 24700, ambas de Médico Asistente General fueron realizados por la Dirección Médica del Hospital San Vito, sin la realización de un proceso de selección interino liderado por la oficina de Recursos Humanos, siendo esta la única dependencia facultada por Junta Directiva para determinar la condición de candidatos.

Para una mejor comprensión de lo anterior a continuación se detalla los dos casos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- **Proceso de Selección plaza vacante 24700 Médico Asistente General**

El Dr. Jorge Granados Rivera, Jefe Consulta Externa, Hospital de San Vito, en oficio CE-309-15 del 29 de mayo de 2015, informó al Dr. Mario Arias Valle que posterior al análisis de 8 currículos, le presentaba la siguiente nómina para la escogencia de la plaza:

Cuadro N°2
Nómina Presentada por la Jefatura de
Consulta Externa para Ocupar la Plaza 24700

Nombre del Funcionario	Cédula	Carnet de Afiliado	Laboró para la C.C.S.S.
Tannia Abarca Naranjo	1-1411-0492	13480	No registra reporte
Andrea María Ovarés Quirós	1-1065-0373	7947	06/2004 a la fecha
Daniela Ovarés Quirós	1-1485-0343	13170	No registra reporte
María Alejandra García Madrigal	1-1303-0625	12910	No registra reporte

Fuente: Elaboración propia con información de oficio CE-309-15

El Dr. Mario Arias Valle, Director General, en oficio DG-208-15 del 01 de junio de 2015, informó al Dr. Jorge Granados Rivera, Jefe de Consulta Externa del Hospital San Vito, lo siguiente:

“...En atención a su oficio CE-309-15 del 29 de mayo del 2015, luego de analizar la terna presentada por usted, esta Dirección General se decide nombrar a la Dra. Daniela Ovarés Quirós, código 13170, de manera interina en la plaza N°24700 de Médico Asistente General de Consulta Externa a partir del 02/06/2015...”

Mediante acción de personal 407778 elaborada el 05 de junio de 2015, el Dr. Mario Arias Valle, Director General, nombra a la Dra. Daniela Ovarés Quirós, funcionaria de primer ingreso en la plaza vacante 24700 del 02 de junio de 2015 al 01 de setiembre de 2015.

- **Proceso de Selección plaza vacante 43197 Médico Asistente General**

El Dr. Jorge Granados Rivera, Jefe Consulta Externa, Hospital de San Vito, en oficio CE-310-15 del 29 de mayo de 2015, informó al Dr. Mario Arias Valle que posterior al análisis de 8 currículos, le presentaba la siguiente nómina para la escogencia de la plaza:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Cuadro N°3
Nómina presentada por la Jefatura de
Consulta Externa para Ocupar la Plaza 24700

Nombre del Funcionario	Cédula	Carnet de Afiliado	Laboró para la C.C.S.S.
Tannia Abarca Naranjo	1-1411-0492	13480	No registra reporte
Andrea María Ovarés Quirós	1-1065-0373	7947	06/2004 a la fecha
Daniela Ovarés Quirós	1-1485-0343	13170	No registra reporte
María Alejandra García Madrigal	1-1303-0625	12910	No registra reporte
Wendell Rodríguez Barrantes	6-0394-0102	13311	No registra reporte
Renzo Sánchez Herrera	1-1345-0549	12723	No registra reporte
Leandro Rodríguez Lara	6-0372-0975	12938	04/2014 a la fecha
Andrés Mendoza Jiménez	6-0366-0044	N/E	No registra reporte

Fuente: Elaboración propia con información de oficio CE-310-15 N/E No específica

El Dr. Mario Arias Valle, Director General, en oficio DG-209-15 del 01 de junio de 2015, informó al Dr. Jorge Granados Rivera, Jefe de Consulta Externa del Hospital San Vito, lo siguiente:

“...En atención a su oficio CE-310-15 del 29 de mayo del 2015, luego de analizar la terna presentada por usted, esta Dirección General se decide nombrar al Dr. Wendell José Rodríguez Barrantes, código 13311, de manera interina en la plaza N°43197 de Médico Asistente General, Servicio de Emergencias a partir del 01/06/2015...”

Mediante acción de personal 407773 elaborada el 06 de junio de 2015, el Dr. Mario Arias Valle, Director General, nombra al Dr. Wendell Rodríguez Barrantes, funcionario de primer ingreso en la plaza vacante 43197 del 01 de junio de 2015 al 27 de noviembre de 2015.

Las “Normas que regulan las Relaciones Laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales, entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología Caja Costarricense de Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines”, en su artículo 42, 43 y 46 establecen:

“..Artículo 42.- Criterios para el nombramiento de profesionales interinos en Ciencias Médicas”.

El nombramiento interino de profesionales en Ciencias Médicas, se realizará en cumplimiento en las siguientes reglas:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

a) Para que un profesional sea nombrado en forma interina deberá reunir los mismos requisitos establecidos para ocupar en propiedad la plaza de que se trate, salvo los casos de inopia debidamente declarada por los Colegios Profesionales respectivos.

b) Los profesionales interinos en un mismo centro de trabajo, sea en otros códigos vacantes o incluidos en el rol de sustituciones, tendrán prioridad sobre otros profesionales que no han laborado en ese centro.

c) Cuando exista necesidad de llenar interinamente una plaza profesional, debe darse prioridad a los profesionales interinos con más antigüedad y de tener más de seis meses de estar trabajando en esa condición en el mismo centro de trabajo, nombrándose aquél de mayor antigüedad. En el caso de tener el mismo tiempo se nombrará al que tenga más tiempo de incorporado al respectivo Colegio.

d) Cuando el interino de mayor antigüedad se encuentre nombrado en una plaza y surja otra en el mismo centro de trabajo con mejores condiciones laborales, tales como ubicación geográfica, estabilidad relativa, horario y jornada de trabajo, la Oficina de Recursos Humanos del respectivo centro de trabajo, deberá notificar en forma escrita al (os) interesado (s) la existencia de un nuevo código que reúne las condiciones anteriormente citadas, a efectos que manifieste (n) su deseo de tener prioridad para ser nombrado en dicho código. En caso de aceptar el nombramiento, se realizarán los movimientos de personal respectivos, el incumplimiento de esta obligación será motivo para impugnar el nombramiento realizado.

Artículo 43.- Nombramiento Interino por sustitución del titular...

...En caso de no haber alguna de las circunstancias anotadas, se iniciarán los trámites de concurso de toda plaza que quede vacante en el transcurso de los seis primeros meses. Si al término de ese plazo aún no lo hiciera, cualquier profesional interesado o los Sindicatos podrán exigir que así se haga...

...Artículo 46.- Consecuencias del incumplimiento de las normas sobre interinos

Establecida la trasgresión de las reglas fijadas en el presente capítulo, la máxima autoridad del Centro de Trabajo dejará sin efecto el nombramiento impugnado por este motivo y procederá a realizar el nombramiento que en derecho corresponda..."

Como se observa de la norma transcrita anteriormente, la base para la selección de un profesional en ciencias médicas para ocupar una plaza interinamente, son dar prioridad al funcionario que haya laborado en la unidad o centro de trabajo, la mayor antigüedad y el mayor tiempo de incorporado al colegio respectivo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

No obstante lo anterior, al no existir interés de los médicos generales que habían laborado en el Hospital San Vito, lo correcto era optar por candidatos del registro de elegibles para este perfil, sin embargo, según la Jefe de Recursos Humanos del Hospital San Vito, en ese servicio no se dispone de un registro de elegibles, por lo tanto, lo correcto sería en ese caso efectuar una publicación en busca de oferentes para el puesto.

El Dr. Jorge Granados Rivera mediante entrevista del 04 de junio de 2015, manifestó respecto al nombramiento de las plazas 24700 y 43197 lo siguiente:

Respecto a la publicación de las plazas vacantes:

"...Los procesos no fueron publicados, debido a que recientemente se había realizado un proceso de selección para un perfil similar, y disponía de los curriculum de las personas que habían participado para ese proceso..."

Respecto a la revisión de los atestados y curriculum:

"...Yo fui quien realizó el análisis, con base a los curriculum que tenía a mano, y los resultados fueron comunicados al Director Médico del Hospital..."

Respecto a la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

"...No se tomó en consideración, debido a que los mismos registros que dispone la Unidad de Gestión de Recursos Humanos son los que tengo yo del proceso que se realizó anteriormente..."

Respecto a quién solicitó la elaboración de los procesos de selección:

"...El Director Médico del Hospital fue quien me solicitó de forma verbal iniciar con los procesos de selección, pero no se me indicó que debía tomar en consideración a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos..."

El Dr. Mario Arias Valle mediante entrevista del 04 de junio de 2015, manifestó respecto al nombramiento de las plazas 24700 y 43197 lo siguiente:

Respecto a la publicación de las plazas vacantes:

"...No se publicó, debido a que en el Hospital se dispone de una base de datos de eventuales oferentes para participar en estos perfiles. Son curriculum aportados recientemente por los oferentes, dos de los cuales eran del perfil requerido para esas plazas..."



