



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

ASAAI-337-2015
04-11-2015

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 la finalidad de analizar procedimientos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Dr. Carlos Sáenz Herrera.

De los hallazgos encontrados, se determinó que los procesos de reclutamiento y selección ejecutados en el Hospital Dr. Carlos Sáenz Herrera son sujetos de mejora, al evidenciarse nombramientos efectuados al margen de la normativa institucional tanto para Profesionales en Ciencias Médicas como para Profesionales y no Profesionales de perfil administrativo, debido a que se recurre a efectuar nombramientos en forma directa, o mediante mecanismos alternativos que se apartan del bloque de legalidad por parte de las jefaturas del Hospital Nacional de Niños.

Además, se evidenció que los estudios de reingreso tramitados durante el periodo comprendido entre el 2013-2015; en ningún caso se realiza un análisis del costo que conlleva a la institución la contratación de este personal.

Por otro lado, 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, situación que podría estar propiciando omisiones en los procesos de sustitución y nombramiento de personal.

Otro de los aspectos revisados en materia de reclutamiento y selección, está relacionado con la contratación de médicos generales para realizar guardias médicas para parte de la Unidad de Enseñanza, lo cual conlleva principalmente dos riesgos, el primero relacionado con la nula participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el proceso de selección de los oferentes, y la segunda tiene que ver con la justificación para la contratación de estos profesionales, ya que al no existir una declaratoria de inopia de médicos generales, la metodología utilizada podría ser contraria a la normativa.

Un aspecto muy importante dentro de la gestión de recursos humanos es la calidad de la planilla salarial, misma que presenta oportunidades de mejora en cuanto a trámite y herramientas utilizadas para la elaboración de la misma.



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

Por otro lado, respecto a los pagos de incapacidades a funcionarios institucionales, se constató el caso de dos funcionarios a los cuales se les canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial, aun cuando estos habían superado la cantidad de 365 días de incapacidad.

Otro tema abordado, está relacionado con los registros del personal de Enfermería extraídos del sistema de planilla ampliada, ya que se evidenció que existían a la fecha de la revisión 9 funcionarios que poseen el requisito legal para el ejercicio de la profesión vencido, de esta cantidad 3 corresponde a profesionales en enfermería y los restantes y 6 son funcionarios con el perfil de Auxiliar de Enfermería.

Además, otros de los hallazgos identificados, están relacionados con la aprobación de los contratos de dedicación exclusiva, el control, cancelación y estudios de vacaciones por incapacidad y la conformación del expediente administrativo para concursos en propiedad.

Debido a lo anterior entre otros aspectos se recomienda a la Gerencia Médica y a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, la revisión de aspectos señalados en el informe en cuanto a nombramientos al margen del bloque normativo, para que se adopten las acciones que considere pertinentes.

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 ejecución de los estudios de reingreso, entre otros aspectos sujetos de mejora.

Todo esto con la finalidad de fomentar 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-337-2015
04-11-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS, DR. CARLOS SÁENZ HERRERA ÁREA: RECURSOS HUMANOS U.E. 2103 GERENCIA MÉDICA U.E. 2901

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 Nacional de Niños.

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 del Hospital Nacional de Niños entre enero 2014 y junio 2015, en los siguientes aspectos:

- ✓ Procesos de selección para los nombramientos interinos.
- ✓ Calidad de la planilla salarial.
- ✓ 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).



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

El estudio se realizó entre el 04 y 28 de agosto 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 2014 a junio 2015 en las cuentas de servicios personales del Hospital Nacional de Niños.
- Revisión del sistema de planilla ampliada de la Dirección de Presupuesto, en las afectaciones contables en servicios personales entre enero 2014 y junio 2015.
- Revisión de 102 expedientes de funcionarios contratados por primera vez en el Hospital Nacional de Niños durante el período de enero 2014 a junio 2015 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 al 07 de agosto de 2015, de todo el personal a cargo de la Dirección de Enfermería, que requieren como requisito legal la licencia o carnets de enfermería.
- Verificación del registro de elegibles en todos los servicios del Hospital Nacional de Niños.
- Revisión de una muestra de 55 acciones y 52 movimientos de personal, 39 reportes de tiempo extraordinario de la planilla salarial de la primera y segunda catorcena de junio 2015.
- Revisión de la conformación de 2 expedientes de concursos y 4 expedientes administrativos de los funcionarios.