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Respecto a la revisión de los atestados y curriculum:

"...El análisis fue elaborado por el Dr. Jorge Granados, y posteriormente yo avalé el análisis realizado..."

Respecto a la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

"...No se tomó en consideración, debido a que la última vez que se tomó en cuenta a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a la Dirección Regional y a la Red de Servicios de Salud se tardó aproximadamente 4 meses, y previendo que las plazas fueran congeladas y dado que una es de la Clínica de Mamas y atención a los adolescentes no se quería afectar la atención en esos Servicios..."

Respecto quién solicitó la elaboración de los procesos de selección:

"El doctor Granados y yo en las sesiones de trabajo diarias, evidenciamos la necesidad de cubrir esas plazas, por eso de forma verbal solicite al Dr. Granados iniciar con el proceso selección."

Posteriormente el Dr. Granados mediante oficio me presentó la terna y yo procedí a seleccionar al oferente comunicando por escrito al Dr. Granados y a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos..."

De las entrevistas efectuadas al Director Médico y al Jefe de Consulta Externa, se determinó que para el nombramiento de las plazas 24700 y 43197 no se consideró la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, adicionalmente, no se documentó en un expediente evidencia del proceso de selección efectuado.

Adicionalmente, debe considerarse que las dos personas seleccionadas por el Director Médico para ocupar las plazas 24700 y 43197 no habían laborado para la Caja Costarricense de Seguro Social anteriormente, por ende, al no existir publicación del proceso de selección en los medios institucionales, no se tiene certeza si éstas personas acumulaban el mayor tiempo de antigüedad de laborar para la Institución, ni eran las que tenían el mayor tiempo de incorporación al colegio respectivo.

Por ejemplo, si se analiza el caso de la Dra. Andrea Rojas Amador, funcionaria consignada en los oficios CE-309-15 y CE-310-15, del 29 de mayo de 2015 entregados por el jefe de Consulta Externa al Director Médico, se observa que la trabajadora contaba con la mayor antigüedad en la Institución y el mayor tiempo de incorporación al Colegio respectivo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Ante esta situación, en entrevista del 09 de junio de 2015, la Dra. Andrea Rojas Amador, manifestó respecto al nombramiento de las plazas 24700 y 43197 lo siguiente:

Respecto al proceso de selección:

"...Yo remití mi curriculum al Hospital de San Vito mediante el conocido de un compañero, debido a que me di cuenta de que en ese nosocomio recientemente se pensionó el Doctor que trabajaba en Cuidados Paliativos..."

Respecto una entrevista efectuada en el Hospital San Vito:

"...Yo personalmente fui a una entrevista en donde me atendió el Dr. Granados, sin embargo no se documentó nada de lo que hablamos..."

Respecto a su incorporación en los oficios CE-309-15 y CE-310-15, del 29 de mayo de 2015:

"...No tenía conocimiento de esos resultados..."

Respecto al resultado del proceso de selección:

"...Inicialmente si se comunicaron mediante mensaje de texto con el Dr. Granados y algunas llamadas con ese Dr. y con el Dr. Arias, mediante los cuales les hice saber mi interés de ocupar la plazas en mención, no obstante nada quedó documentado formalmente..."

...Me parece una falta de seriedad por parte de quienes manejan el proceso de selección, debido a que actualmente me encuentro a la espera de que me comuniquen el resultado del proceso..."

Como se observa de la entrevista efectuada a la Dra. Rojas Amador, el proceso llevado a cabo para el nombramiento de las plazas 24700 y 43197 careció de aspectos de formalidad y legalidad, lo anterior, podría suponer el incumplimiento del marco normativo que regula esta materia.

Lo descrito anteriormente implica un debilitamiento del sistema de control interno, el cual tiene entre sus objetivos el apego de la administración activa a las políticas y directrices, además expone los funcionarios a eventuales responsabilidades, a su vez, podría provocar la contratación de candidatos no idóneos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

1.2 CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PERFIL OCUPACIONAL DE AUXILIAR DE NUTRICIÓN.

Se evidenció la contratación de 2 funcionarios de nuevo ingreso con el perfil de Auxiliar de Nutrición correspondientes al período 2014, sin acreditarse el requisito del Carnet del Ministerio de Salud que lo acredite como Manipulador de Alimentos.

Mediante el análisis de los expedientes de primer ingreso efectuado el 20 de mayo de 2015 se determinó lo siguiente:

Cuadro N°4
Personal de Nutrición de Primer Ingreso 2014

Nombre	# Cédula	Fecha Ingreso	Requisitos
Miguel Pérez Castro	6-0326-0656	27/01/2015	Carnet aportado posterior a la contratación de primer ingreso.
Cascante Mora Christofer	1-1522-0854	25/11/2014	Carnet aportado posterior a la contratación de primer ingreso.

Fuente: Expediente de personal.

La información anterior muestra que para el personal de nuevo ingreso del Servicio de Nutrición, contratado durante el período 2014 y 2015, no se documentó como parte de los requisitos iniciales para optar por el puesto, el Carnet de Manipulación de Alimentos.

El Manual Descriptivo de Puestos de la Institución menciona como requisito de contratación para el perfil de Auxiliar de Nutrición lo siguiente:

“...REQUISITOS BÁSICOS:

Certificado de Conclusión de II Ciclo de la Educación General Básica (Sexto Grado)
Certificado de Salud que lo acredite como Manipulador de Alimentos...”

En Decreto Ejecutivo N° 36666-S del 27 de 04-2011, publicado en La Gaceta N° 142 el viernes 22 de julio 2011, se establece:

“...Reglamento para el otorgamiento del Carnet de Manipulación de Alimentos y reconocimiento de la oficialización de capacitadores del Curso de Manipulación de Alimentos por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje Artículo 3º- Será obligatorio para las personas Manipuladoras de Alimentos, Propietarias y Administradoras de un Servicio de Alimentación al Público, contar con el Carnet que les habilite como Manipuladores de Alimentos, el cual será expedido en las Direcciones de las Áreas Rectoras de Salud del Ministerio de Salud...”
Subrayado no es del original.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

La situación descrita se origina debido a una omisión del marco normativo vigente, por parte de los encargados del proceso de Reclutamiento y Selección.

Lo anterior, genera un debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a que no se cumple con las disposiciones normativas vigentes en materia de Reclutamiento y Selección.

1.3 SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES

El 25% (4¹ casos) de la Jefaturas de los Servicios Administrativos y Médicos del Hospital, no disponen de un listado de funcionarios elegibles, además se evidenció que los registros activo y pasivo se mezclan en un solo listado de oferentes.

La circular DAGP-0767-2011 del 01 de julio 2011, dispone:

“...Registro de Elegibles Activo y Pasivo: Habrá un Registro de Elegibles Activo conformado por los funcionarios con nombramiento vigente o tramitados durante los últimos seis meses en el mismo Servicio. El Registro de Elegibles Pasivo estará integrado por los funcionarios que no dispongan de nombramiento en el Servicio pero que han manifestado su voluntad de pertenecer al Registro de Elegibles.

Diseño y criterio de prioridad: Se tendrá un Registro de Elegibles por Puesto y Servicio, y los funcionarios incluidos en éste, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino de las plazas disponibles para tales fines, ordenado por puestos y antigüedad, conforme los nombramientos registrados según las acciones de personal tramitadas.

Responsabilidad de verificación y control: La Jefatura de cada Servicio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, serán los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y llevar el control de los nombramientos efectuados en cada uno de ellos...”

La inexistencia de un registro de elegibles de los funcionarios para realizar sustituciones a nivel interno, es consecuencia de la omisión de las directrices emitidas por la Gerencia Administrativa, en donde se instruye a las Jefaturas de Servicio y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el deber de elaborar, verificar y controlar los listados.

¹ Presupuesto, Consulta Externa, Trabajo Social, Transportes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

La situación descrita constituye un incumplimiento de las disposiciones normativas.

1.4 SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PERSONAL

En la revisión efectuada a los 13 expedientes de personal que corresponde a primeros ingresos del período 2014, se evidenció que 5 de ellos presentaron faltante de algún documento de primer ingreso:

En 3 de los casos no se constató el aval de los títulos académicos, en 2 no consta que hayan sido sometidos a las pruebas del Equipo Interdisciplinario de Selección, en 2 no se evidencia copia del curso de inducción y en 1 expediente no se encontró la Hoja de Delincuencia.

Además, se evidenció que los expedientes de primer ingreso no se encontraban debidamente foliados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

La Circular SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996, referente a la conformación y contenido del expediente personal, dispone:

"...Los documentos que conforman el expediente del funcionario de la Caja, que afectan su relación laboral, deben estar archivados en orden cronológico ascendente y debidamente foliados.

A continuación se detallan los documentos que deben depositarse dentro del expediente personal:

- Oferta de Servicio con una fotografía. (Documento con el que se inicia el expediente personal), Certificación de estudios, Recomendaciones, Fotocopia de la cédula de identidad o cédula de residencia, Declaración jurada previo empleo, Licencias específicas, Examen físico previo empleo, Informes de adaptación, Evaluaciones del desempeño, Contrato de trabajo, Contrato de dedicación exclusiva, Título incorporación colegio profesional, Solicitud y resoluciones sobre el pago de carrera profesional, Estudios de reingreso a la Institución, Estudios de antigüedad, Acuerdos de Junta Directiva por becas, permisos, auxilios especiales reembolsables u otros que se refieran específicamente al trabajador, Autorizaciones de deducciones de cuotas de organizaciones de trabajadores o exclusión sobre esa deducción de cuotas, Resultado de estudios de reasignación, reclasificación o cambio de perfil en el puesto, Notas de felicitaciones, Documentos aplicación sanciones disciplinarias que incluyan los documentos de las fases de investigación (incluye declaraciones) y de ejecución (resolución y sanciones), Órdenes judiciales de retenciones al salario, Embargos, Pensiones Alimenticias, Permisos de trabajo de personal extranjero, Comunicación al trabajador (Fórmula 99), Acciones de personal, Movimientos de personal, Disfrute y/o pago de vacaciones,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Reportes de tiempo extra, siempre que el reporte sea individual, Carta de Renuncia, Comunicación de derecho de pensión, Comunicación al derecho de prestaciones, Constancia o boleta de incapacidades. (...) (Subrayado no es del original)

El funcionario que recibe fotocopia de títulos debe hacer constar al dorso de la misma, la existencia del original, anotando su nombre, firma y la fecha de recibido, además del sello de la unidad de trabajo. Igual procedimiento se seguirá con cualquier otra fotocopia que deba incluirse en el expediente personal..."

La circular 014662 del 22 de setiembre 1998, "Directrices en materia de Equipos interdisciplinarios de Selección (EIS)", señala:

"...Competencia y función del EIS: Evaluar a nivel local los oferentes de primer ingreso a la Institución, los oferentes que solicitan reingreso, los candidatos que participan en los diferentes concursos regulados por directrices Institucionales, así como en los procesos de selección para nombramientos interinos o en propiedad, haciendo del conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos y de la jefatura respectiva los resultados, para que ésta tome la decisión que corresponda. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 192 de nuestra Constitución Política..."

La Licda. María Luisa Barquero Arias, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vito, manifestó respecto a las pruebas del Equipo Interdisciplinario de Selección, que la Dra. Dionisia Espinoza Muñoz, Trabajadora Social, requiere capacitación para efectuar los estudios, en virtud que la funcionaria encargada del proceso se pensionó, sin embargo, aunque se logra evidenciar solicitudes de capacitación por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos desde marzo de 2015 a los encargados del proceso, a la fecha de ésta evaluación no se ha logrado la Inducción de la Trabajadora Social.

Respecto a los títulos académicos la Licda. María Luisa Barquero Arias, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vito manifestó que se efectúa una verificación en la página web de la Institución de los títulos de bachillerato, no obstante, no se estaba solicitando la autenticación para los títulos universitarios.

Es criterio de este Órgano de Control que la debilidad en la conformación del expediente de personal de los funcionarios del Hospital San Vito, se debe a la omisión del marco normativo que regula esta materia.

La falta de esta documentación en el expediente de personal provoca un debilitamiento del control interno en aspectos de trazabilidad, oportunidad y disposición de la información, además afecta la supervisión y fiscalización posterior al pago efectuado y aumenta el riesgo de la pérdida de información.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE PAGO PLUSES SALARIALES

De conformidad con la revisión efectuada a la planilla salarial, se detectaron registros en el pago de diferentes pluses salariales, según se detalla:

2.1 SOBRE EL REGISTRO DE PAGOS DE CARRERA PROFESIONAL A PERFILES NO PROFESIONALES

Según el Sistema de Planilla Ampliada, se evidenció que en el Hospital San Vito se registraron ₡1.648.284,27 (un millón seiscientos cuarenta y ocho mil doscientos ochenta y cuatro colones 27/100), por concepto de Carrera Profesional a puestos no profesionales, durante el período comprendido de enero 2014 a mayo 2015, según se detalla en el cuadro 5.

Cuadro N°5
Pagos Registrados en Carrera Profesional a Funcionarios de Perfil
No Profesional entre Enero 2014 y Mayo 2015

Puesto	Monto
Asistente de Redes	₡36.078.75
Asistente Gestión de Recursos Humanos 2	₡29.712,00
Auxiliar de Enfermería	₡1.325.233.25
Técnico en Administración 3	₡187.225.40
Técnico en Trabajo Social	₡70.035.45
Total General	₡1.648.284,27

Fuente: Sistema de planilla ampliada.

Según la información extraída del sistema de planilla ampliada, en el puesto de Auxiliar de Enfermería se refleja un mayor gasto por este concepto, 80.40% del total cancelado.

El instructivo para la aplicación del incentivo de carrera profesional en la C.C.S.S. indica:

“...Artículo 2. Concepto

Se denomina carrera profesional, al incentivo económico que beneficia a los funcionarios de nivel profesional que laboran en la Caja Costarricense de Seguro Social, quienes posean como mínimo el Grado Académico de Bachiller Universitario, y ocupen un puesto que requiera como mínimo ese grado...”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2.2 SOBRE EL REGISTRO DE PAGOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A PERFILES NO PROFESIONALES

En el Hospital San Vito durante el periodo enero 2014 y mayo 2015, se registró en el Sistema de Planilla Ampliada un monto de ₡23.519.500,48 (veintitrés millones quinientos diecinueve mil quinientos colones 48/100), por concepto de Dedicación Exclusiva Licenciados (cuenta 900-56-4), a funcionarios en puestos no profesionales, según se expone en el cuadro 6.

Cuadro N°6
Pagos Registrados en Dedicación Exclusiva para Licenciados en Puestos No Profesionales entre Enero 2014 y Mayo 2015

Puesto	Monto
Asistente de Redes	₡984.908,60
Asistente Gestión de Recursos Humanos 2	₡1.512.637,40
Auxiliar de Enfermería	₡17.665.509,93
Secretaria 1	₡198.223,95
Secretaria 3	₡806.796,95
Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	₡736.837,00
Técnico en Trabajo Social	₡1.940.906,90
Total General	₡23.845.820,73

Fuente: Sistema de Planilla Ampliada.

Se evidencia además, el registro por concepto de Dedicación Exclusiva Bachiller (cuenta 900-59-9), a un funcionario en puestos no profesional por ₡ 743.816,90 (setecientos cuarenta y tres mil ochocientos dieciséis colones 90/100), específicamente en el puesto de Asistente Técnico en Administración 3.

El instructivo para la aplicación del régimen de Dedicación Exclusiva en la Caja Costarricense del Seguro Social define este concepto como:

“...Capítulo I.- Definición y Objetivos de la Dedicación Exclusiva

Artículo 1.-

Se entenderá por Dedicación Exclusiva para efectos del presente instructivo, la compensación económica retribuida a los servidores de nivel profesional, porcentualmente sobre su salario base, previa suscripción de un contrato entre el servidor y la instancia jerárquica que por delegación corresponda, para que obligatoriamente no ejerzan de manera particular (remunerada o adhonorem), la profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

que ostenten así como las actividades relacionadas con ésta; con las excepciones que se establecen en el presente instructivo...”

2.3 PAGOS REGISTRADOS EN RUBRO AJUSTE DE SALARIO MÍNIMO A PERFILES QUE NO CORRESPONDE

Se evidenció el Registro en el Sistema de Planilla Ampliada un monto de ₡2.482.355,90 (dos millones cuatrocientos ochenta y dos mil trescientos cincuenta y cinco colones 90/100), por Concepto de Ajuste de Salario Mínimo, en perfiles ocupacionales que no perciben este rubro salarial, los casos se indican a continuación:

Cuadro N°7
Ajuste de Salario Mínimo Cancelado a Perfiles
Que No le corresponden durante Enero 2014 y Mayo 2015

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	₡826.833,45
Asistente de REDES	₡1.054.336,40
Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	₡39.041,45
Auxiliar de Nutrición	₡410.390,10
Auxiliar de Quirófanos	₡132.233,80
Oficinista 1	₡19.520,70
Total General	₡2.482.355,90

Fuente: Sistema de Planilla Ampliada.

A estos perfiles ocupacionales no les corresponde el concepto de “Ajuste de Salario Mínimo”, sin embargo, el sistema de planilla ampliada refleja un gasto por este concepto.