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 CCSS e instituciones afines.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

- 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 CCSS".
- 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 CCSS.
- 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:

"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 Nacional de Niños inició su construcción en abril de 1957, y a partir del 24 de mayo de 1964 fue inaugurado.

El Hospital se categoriza como un Hospital Nacional Especializado, ubicado en Calle 20, avenida cero, contiguo al Hospital San Juan de Dios, Paseo Colón, San José.

Según información obtenida del Sistema de Estadísticas en Recursos Humanos, a junio de 2015 laboran aproximadamente 1903 funcionarios, en 1722 plazas.



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

El Hospital Nacional de Niños destinó para el período 2014, en las partidas de servicios personales aproximadamente ₡49.249.125.772,04 (cuarenta y nueve mil doscientos cuarenta y nueve millones ciento veinticinco mil setecientos setenta y dos colones 04/100), lo anterior, representa el 70.85% del total de presupuesto de esa unidad.

En cuanto al gasto en tiempo extraordinario, el cuadro uno resume el comportamiento de las principales partidas del periodo 2011 al 2014:

Cuadro N°1
Principales rubros de gastos de tiempo extraordinario período 2011-2014

| Partida | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tiempo Extraordinario (2021) | ₡1,238,000,000.00 | ₡1,257,729,000.00 | ₡1,260,504,568.88 | ₡1,294,000,000.00 |
| Guardias Médicas (2023) | ₡436,030,600.00 | ₡795,503,000.00 | ₡845,850,000.00 | ₡950,000,000.00 |
| Disponibilidades Médicas (2024) | ₡503,100,000.00 | ₡832,010,000.00 | ₡768,175,000.00 | ₡814,000,000.00 |
| Días Feriados (2025) | ₡330,000,000.00 | ₡386,058,000.00 | ₡380,000,000.00 | ₡390,000,000.00 |
| Guardias Residentes (2026) | ₡1,756,000,000.00 | ₡1,974,193,000.00 | ₡1,692,100,000.00 | ₡1,685,000,000.00 |
| Recargo Nocturno (2022) | ₡1,167,000,000.00 | ₡1,481,300,000.00 | ₡1,348,200,000.00 | ₡1,463,500,000.00 |
| Total | ₡5,430,130,600.00 | ₡6,726,793,000.00 | ₡6,294,829,568.88 | ₡6,596,500,000.00 |

Fuente: Sistema Integrado de Presupuesto.

Como se observa en el cuadro 2, el gasto total de partidas de tiempo extraordinario en el Hospital Nacional de Niños, aumentó en un 23.87% del período 2011 al 2012, y del período 2012 al 2014 se ha mantenido en niveles similares, siendo la partida de Guardias Médicos Residentes la más alta, además, las guardias médicas es el rubro que más ha crecido, aproximadamente un 217.87% entre 2011 y 2014.

Se observa en el cuadro dos la información de los funcionarios del Hospital Nacional de Niños que devengaron los salarios más altos en el periodo comprendido entre enero 2014 y junio 2015:

Cuadro N°2
Funcionarios con salarios más altos pagados entre enero 2014 y julio 2015