La Ley General de Control Interno establece:

“Artículo 8.- Concepto de Sistema de Control Interno

Para efectos de esta Ley, se entenderá por Sistema de Control Interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 1.2 sobre los Objetivos de Control Interno establecen:

“(...) exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.”

Es criterio de este Órgano de Control que el registro de pagos en los rubros antes descritos, obedece a debilidades en el sistema de información de Recursos Humanos e insuficientes controles internos de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el trámite de pago de estos conceptos.

Lo anterior, podría ocasionar un debilitamiento del sistema de control interno y la erogación de sumas de las cuales no corresponde su pago, afectando el patrimonio institucional y la sostenibilidad financiera de la institución, lo que consecuentemente afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. SOBRE LA CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Se evidenció concentración de funciones incompatibles en el encargado de digitación de la planilla local, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debido a que digita y habilita incapacidades en el RCPI.

Mediante la verificación de las actividades sustantivas de Recursos Humanos, la Sra. María Luisa Barquero Arias, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, indicó que el funcionario Delgado Jiménez Diego tiene asignadas las siguientes funciones:

“Confección, revisión y trámite de documentos de pago tiempo extraordinario, rebajo de incapacidades, digitación pagos de tiempo extraordinario”. Subrayado no es del original.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el artículo 2.5.3, establece:

Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.”.

La concentración de funciones incompatibles en un proceso tan importante como la digitación de planilla local, puede debilitar el sistema de control interno propiciando un riesgo en la consecución de los objetivos y aumentando la posibilidad de errores o irregularidades, que afecten el patrimonio institucional.

4. SOBRE EL PAGO DEL 40% (BENEFICIO ESPECIAL) A FUNCIONARIOS QUE SUPERAN LOS 365 DÍAS DE INCAPACIDAD.

Se evidenció que la funcionaria Núñez Pérez Marjorie acumula incapacidades por más de 365 días en los últimos 730, y se le cancelaron 2 incapacidades considerando el rubro de 40% de beneficio especial², situación que resulta improcedente de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para Registro, Control y Pago de las Incapacidades de los empleados de la C.C.S.S.

A continuación se detalla en el cuadro 8 la información del caso analizado en el presente estudio:

Cuadro N°8
Funcionaria que superó los 365 días de Incapacidad en Período del 20/03/2013 al 11/03/2015,
y se le canceló el 40% por concepto de Beneficio Especial.

Incapacidad	Fecha que cumplió 365 días de Incapacidad	Fecha Incapacidad	Monto Cancelado en Total por la Incapacidad	Monto Improcedente de pagos de más por Beneficio Especial	Cantidad de Días Pagados de Más
0693183X	20/02/2014	10/06/2014 al 12/06/2014	¢151.371,00	¢60.548,40	3
0853891T	20/02/2014	09/03/2015 al 11/03/2015	¢147.084,00	¢58.833,60	3
Total			¢298.455,00	¢119.382,00	6

Fuente: Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

Del cuadro anterior se observa que a la funcionaria Núñez Pérez Marjorie, se le cancelaron sumas improcedentes por concepto de 40% de beneficio especial por ¢119.382,00 (ciento diecinueve mil

² Resultante de la diferencia del 100% del salario ordinario devengado por el trabajador y el subsidio por enfermedad del 60%.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

trecientos ochenta y dos colones 00/100), lo cual no correspondía, por cuanto sólo debió cancelarse el 60% de subsidio por enfermedad, según lo estipulado en el marco normativo que regula el otorgamiento de incapacidades a funcionarios institucionales.

El Instructivo para Registro, Control y Pago de las Incapacidades de los Empleados de la C.C.S.S. en el Capítulo 2, Sistemas para el Pago y Cómputo de Incapacidades de los Empleados de la Caja, en el punto 2.3 indica:

“...Conforme los plazos de calificación que establece el Reglamento del Seguro de Salud, los días pagados como subsidio tanto por la Caja, como los días cancelados por INS por accidentes de tránsito, se computarán para los efectos del plazo máximo de 365 días, exceptuando aquellos días de incapacidad pagados por concepto de ayudas económicas, licencias por maternidad y riesgos del trabajo.

Para los efectos del cómputo de los días pagados, se toma como referencia el último día de incapacidad y se cuentan 730 días hacia atrás, eliminándose aquellos que queden fuera de esa cantidad de días...”

De igual forma en el punto 2.4, Disposiciones para el Pago de Incapacidades de los Empleados de la C.C.S.S. estipula:

El Reglamento de Beneficios Especiales, dispone que la Caja pagará las incapacidades por enfermedad de los(as) trabajadores(as) de acuerdo con las siguientes reglas:

2.4.1 El trabajador(a) de la Caja incapacitado(a) por enfermedad y que tenga derecho al pago del subsidio establecido por el Reglamento del Seguro de Salud, se le otorgará como beneficio especial la diferencia que resulte, entre el porcentaje autorizado por ese Reglamento (60%) y el 100% del salario ordinario devengado por el trabajador(a).

En aquellos casos en que el subsidio dispuesto por el Reglamento del Seguro de Salud (60% del promedio del salario total) resultare mayor al 100% del salario ordinario devengado por el trabajador(a), se pagará como subsidio la diferencia resultante, siguiendo el procedimiento de cálculo establecido en el anexo N° 3.

2.4.2 Este beneficio se concederá durante el primer año de incapacidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el cómputo de días de incapacidad y siempre que el trabajador(a) cumpla los requisitos que se exigen para este efecto...

...2.4.4 Las Oficinas de Recursos Humanos deben llevar el cómputo de incapacidades para



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

asesorar y orientar a los(as) trabajadores(as), de manera que se les recuerde que cuando cumplen 365 días de incapacidad por enfermedad con salario completo, la administración deberá excluirlos (as) de planillas. ()*

El Lic. Gustavo Picado Chacón mediante oficio DAGP-1449-2011, del 05 de setiembre 2011, remitió a los Jefes y Encargados de las Oficinas de Recursos Humanos, instrucciones para el rebajo de salarios en el SPL y pago de subsidios en el RCPI, por incapacidad de enfermedad a empleados de la CCSS, en cumplimiento al dictamen C-118-2011 de la Procuraduría General de la República, en el cual el punto 6 indica:

"...Dado que únicamente la Oficina de Gestión de Recursos Humanos puede determinar si el funcionario tiene o no derecho al Beneficio Económico Especial, una vez verificado el rebajo de la incapacidad en la Nómina, el funcionario de Recursos Humanos autorizado, ingresará al Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI) y validará la incapacidad, con lo que se genera en forma automática el pago del subsidio al trabajador..."

Consultado el funcionario encargado del proceso de rebajo de incapacidades en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifestó que para el caso de la funcionaria las dos incapacidades posteriores a la fecha en que se cumplieron los 365 días de incapacidad, no se efectuó el rebajo del 40% de beneficio especial ya que se procedió de manera automática con el pago, y no se verificó el conteo de los días.

Lo anterior, es producto de control insuficiente de la Oficina de Recursos Humanos para el seguimiento en el cómputo de los días de incapacidad de los funcionarios institucionales, así como la omisión en la validación del beneficio especial a nivel del Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI), situación que evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control en este proceso.

Lo anterior provocó pago improcedente de beneficio especial por ₡119.382,00 (ciento diecinueve mil trescientos ochenta y dos colones 00/100), mediante depósitos del Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

5. PAGO DE SALARIOS DURANTE PERÍODOS DE INCAPACIDAD.

Esta Auditoría solicitó a la Sra. María Luisa Barquero Arias, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el listado de funcionarios con incapacidades superiores a los 300 días, con el objeto de verificar el no pago de salarios en las fechas que se han incapacitado.

Del resultado del análisis se determinó que a la funcionaria Arias Chacón Iriam se le ha cancelado salarios en períodos de incapacidad, aspecto que se observa en el siguiente cuadro.

CUADRO Nº 09

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 24 de 44

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Pagos de Salarios durante Períodos de Incapacidad de la Funcionaria Arias Chacón Iriam

Mes	Pago de Salario	Pago de Subsidio
Agosto 2014	₡572.871,60	₡645.343,00
Setiembre 2014	₡624.109,90	₡569.421,00
Octubre 2014	₡284.186,75	₡569.421,00
Total	₡1.481.168,25	₡1.784.185,00

Fuente: Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE). Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

Lo expuesto ha representado a la Institución pagos improcedentes por ₡1.481.168,75 (un millón cuatrocientos ochenta y un mil ciento sesenta y ocho colones 25/100).

La Ley Nº 8292 “Ley General de Control Interno”, en su artículo 8 indica:

“(...) Artículo 8 - Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico (...).”*

Consultado sobre el caso específico la Jefatura de Farmacia y la Jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifestaron que en el caso particular, la funcionaria sufrió un accidente de tránsito y producto de la gravedad de su condición, la primera incapacidad tardó mucho en ser tramitada por el centro médico, y esa situación atrasó la gestión de anulación de pago de los salarios.

Lo anterior obedece a debilidades del sistema de control en el proceso de trámite y pago de incapacidades, ya que se observa que el trámite para el rebajo de la primera incapacidad se efectuó a destiempo, lo que generó el pago improcedente de los salarios.

En razón de lo anterior, la Institución se ve afectada patrimonialmente, además, se expone al registro erróneo de rubros salariales en los Sistemas de información de los Regímenes de Salud y Pensiones (SICERE y SIP), originándole un pago al funcionario que no le corresponde.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

6. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Se evidenció que en el Hospital San Vito, no se ha efectuado el análisis de los perfiles de puestos de “Jefatura”, o que desempeñan funciones de “Coordinador o Encargado de Servicio”, que podrían estar en los supuestos establecidos en la normativa institucional para declarar ante la Contraloría General de la República.

Según el estudio realizado se observa lo siguiente:

El Hospital San Vito, dispone de al menos 10 trabajadores que desempeñan cargos de Jefaturas, Encargados o Coordinadores de Servicios Médicos y 8 funcionarios en cargos de Jefaturas, Encargados o Coordinadores de Servicios Administrativos; para un total de 18 funcionarios que podrían estar en los supuestos para presentar declaración.

La Sra. María Luisa Barquero Arias, Jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, mediante correo electrónico remitido al Director Médico y Director Administrativo Financiero del Hospital San Vito, de fecha 19 de enero de 2015, indicó:

“...Solicito respetuosamente, nos reunamos (lo antes posible) para definir si debemos incluir a otras jefaturas en esta obligación. Lo anterior, por cuanto en reciente supervisión que nos aplicó el Lic. Rainier Esquivel, de nuestra Oficina Regional de Recursos Humanos; recomienda se revise este listado, ya que de acuerdo a los lineamientos, deberían estar declarando otras personas además de: Dr. Arias, MBA. Elías Villalobos, Ing. Billy Canales, Lic. Pedro Castillo, Dra. Karleen Gonzáles y quien suscribe, que somos los que estamos reportados a la fecha. En documentos que les adjunto, se indica que la designación de los declarantes la deben hacer en coordinación: Director General, Administrativo y Jefatura de Recursos Humanos, previo análisis de los perfiles...”.

Posteriormente, el 20 de febrero de 2015 al Sra. Barquero Arias, en correo electrónico indicó al Director Administrativo Financiero lo siguiente:

“...recientemente les pasé este comunicado solicitando nos reuniéramos para revisar el listado de funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes. No lo hemos hecho todavía. En la Reforma a la Ley del Enriquecimiento Ilícito (que le adjunto), se recomienda que sean las autoridades máximas de la Unidad y Jefatura de Recursos Humanos, las que analicen el perfil del puesto y determinen los declarantes de cada centro. Esto deberíamos hacerlo antes del mes de mayo, para que declaren este año y así poner a derecho esta situación. Solicito respetuosamente su atención y colaboración para finiquitar este asunto...”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública en el Artículo 28 menciona:

Deber de informar sobre funcionarios sujetos a la declaración jurada.

“El director, el jefe o el encargado de la Unidad de Recursos Humanos o de la oficina de personal de cada órgano o entidad pública, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la designación o a la declaración de elección oficial del Tribunal Supremo de Elecciones, deberá informar a la Contraloría General de la República, sobre el nombre, las calidades y el domicilio exacto de los servidores que ocupan cargos que exijan presentar la declaración de la situación patrimonial, con la indicación de la fecha en que iniciaron sus funciones; también deberá informar por escrito al funcionario sobre su deber de cumplir con esa declaración.

*Dentro de igual plazo, deberá informar la fecha en que, por cualquier circunstancia, los servidores obligados a declarar concluyan su relación de servicio, o bien, sobre cualquier otra circunstancia que afecte el cumplimiento de la obligación de declarar la situación patrimonial. Para todos los efectos legales, ***la desobediencia de esta obligación será considerada falta grave, sancionable de acuerdo con el régimen interno correspondiente...*** (La negrita y el subrayado no es parte del texto original).*

El artículo 54 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública señala:

Obligados a Declarar.

*“Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 56 y 57, están obligados a presentar la declaración aquellos ***funcionarios que realicen las funciones correspondientes*** a los perfiles, en las condiciones que se detallarán seguidamente:*

- ***En propiedad.***
- ***En forma interina.***
- ***A plazo fijo, o con recargo o asignación de funciones mediante resolución expresa.***

*Para el caso de los nombramientos indicados en los incisos b), c) y d) el plazo para presentar ***la declaración inicial empezará a contar a partir de haber cumplido seis meses efectivos y continuos en el ejercicio de las funciones que lo señalan como declarante***”. (La negrita y el subrayado no es parte del texto original).*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

De la misma forma, el artículo 55 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, indica:

Funcionarios que deben declarar.

*“El deber de declarar se genera cuando las funciones desempeñadas por el funcionario estén directamente relacionadas con la materia aduanera, con los procesos de compras públicas o con las **acciones de administrar, custodiar, fiscalizar, o recaudar fondos públicos o con las funciones de establecer rentas o ingresos a favor del Estado, aprobar o autorizar erogaciones de fondos públicos**, todo de conformidad con los perfiles descritos en el artículo 56. También deben presentar declaración quienes ocupen las clases de puestos descritas en el artículo 57, siempre y cuando tengan una o varias de las funciones descritas en los perfiles”. **(La negrita y el subrayado no es parte del texto original).***

El Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en el Artículo 57 señala:

Listas de funcionario afectos a la obligación de declarar.

*“**Deberán presentar declaración jurada quienes ocupen las clases de puestos descritas en este artículo**, siempre que tengan una o varias de las funciones descritas en los perfiles del artículo 56, sin perjuicio de que otros funcionarios deban cumplir con ese deber con base únicamente en dichos perfiles.*

- **Gerentes y Subgerentes.**
- **Directores y Subdirectores.**
- **Jefes y Subjefes.**
- **Coordinadores.**

(La negrita y el subrayado no es parte del texto original).

La Reforma del Artículo 21 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, indica:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Funcionarios obligados a declarar su situación patrimonial:

*“...También, declararán su situación patrimonial los empleados de las aduanas, los empleados que tramiten licitaciones públicas, los demás **funcionarios públicos que custodien, administren, fiscalicen o recauden fondos públicos, establezcan rentas o ingresos en favor del Estado; los que aprueben y autoricen erogaciones con fondos públicos, según la enumeración contenida en el reglamento de esta ley**, que podrá incluir también a empleados de sujetos de derecho privado que administren, custodien o sean concesionarios de fondos, bienes y servicios públicos, quienes, en lo conducente, estarán sometidos a las disposiciones de la presente ley y su reglamento”. (La negrita y el subrayado no es parte del texto original).*

La Circular GA 29135-08 del 01 de julio de 2008, dictada por la Gerencia División Administrativa, informa a las unidades programáticas, sobre la Implementación de las Reformas al Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 establece:

“...3. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE LOS FUNCIONARIOS QUE DEBEN EFECTUAR LA DECLARACIÓN A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN Y PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS.

*3.1 **El Director (a), Administrador (a) o Jefatura de cada centro de trabajo, en conjunto con el Jefe o Encargado de la Oficina de Recursos Humanos respectivo, deben analizar las funciones de cada trabajador con cargo de jefatura o responsable de un proceso, y contrastarlas con los perfiles definidos en el Reglamento.***

*3.2 **Identificar el o los funcionarios (as) que cumplen con una o varias de las funciones en listadas en cada perfil que lo obligan a presentar declaración jurada de bienes.** (La negrita y el subrayado no es parte del texto original).*

Lo evidenciado, se origina en la inaplicación del marco normativo por los funcionarios responsables de realizar los estudios para determinar cuáles empleados deben declarar su situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.

Lo descrito en el presente hallazgo, genera el riesgo de incumplimiento al marco normativo para definir los empleados que deben presentar la información respecto a su situación patrimonial; causando que se debilite el Sistema de Control Interno.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

CONCLUSIÓN

Los procedimientos de recursos humanos tienen objetivo el fortalecimiento de los objetivos institucionales, de ahí, la importancia que las Unidades de Gestión de Recursos Humanos se establezcan como la instancia técnica asesora en la materia, por ende, es necesario fortalecer las actividades de asesoramiento para cada servicio y la Dirección Médica, brindando así un acompañamiento que garantice calidad en la cancelación de conceptos salariales a los funcionarios.

En el Hospital de San Vito se han destinado alrededor de siete mil quinientos millones de colones anuales para gastos de partidas de servicios personales, siendo este el mayor rubro a nivel presupuestario responsabilidad de las autoridades de ese centro.