| Id | Identificación | Puesto | Guardias Médicas | Disponibilidades | Otros Rubros Salariales | Promedio Mensual |
|----|----------------|----------------------|------------------|------------------|-------------------------|------------------|
| 1 | 104470828 | Médico Jefe 4 | ₡99,577,604.92 | ₡0.00 | ₡98,470,836.93 | ₡10,423,602.20 |
| 2 | 501900386 | MAE Neurocirugía | ₡0.00 | ₡101,609,889.81 | ₡77,750,434.67 | ₡9,440,017.08 |
| 3 | 106440404 | Médico Jefe 3 | ₡0.00 | ₡89,908,311.90 | ₡82,785,918.83 | ₡9,089,170.04 |
| 4 | 107440760 | MAE Neurocirugía | ₡0.00 | ₡99,690,309.65 | ₡63,187,121.84 | ₡8,572,496.39 |
| 5 | 105800818 | MAE Pediatría | ₡81,375,710.84 | ₡0.00 | ₡76,303,756.31 | ₡8,298,919.32 |
| 6 | 106750073 | MAE Oncología | ₡0.00 | ₡73,873,688.13 | ₡73,071,587.21 | ₡7,733,961.86 |
| 7 | 103910433 | MAE Cirugía Tórax | ₡4,713,704.15 | ₡51,367,003.40 | ₡83,069,093.44 | ₡7,323,673.74 |
| 8 | 104650580 | MAE Medicina Crítica | ₡47,672,361.50 | ₡0.00 | ₡87,064,805.39 | ₡7,091,429.84 |



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

| Id | Identificación | Puesto | Guardias Médicas | Disponibilidades | Otros Rubros Salariales | Promedio Mensual |
|----|----------------|----------------------|------------------|------------------|-------------------------|------------------|
| 9 | 108070479 | MAE Cirugía Infantil | ¢0.00 | ¢68,245,420.74 | ¢58,903,964.01 | ¢6,692,072.88 |
| 10 | 800470136 | Médico Jefe 3 | ¢0.00 | ¢18,033,988.10 | ¢106,247,525.66 | ¢6,541,132.30 |
| 11 | 106760128 | MAE Cirugía Infantil | ¢58,694,062.52 | ¢0.00 | ¢64,637,498.99 | ¢6,491,134.82 |
| 12 | 106020172 | Médico Jefe 3 | ¢45,885,173.99 | ¢0.00 | ¢77,183,478.01 | ¢6,477,297.47 |
| 13 | 103920025 | Médico Jefe 4 | ¢3,070,558.93 | ¢21,110,872.72 | ¢97,935,406.83 | ¢6,427,202.03 |
| 14 | 204520287 | MAE Pediatría | ¢57,634,245.09 | ¢5,293,986.67 | ¢59,037,104.54 | ¢6,419,228.23 |
| 15 | 107770577 | Médico Jefe 3 | ¢53,064,675.13 | ¢0.00 | ¢68,552,027.53 | ¢6,400,879.09 |
| | TOTAL | | ¢451,688,097.07 | ¢529,133,471.12 | ¢1,174,200,560.19 | ¢113,422,217.28 |

Fuente: Sistema Planilla Ampliada de la Dirección de Presupuesto Institucional

Como se observa en el cuadro 2, los 15 salarios más altos pagados en el periodo de enero 2014 a mayo 2015, corresponden a profesionales en ciencias médicas, los cuales acumulan pagos ordinarios y extraordinarios relacionados con las labores realizadas en su especialidad, siendo las disponibilidades médicas el mayor rubro de tiempo extraordinario cancelado para éstos funcionarios.

Derivado de lo anterior, a continuación se detalla los pagos más altos en disponibilidades médicas:

Cuadro N°3
Disponibilidades más altas pagadas entre enero y junio de 2015

| Cédula | Servicio | Número de Disponibilidades | Pagado por Disponibilidad | Total de Atenciones | Costo por Atención |
|--------------|--------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------|
| 501900386 | Neurocirugía | 106 | ¢32.274.272,70 | 77 | ¢419.146,40 |
| 106440404 | Neurocirugía | 102 | ¢30.800.305,10 | 72 | ¢427.782,02 |
| 107440760 | Neurocirugía | 104 | ¢31.508.016,10 | 24 | ¢1.312.834,00 |
| Total | | 312 | ¢94.582.593,90 | 173 | ¢546.720,20 |

Fuente: Sistema Planilla Ampliada de la Dirección de Presupuesto Institucional

Del cuadro anterior se desprende que a los profesionales en ciencias médicas del servicio de Neurocirugía (Incluye al Jefe de Servicio) se les ha cancelado entre enero y febrero de 2015 un total de ¢94.582.593,90 (noventa y cuatro millones quinientos ochenta y dos mil quinientos noventa y tres colones 93/100) por concepto de disponibilidades médicas, correspondientes a un total de 312 días de disponibilidad, en los cuales se atendieron 173 pacientes en sus diferentes modalidades (visitas, llamadas telefónicas, atenciones presenciales), significando lo anterior un costo promedio por atención de ¢546.720,20 (quinientos cuarenta y seis mil setecientos veinte colones 20/100). Debe aclararse que para el servicio de Neurocirugía se encuentra aprobado por la Junta Directiva la realización de doble disponibilidad.

En cuanto al pago de guardias médicas se evidencia que la suma más significativa la recibió un funcionario con puesto de Jefatura, quien efectúa en promedio 10 guardias médicas al mes.



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

El Dr. Jaime Cortes Ojeda, Jefe del Departamento de Cirugía mediante nota DC-144-15 del 06 de abril de 2015, comunicó a la Dra. Olga Arguedas Arguedas, Directora General la justificación para que profesionales que ocupan cargos de jefatura puedan realizar tiempo extraordinario bajo el siguiente argumento:

“...La inopia de profesionales idóneos y en otras también la acumulación de la experticia y la experiencia profesional, aunados a la gran voluntad de servicio convertirían en lescivo (sic) tanto para el paciente que se beneficiaría de todo ese bagaje de conocimientos, como también para los profesionales en cargo de jefaturas, que en la plenitud de sus capacidades serían excluidos de seguir prestando sus servicios.

En el ejercicio de la cirugía tiene un alto valor la experiencia que se acumula a través de la práctica repetitiva de los procedimientos y la experiencia clínica adquirida a través de los años.

El desarrollo personal en las diferentes áreas hace coincidir la mayor experiencia con la responsabilidad de ocupar puestos de jefatura. Asimismo, esta responsabilidad sobre aspectos administrativos de la gestión clínica y toma de decisiones sobre pacientes, muy en especial en situaciones de urgencia, como lo son las malformaciones congénitas severas, los trasplantes de órganos, la atención de trauma mayor, las cirugías cardíacas complejas de emergencia y que conllevan el mayor riesgo para el paciente, amerita que los procesos clínicos no se vean interrumpidos durante las jornadas no ordinarias.

Por lo anteriormente expuesto, solicito su autorización con el fin de que tanto el suscrito como las jefaturas de servicios adscritos a este Departamento, continúen con la prestación de labores mediante la realización de tiempo extraordinario durante el período 2015...”

Derivado de lo anterior, la Dirección General del Hospital Nacional de Niños, mediante nota DG-HNN-0683-15 del 15 de abril de 2015, autoriza la realización de tiempo extraordinario para los puestos de jefatura del Departamento de Cirugía.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Se evidenció que en el Hospital Nacional Niños, se efectuaron nombramientos interinos sin disponer de un proceso de selección para la ejecución de este tipo de contrataciones.

1.1 SOBRE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA DRA. AGUILAR CASTRO ÁNGEL COMO MÉDICO GENERAL**

Para el nombramiento de la Dra. Aguilar Castro, no se evidencia la ejecución de un proceso de selección para el ingreso interino en la plaza 26104, de Médico Asistente Especialista prorrateada a Médico General.



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

Mediante acción de Personal 0305796 del 07 de mayo 2015, se autorizó el nombramiento en la plaza 26104 de Médico Asistente Especialista, a la Dra. Aguilar Castro como Médico General, por ascenso interino del titular, del 23 marzo 2015 al 23 de abril 2015.

En oficio DC-119-15 del 17 de marzo de 2015, el Dr. Jaime Cortés Ojeda jefe a.i. del Departamento de Cirugía comunicó, a la Dra. Olga Arguedas Arguedas Directora General lo siguiente:

“...No es posible considerar el registro de elegibles del hospital como se menciona en dicho oficio. Por esta razón, no se solicitó el proceso de selección ante el Área de Gestión de Recursos Humanos...”. Subrayado no es del original.