Los resultados del presente estudio, permitieron constatar riesgos en la gestión de reclutamiento y selección del Hospital San Vito, producto del eventual reclutamiento de 2 médicos generales al margen de la normativa, al no evidenciarse la participación de la Unidad de Recursos Humanos como ente técnico en materia de procesos de selección.

También se determinó que deben optimizarse los mecanismos de control en la selección de personal de nuevo ingreso, ante la ausencia de documentos que conforman el expediente de personal, asimismo, existen opciones de mejora en la conformación del registro de elegibles activo y pasivo de cada servicio, debido a que no todas las unidades del Hospital lo elaboran de acuerdo a la normativa vigente.

Por otro lado, en el tema de remuneración salarial, al realizarse un análisis de bases de datos de los Sistemas de Información de Recursos Humanos, se pudo observar la existencia de registros de pagos por conceptos salariales, a funcionarios que de acuerdo a su perfil laboral no les correspondería, situación riesgosa que podría estar generando desembolsos impropios por esos conceptos.

Otro aspecto observado, está relacionado con la concentración de funciones incompatibles en el encargado de digitación a nivel local, debido a que controla, digita y habilita en el RCPI el pago de incapacidades de los funcionarios, situación que la misma jefatura de recursos humanos reconoce como vulnerabilidad que debe ser subsanada.

Otro proceso importante está relacionado con el pago de incapacidades a funcionarios institucionales, el cual conlleva controlar y revisar la exactitud de los pagos. Sobre este aspecto, esta Auditoría identificó dos casos, el primero de una funcionaria institucional al cual se le canceló de manera impropia el rubro de beneficio especial, y el segundo corresponde a otra funcionaria que recibió simultáneamente subsidio y salario durante 3 meses en el periodo de incapacidad.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Además, también se determinó que en el Hospital de San Vito, no se han cumplido con las disposiciones y procedimientos institucionales, para analizar los puestos y las funciones desempeñadas por los empleados en los diferentes servicios de ese nosocomio, situación que podría generar un incumplimiento sobre todos aquellos trabajadores que están obligados a presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, en apego al ordenamiento jurídico y técnico vigente.

En conclusión, a través de la evaluación se presentan oportunidades de mejora en las actividades de la gestión y administración del capital humano del Hospital San Vito, tendientes a fortalecer la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD BRUNCA

1. Efectuar un análisis de los casos evidenciados en el Hallazgo 1.1 del presente informe, que permita esclarecer las razones que propiciaron la contratación de funcionarios sin la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y en desapego a la normativa que regula el nombramiento interino de profesionales en Ciencias Médicas. Lo anterior con el propósito de que se adopte las medidas que sean legalmente pertinentes. **Plazo de cumplimiento 2 meses**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL DE SAN VITO

2. Generar un recordatorio a las Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y las Jefaturas de Servicios de ese Hospital para que estén vigilantes de solicitar a los funcionarios los requisitos obligatorios que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución en los distintos perfiles ocupacionales conforme lo analizado en el hallazgo 1.2 del presente informe. **Plazo de cumplimiento 1 mes**
3. Establecer lineamientos para la conformación y estandarización de listas de elegibles activa y pasiva en todos los servicios médicos y administrativos de ese nosocomio, con la finalidad que los nombramientos que se efectúen mediante listado de elegibles de forma expedita, amparado en el principio de legalidad, transparencia y libre acceso al empleo público.
4. Diseñar e implementar mecanismos de control interno tendientes a verificar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan la conformación del expediente personal, con el objeto de



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ubicar toda la documentación importante de la relación contractual del funcionario con la CCSS en un solo legajo documental.

5. En coordinación con la Dirección Médica y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, efectuar el análisis de funcionarios con puestos de “Jefatura” o que desempeñan funciones de “Coordinador o Encargado de Servicio”, que podrían estar en los supuestos establecidos en la normativa institucional para declarar ante la Contraloría General de la República. **Plazo de cumplimiento 2 meses**

A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL SAN VITO

6. Analizar el riesgo que conlleva la concentración de funciones que este órgano de control evidenció en el hallazgo 3 del presente informe, relacionado con el encargado del proceso de digitación; con el objetivo de tomar las medidas que se consideren pertinentes para garantizar la confiabilidad de los procesos y minimizar el riesgo existente en relación con el control, digitación y habilitación de incapacidades en el RCPI. **Plazo de cumplimiento 3 meses**
7. Verificar la procedencia y pertinencia de registros de pagos citados en los apartados 2.1, 2.2, 2.3, del presente informe. En caso de determinar pagos improcedentes ejecutar las acciones de recuperación de sumas según corresponda. **Plazo de cumplimiento 6 meses**
8. Proceder con la recuperación de los montos pagados de más del caso de la funcionaria señalada en el hallazgo 5 que superó los 365 días de incapacidad en el periodo de los últimos 730 días, **Plazo de cumplimiento 3 meses**
9. Proceder con la recuperación de los montos pagados de más del caso señalado en el hallazgo 6 del presente informe, de una funcionaria que encontrándose incapacitada percibió salarios y gestionar la recuperación de dineros por concepto de cargas sociales pagadas por la institución por el reporte erróneo de salarios. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron con el Dr. Mario Arias Valle, Director General, Lic. Elias Villalobos Villalobos, Administrador Financiero Contable, Sra. María Luisa Barquero Arias, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Licda. Miriam Burgos Tenorio, Jefe de Registros Médicos, Dr. Luis Carlos Vega Martínez, Director Regional de Servicios de Salud Brunca, Dr. Arturo Borbon Marx, Asistente Médico de la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca, quienes manifestaron lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Recomendación 1.

Comentario: *"...El Dr. Arias expone algunas consideraciones y aclaraciones respecto al nombramiento de los dos médicos generales, indica que si bien es cierto no se tomó en consideración a Recursos Humanos, los oferentes que se escogieron venían de un proceso anterior muy reciente que hubo en el Hospital para el nombramiento de otro médico general y el análisis de los expedientes lo efectuó el Dr. Jorge Granados, además de otros candidatos que habían dejado una hoja de vida en el hospital.*

Por otro lado indicó que los candidatos escogidos cumplían con los requisitos académicos, por ende, en ese aspecto no se observa ningún incumplimiento.

Además, el Dr. Arias amplía los comentarios de la siguiente forma:

- 1. La redacción de la recomendación 1 induce a un debido proceso.*
- 2. La manera como se encuentra redactado el hallazgo 1.1. y la recomendación 1 va en contra de la Dirección General del Hospital, siendo lo correcto que quien realizó el proceso bien o mal fue la jefatura de consulta externa.*
- 3. En la entrevista del 4 de junio a las 11 y media en mi oficina, yo le dije al Lic. Melvin Zúñiga y al Lic. Anthony Herrera que si había algún error los médicos no tenían ni 48 horas de haberse nombrado, que por favor me lo informaran para suspender todo acto administrativo.*
- 4. El Dr. Jorge Granados realiza los procesos de selección de médicos especialistas y médicos generales desde el año 2004, y nunca la oficina de recursos humanos le ha brindado asesoramiento.*

Por otro lado, el Dr. Vega Martínez sugirió disminuir el plazo de cumplimiento en virtud de los derechos que pudieran adquirir los funcionarios que actualmente ocupan las plazas..."

Respecto a los comentarios del Dr. Arias, se procede a las siguientes aclaraciones.

1. Sobre la redacción de la recomendación 1 que según el Dr. Arias induce a un "debido proceso", considera esta Auditoría que no es válida la apreciación, en virtud que lo solicitado es la elaboración de un análisis del procedimiento para el nombramiento de las plazas 24700 y 43197, y posterior al análisis, implementar las acciones correspondientes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. Respecto a que el título del hallazgo 1.1 va en contra de la Dirección Médica, siendo lo correcto que hay otros actores del proceso, se aclara en la redacción del cuerpo del hallazgo 1.1, se explica ampliamente quienes fueron los involucrados y las personas entrevistadas en la investigación, insumos que deberán ser valorados por la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca en el análisis solicitado en la recomendación número 1.
3. Se indica en el comentario que el 4 de junio el Dr. Arias consultó a esta Auditoría que si había un error en los nombramientos, se informara para suspender todo acto administrativo. Sobre este punto, es necesario aclarar que la consulta del Dr. Arias iba enfocada a que si las personas escogidas cumplían con los requisitos académicos para ocupar el puesto, sin embargo, la determinación de errores en el procedimiento de nombramientos corresponde a la Administración Activa, mediante el análisis de cada caso particular, conforme las responsabilidades que le establece la Ley de Control Interno.
4. Sobre la realización de procesos de selección por el Dr. Granados desde el año 2004, ésta Auditoría sólo podría referirse a los casos analizados en el presente estudio correspondientes al periodo 2014-2015. Sobre los nombramientos de las plazas 24700 y 43197, se documentó que la Jefatura de Recursos Humanos en correo del 21 de mayo de 2015, previno a la Dirección Médica y Coordinador de Consulta Externa, sobre la inexistencia de un registro de elegibles para nombramiento de médicos generales en el Hospital y la normativa a utilizar en estos casos.
5. Respecto al comentario del Dr. Vega Martínez sobre el plazo de atención de la recomendación 1, se disminuye para que su cumplimiento sea en 2 meses.