El Lic. Geovanny Flores Jiménez encargado de Reclutamiento y Selección mediante oficio, RH-RSP-062-15 del 17 de marzo de 2015 comunicó a la Dra. Olga Arguedas Arguedas Directora General:

“...Cabe aclarar que no se realizó proceso de selección como lo menciona el Dr. Cortes, en el último párrafo de ambos oficios, ya que no fue solicitado a esta Área de Gestión.

La Dra. Angel Priscilla Aguilar Castro, la otra médico propuesta para ingreso se desconoce su información laboral, ya que no ha desarrollado labores dentro del Hospital nacional de Niños...”.

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DEL DR. QUINTANA MORALES RONALD COMO MÉDICO JEFE 2.**

En el nombramiento del Dr. Quintana Morales, no se observa la ejecución de un proceso de selección para el ascenso interino en la plaza 12221, de Médico Jefe 3, utilizada para efectuar labores de Médico Jefe 2 en el servicio de Cirugía Cardiovascular.

Mediante acción de Personal 607598, 04 de noviembre 2014, se autorizó el nombramiento del Dr. Quintana Morales, en la plaza No. 12221 de Médico Jefe 3 como Médico Jefe 2, del 13 de octubre 2014 al 22 de enero 2015.

El Dr. Orlando Urroz Torres, ex-Director Médico manifestó mediante oficio DG-HNN-1996-14 del 10 de octubre de 2014 al Dr. Gerardo Mora Badilla lo siguiente:

“...De acuerdo con lo conversado el día de ayer y considerando las cualidades personales y profesionales, así como la aptitud demostrada del Dr. Ronald Quintana Morales, le instruyo a fin de que, en forma inmediata, sea nombrado como jefe del Servicio de cirugía de Tórax y cardiovascular (...)” Subrayado no es del original

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA DRA. SAÉNZ MESEN LAURA COMO MÉDICO GENERAL.**

En el nombramiento interino de la plaza 38648 de Médico Asistente especialista como Médico General en una jornada ordinaria de 6 horas, no se evidencia la ejecución de un proceso de selección de personal.



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

Mediante acción de Personal 704886, se autorizó el nombramiento de la Dra. Sáenz Mesen Laura, en la plaza No. 38648 de Médico Asistente especialista como Médico General en una jornada ordinaria de 6 horas, del 20 de febrero octubre 2014 al 22 de enero 2015.

Mediante oficio DG-HNN-0239-15 del 17 de febrero de 2015, la Dra. Olga Arguedas Arguedas Directora General, comunicó a la Licda. Laura Jiménez Sandi Jefe Área de Gestión de Recursos Humanos lo siguiente:

“...Considerando la carencia de recurso humano en distintas áreas del hospital, esta Dirección autoriza el nombramiento interino como médico general, en plazas no vacantes, sin que medie un proceso de selección (...). Subrayado no es del original.

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DEL DR. ROJAS VEGA JASON COMO MÉDICO GENERAL**

No se evidencia la ejecución de un proceso de selección para el nombramiento interino en la plaza 45719, de Médico Asistente Especialista como Médico General.

Mediante acciones de Personal No. 519942 del 07 de mayo 2014, se autorizó el nombramiento por ingreso interino del Dr. Rojas Vega Jasón, en sustitución de la Dra. Adriana Coto Boza Médico Asistente Especialista, prorrateada a Médico Asistente General, por el período comprendido del 13 de marzo del 2014 al 02 de mayo de ese año en el Departamento de Cirugía.

Mediante oficio DC-140-14 del 11 de marzo de 2014 el Dr. Gerardo Mora Badilla, comunicó al Dr. Rodolfo Hernández Gómez lo siguiente:

“...El suscrito solicita autorización del Señor Director General para nombrar de forma interina al Dr. Jasón Rojas Vega a partir del 13 de marzo de 2014, mediante la realización de sustituciones de profesionales que se encuentran con incapacidad, vacaciones o permisos, por lo que será necesario el prorrateo de los códigos a utilizar...”.

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA DRA. ORTEGA SABORIO DIANA COMO MÉDICO GENERAL**

En el nombramiento interino de la plaza 26374 de Médico Asistente Especialista como Médico Asistente General, no se observa proceso de selección.