Recomendación 2.

Comentario: *No hay comentarios.*

Recomendación 3.

Comentario: *No hay comentarios.*

Recomendación 4.

Comentario: *No hay comentarios.*

Recomendación 5.

Comentario: *No hay comentarios.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Recomendación 6.

Comentario: *No hay comentarios.*

Recomendación 7.

Comentario: *No hay comentarios.*

Recomendación 8.

Comentario: *Indica el Dr. Arias que el plazo de la recomendación se amplíe a 3 meses, además considerar eliminar la parte de proceder con la revisión ya que la Auditoría ya efectuó la misma.*

Respecto al comentario, se procede a ampliar el plazo de la recomendación a 3 meses y suprimir la parte que indica "hacer la revisión".

Recomendación 9.

Comentario: *Indica el Dr. Arias considerar eliminar la parte de proceder con la revisión ya que la Auditoría ya efectuó la misma.*

Respecto al comentario, se procede a suprimir la parte que indica "hacer la revisión".

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA

Lic. Melvin Zúñiga Sedó
ASISTENTE DE AUDITORÍA

ANP/MZS/lbc



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Anexo 1 Sobre Carrera Profesional

Puesto	Nombre	Bisemana	Monto	
Asistente de REDES	CASTILLO ARIAS OLMAN	PRIMERA DICIEMBRE 2014	¢36,078.75	
Asistente Gestión de Recursos Humanos 2	CASTRO VARGAS DENIA	SEGUNDA ENERO 2015	¢29,712.00	
Auxiliar de Enfermería	BEITA QUIROS			
	FLORIBETH	PRIMERA DICIEMBRE 2014	¢17,641.50	
		PRIMERA ENERO 2014	¢5,968.95	
		PRIMERA FEBRERO 2014	¢56,107.90	
		PRIMERA MAYO 2014	¢8,356.50	
		PRIMERA MAYO 2015	¢157,513.40	
		SEGUNDA FEBRERO 2014	-¢33,823.90	
		SEGUNDA JULIO 2014	¢38,201.15	
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢17,641.50	
		TERCERA MAYO 2014	¢14,325.45	
		MARIN ARAYA WENDY	PRIMERA ABRIL 2015	¢22,615.60
			PRIMERA ENERO 2014	¢5,571.00
			PRIMERA FEBRERO 2015	¢4,576.20
			PRIMERA MARZO 2015	¢60,783.60
			PRIMERA MAYO 2015	¢7,792.75
			PRIMERA NOVIEMBRE 2014	-¢1,459.05
			PRIMERA OCTUBRE 2014	¢107,971.30
			SEGUNDA ABRIL 2014	¢13,131.65
			SEGUNDA ABRIL 2015	¢40,522.40
			SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢16,049.80
			SEGUNDA FEBRERO 2014	¢153,699.90
			SEGUNDA JULIO 2014	¢45,231.20
			SEGUNDA JUNIO 2014	¢112,348.50
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢35,017.70	
		SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	¢7,295.35	
		TERCERA OCTUBRE 2014	¢10,213.50	
	ROJAS GAMBOA JOSE FRANCISCO	SEGUNDA ABRIL 2015	¢4,244.55	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

		SEGUNDA FEBRERO 2015	¢21,222.85
	SALAS VASQUEZ HENRY	PRIMERA MARZO 2015	¢15,784.50
		PRIMERA MAYO 2015	¢15,784.50
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢15,784.50
		SEGUNDA FEBRERO 2015	¢15,784.50
	VARGAS FONSECA ALICIA	PRIMERA ABRIL 2015	¢14,657.05
		PRIMERA AGOSTO 2014	¢16,978.30
		PRIMERA ENERO 2015	¢32,895.45
		PRIMERA FEBRERO 2014	¢64,729.75
		PRIMERA FEBRERO 2015	¢33,823.90
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢39,262.30
		PRIMERA OCTUBRE 2014	¢41,084.55
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	¢3,183.40
		SEGUNDA ABRIL 2014	¢12,733.70
		SEGUNDA ABRIL 2015	¢15,784.50
		SEGUNDA JUNIO 2014	¢4,244.55
		SEGUNDA MAYO 2014	¢2,122.30
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢31,834.25
	ZUMBADO MOLINA RANDALL G.	PRIMERA ENERO 2015	¢9,550.30
Técnico en Administración 3		PRIMERA FEBRERO 2014	¢43,772.15
		PRIMERA JULIO 2014	¢2,188.60
		PRIMERA JUNIO 2014	¢19,697.45
		PRIMERA MARZO 2014	¢23,345.15
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢3,183.45
		SEGUNDA ABRIL 2015	¢14,325.40
		SEGUNDA MARZO 2014	¢20,427.00
		SEGUNDA MAYO 2014	¢10,943.05
		SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	¢39,792.85
	VALVERDE VALVERDE LAURA MARIA	PRIMERA ABRIL 2015	¢40,323.45
Técnico en Trabajo Social		PRIMERA MAYO 2015	¢14,856.00
		SEGUNDA ABRIL 2015	¢14,856.00
Total general			¢1,648,284.85



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Anexo 2 Sobre Dedicación Exclusiva

Puesto	Nombre	Bisemana	Monto		
Asistente de REDES	CASTILLO ARIAS OLMAN	SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢287,265.00		
		SEGUNDA ENERO 2015	¢205,189.30		
		TERCERA OCTUBRE 2014	¢492,454.30		
Asistente Gestión de Recursos Humanos 2	CASTRO VARGAS DENIA	PRIMERA FEBRERO 2014	¢608,540.60		
		PRIMERA FEBRERO 2015	¢363,495.00		
		SEGUNDA JUNIO 2014	¢166,825.75		
	ESQUIVEL FLORES GRACIELA	PRIMERA AGOSTO 2014	¢373,776.05		
		Auxiliar de Enfermería	BEITA QUIROS FLORIBETH	PRIMERA ABRIL 2014	¢260,759.45
				PRIMERA DICIEMBRE 2014	¢414,764.10
PRIMERA ENERO 2014	¢62,047.45				
PRIMERA FEBRERO 2014	¢359,875.30				
PRIMERA JULIO 2014	¢361,423.00				
PRIMERA MAYO 2014	¢87,240.05				
PRIMERA MAYO 2015	¢392,496.70				
PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢38,884.15				
SEGUNDA ABRIL 2015	¢272,188.95				
SEGUNDA ENERO 2015	¢505,493.75				
SEGUNDA FEBRERO 2014	-¢372,284.75				
SEGUNDA FEBRERO 2015	¢362,918.60				
SEGUNDA JULIO 2014	¢398,811.60				
TERCERA MAYO 2014	¢149,554.35				
GAMBOA MARIN ROSA OFELIA	GAMBOA MARIN ROSA OFELIA	PRIMERA OCTUBRE 2014	¢168,497.90		
		SEGUNDA AGOSTO 2014	¢74,777.20		
		SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢362,918.60		
		SEGUNDA ENERO 2014	¢235,780.35		
		SEGUNDA ENERO 2015	¢220,343.45		
		SEGUNDA FEBRERO 2014	¢148,913.90		
SEGUNDA MARZO 2015	SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	SEGUNDA MARZO 2015	¢194,420.70		
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢51,845.50		



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

JIMENEZ RODRIGUEZ MARIO FABIAN	TERCERA MAYO 2014	¢124,628.65	
	PRIMERA ABRIL 2014	¢162,017.20	
	PRIMERA FEBRERO 2014	¢608,065.15	
	PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	¢135,144.19	
	SEGUNDA ABRIL 2014	¢224,331.55	
	SEGUNDA FEBRERO 2014	¢173,732.90	
	SEGUNDA JULIO 2014	¢523,440.25	
	SEGUNDA JUNIO 2014	¢261,720.10	
	SEGUNDA MARZO 2014	¢260,599.32	
	SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	¢207,382.05	
MARIN ARAYA WENDY	TERCERA MAYO 2014	¢24,925.75	
	PRIMERA ABRIL 2015	¢25,922.75	
	PRIMERA ENERO 2014	¢49,637.95	
	PRIMERA ENERO 2015	¢8,305.15	
	PRIMERA FEBRERO 2015	¢38,884.15	
	PRIMERA JULIO 2014	¢486,051.65	
	PRIMERA MARZO 2015	¢375,879.95	
	PRIMERA MAYO 2015	¢405,579.90	
	PRIMERA NOVIEMBRE 2014	-¢12,961.35	
	PRIMERA OCTUBRE 2014	¢900,815.75	
ROJAS GAMBOA JOSE FRANCISCO	SEGUNDA ABRIL 2014	¢112,165.75	
	SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢142,575.15	
	SEGUNDA FEBRERO 2014	¢853,281.80	
	SEGUNDA JULIO 2014	¢386,348.75	
	SEGUNDA JUNIO 2014	¢473,588.75	
	SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢311,073.10	
	SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	¢64,806.90	
	TERCERA OCTUBRE 2014	¢90,729.65	
	SALAS VASQUEZ HENRY	SEGUNDA ABRIL 2015	¢51,845.50
		SEGUNDA FEBRERO 2015	¢557,339.30
PRIMERA JULIO 2014		¢224,331.53	
PRIMERA NOVIEMBRE 2014		¢583,262.05	
	SEGUNDA FEBRERO 2015	¢103,691.03	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

	VARGAS FONSECA ALICIA	SEGUNDA JULIO 2014	¢311,571.56
		PRIMERA ABRIL 2015	¢142,575.15
		PRIMERA AGOSTO 2014	¢186,842.95
		PRIMERA DICIEMBRE 2014	¢336,995.85
		PRIMERA ENERO 2015	¢311,073.10
		PRIMERA FEBRERO 2014	¢533,608.20
		PRIMERA FEBRERO 2015	¢388,841.35
		PRIMERA MAYO 2015	¢183,165.10
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢129,613.80
		PRIMERA OCTUBRE 2014	¢286,645.85
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	¢37,388.60
		SEGUNDA ABRIL 2014	¢149,554.35
		SEGUNDA ENERO 2014	¢99,275.95
		SEGUNDA ENERO 2015	¢69,488.65
		SEGUNDA FEBRERO 2014	¢124,094.95
		SEGUNDA JUNIO 2014	¢49,851.45
		SEGUNDA MAYO 2014	¢24,925.75
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢401,802.70
		SEGUNDA OCTUBRE 2014	¢207,382.05
Secretaria 1	ROJAS CHINCHILLA MARIA DEL CARME	PRIMERA OCTUBRE 2014	¢168,730.20
		TERCERA MAYO 2014	¢29,493.75
Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	MONDRAGON BARAHONA JAVIER	PRIMERA ABRIL 2014	¢125,120.10
		PRIMERA AGOSTO 2014	¢97,315.60
		PRIMERA FEBRERO 2015	¢303,765.00
		SEGUNDA FEBRERO 2014	¢193,806.25
		TERCERA OCTUBRE 2014	¢86,790.00
Técnico de REDES 2	MONGE CAMPOS LIZETH	PRIMERA AGOSTO 2014	¢162,215.65
		PRIMERA MARZO 2014	¢211,126.35
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢181,747.50
		SEGUNDA MARZO 2015	¢181,747.50
Técnico en Trabajo Social	VALVERDE VALVERDE LAURA MARIA	PRIMERA ABRIL 2015	¢191,510.00
		PRIMERA AGOSTO 2014	¢262,246.90



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

PRIMERA FEBRERO	2015	€341,982.15
PRIMERA MAYO	2015	€164,151.45
SEGUNDA ABRIL	2015	€191,510.00
SEGUNDA AGOSTO	2014	-€37,463.80
SEGUNDA JUNIO	2014	€184,043.75
SEGUNDA MARZO	2015	€642,926.45

Total general		€23,845,820.73
----------------------	--	-----------------------



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Anexo 3 Sobre pago de Ajuste Salario Mínimo

Puesto	Nombre	Bisemana	Monto
Asistente de Pacientes	MORA FALLAS MARJORIE	PRIMERA ABRIL 2014	¢26,405.35
		PRIMERA AGOSTO 2014	¢134,227.20
		PRIMERA JUNIO 2014	¢39,608.00
		PRIMERA MARZO 2015	¢18,445.70
		PRIMERA MAYO 2014	¢39,608.05
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	¢73,629.60
		PRIMERA OCTUBRE 2014	¢67,592.40
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	-¢44,008.90
		SEGUNDA ABRIL 2014	¢47,177.65
		SEGUNDA ABRIL 2015	¢4,611.45
		SEGUNDA AGOSTO 2014	¢37,407.60
		SEGUNDA ENERO 2015	¢4,611.45
		SEGUNDA FEBRERO 2014	¢190,821.45
		SEGUNDA FEBRERO 2015	¢6,917.15
		SEGUNDA JULIO 2014	¢15,403.15
		SEGUNDA JUNIO 2014	¢37,407.60
		SEGUNDA MARZO 2014	¢32,846.00
		SEGUNDA MARZO 2015	¢16,140.00
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	¢34,585.70
Asistente de REDES	CAMPOS RODRIGUEZ RONNY CORRALES NARANJO HAROLD DAVID JIMENEZ ALEMAN ERIC ALONSO JIMENEZ CASTRO JOSE WILBERTH	TERCERA MAYO 2014	¢43,396.85
		PRIMERA MARZO 2015	¢38,305.70
		PRIMERA MARZO 2014	¢15,346.75
		SEGUNDA ABRIL 2014	-¢15,346.75
		SEGUNDA ENERO 2015	¢5,023.95
		PRIMERA ABRIL 2014	¢91,017.85
		PRIMERA MAYO 2014	¢31,856.25
		SEGUNDA ABRIL 2014	¢31,856.25
		SEGUNDA MAYO 2014	¢31,856.25



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

	MADRIGAL ARAYA LURYINA	PRIMERA ABRIL 2015	-€3,077.60
		PRIMERA FEBRERO 2015	€15,387.65
		PRIMERA MARZO 2015	-€3,077.60
		PRIMERA MAYO 2015	-€3,077.60
		SEGUNDA ABRIL 2015	€66,351.50
		SEGUNDA FEBRERO 2015	-€3,077.60
		SEGUNDA MARZO 2015	-€3,077.60
	MIRANDA CASTRO YESENIA	PRIMERA AGOSTO 2014	€4,572.30
		PRIMERA OCTUBRE 2014	€38,864.75
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	€73,148.15
		SEGUNDA ENERO 2015	€74,217.30
		TERCERA OCTUBRE 2014	€20,987.90
	PEREZ ALVARADO OSCAR GUILLERMO	PRIMERA AGOSTO 2014	€29,720.20
		PRIMERA ENERO 2015	€81,401.20
		PRIMERA FEBRERO 2014	€31,856.25
		PRIMERA MARZO 2014	€43,232.55
		PRIMERA NOVIEMBRE 2014	€50,273.50
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	€32,005.05
		SEGUNDA ENERO 2014	€15,928.15
		SEGUNDA ENERO 2015	€43,093.95
		SEGUNDA NOVIEMBRE 2014	€14,364.65
		TERCERA MAYO 2014	€54,862.15
	PORRAS RIVERA DIEGO	PRIMERA ENERO 2015	€16,759.15
		PRIMERA JULIO 2014	€48,009.35
		PRIMERA JUNIO 2014	-€9,144.65
		PRIMERA MARZO 2014	€38,681.75
		SEGUNDA MARZO 2015	€33,518.30
		SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	€21,546.95
	SOLIS VALVERDE ADRIANA	PRIMERA AGOSTO 2014	-€5.05
		PRIMERA MAYO 2014	€175.15
Asistente Gestión de Recursos Humanos 2	JIMENEZ CARRANZA FLORIBETH	PRIMERA FEBRERO 2015	€28,196.60
		TERCERA OCTUBRE 2014	€10,844.85
Auxiliar de Nutrición	CHAVARRIA MORA DANIEL	PRIMERA ENERO 2015	€79,733.05



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

		PRIMERA JULIO 2014	¢69,638.85
		PRIMERA MAYO 2014	¢15,516.95
		PRIMERA SEPTIEMBRE 2014	¢12,930.80
		SEGUNDA ABRIL 2015	¢5,404.30
		SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢40,532.15
		SEGUNDA ENERO 2014	¢15,436.60
		SEGUNDA ENERO 2015	¢75,660.00
		SEGUNDA JULIO 2014	¢38,792.40
		SEGUNDA OCTUBRE 2014	¢56,745.00
Secretaria 1	AMADOR QUESADA MARLEN	PRIMERA ABRIL 2015	¢4,338.20
		PRIMERA DICIEMBRE 2014	¢6,507.30
		PRIMERA ENERO 2015	¢26,029.30
		PRIMERA FEBRERO 2014	¢18,502.25
		SEGUNDA DICIEMBRE 2014	¢15,183.75
		SEGUNDA FEBRERO 2015	¢4,338.20
		SEGUNDA MAYO 2014	¢2,066.50
		SEGUNDA SEPTIEMBRE 2014	¢32,536.60
		TERCERA MAYO 2014	¢22,731.70
Técnico en Trabajo Social	MADRIZ MENDEZ JHOSELYN	PRIMERA MARZO 2015	¢19,520.70
Total general			¢2.482.355,90