Mediante acción de personal 719240, se autorizó el nombramiento interino de la Dra. Diana Ortega Saborío, cédula 1-1394-0067 a partir del 06 de enero al 26 de enero 2015, en la plaza No. 26374 de Médico Asistente Especialista prorrateada a Médico Asistente General.

El Dr. Hernán Rodríguez Calzada, Jefe Emergencias médicas mediante oficio SEM-001-15 del 6 de enero 2015 indicó al Dr. Carlos Jiménez Herrera Jefe Departamento Consulta Externa-Emergencias lo siguiente:



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

“...Cabe señalar que dicha solicitud se hace debido al poco recurso humano con el que se cuenta para la sustitución de nombramientos. Además dicha solicitud se hace con la necesidad de que no haya un proceso de selección, dada la medida de contar con el recurso humano profesional lo más pronto posible...”. Subrayado no es del original.

El Estatuto de Servicio de la Caja dispone:

*“...**Artículo 18** “...El Departamento de Personal mantendrá un Registro de Candidatos Elegibles para cada clase de puesto, a cuyo fin convocará periódicamente a las personas interesadas a exámenes o pruebas de idoneidad, o a la presentación de documentos y atestados. El Registro de Candidatos Elegibles será actualizado periódicamente por el Departamento de Personal, de manera que el candidato mejor calificado ocupe el primer lugar en el Registro, y así sucesivamente...”.*

***Artículo 19** “...Al ocurrir una vacante...el jefe de la unidad de trabajo correspondiente, autorizado por su superior cuando sea necesario, solicitará al Departamento de Personal, por medio del "Pedimento de Personal", que le proporcione candidatos elegibles...”.*

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 CCSS e Instituciones afines, en su artículo 39 y 42 indican:

*“...**Artículo 39.** Presupuestos de idoneidad del profesional interino. La comprobación de idoneidad del profesional en ciencias médicas cubiertos por los principios de estabilidad relativa conforme al numeral 41 de esta normativa, se cumplirá con la verificación de los requisitos para el puesto, antigüedad y la aprobación de las calificaciones del servicio, con la nota mínima establecida. (...)*

***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:*

- 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.*



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

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...”

Los nombramientos efectuados al personal médico del Hospital Nacional de Niños en las condiciones analizadas obedecen a que las jefaturas de servicios omiten ejecutar los procedimientos establecidos en la institución, y a su vez la Dirección General del Hospital avala los nombramientos sin solicitar un criterio técnico de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Lo anterior provoca un debilitamiento del sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue la adhesión de la administración a las políticas y directrices, y expone los funcionarios a eventuales responsabilidades o la posible anulación de actos administrativos. Además podría provocar la contratación de candidatos no idóneos.

1.2 AUSENCIA DE PROCESOS DE SELECCIÓN PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. CAMPOS VINDAS JOSE ALBERTO COMO PROFESIONAL 1, UTILIZANDO UNA PLAZA DE ANALISTA EN SISTEMAS 2 EN TIC.**

Se determinó que en el nombramiento del Sr. Campos Vindas José Alberto, cédula 5-0373-0301, en la plaza 41957, de Analista en Sistemas 2 en Tic, prorrateado a Profesional 1, se omitió la ejecución de un proceso de selección para el nombramiento interino.

Mediante acción de personal N° 556658, se autorizó el nombramiento interino del Sr. Campos Vindas, en la plaza 41957, con vigencia del 16 de diciembre al 19 de diciembre del 2014.

En oficio CGI-257-2014 del 15 de diciembre 2014, la Ing. Heidy Trejos Herrera, solicitó la autorización para el nombramiento interino del Sr. Camacho Chavarría en las fechas anteriormente indicadas, en dicho documento consta un visto bueno escrito a mano por la Licda. Adriana Romero en el cual se lee lo siguiente:



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

“...Se autoriza tomando en cuenta que el servicio de telemedicina no puede quedar descubierto y es de vital importancia...”.

La Licda. Laura Jiménez Sandi, Jefe del Área de Gestión de Recursos Humanos mediante oficio RH-1017-2014 del 17 de diciembre 2014 indicó al Dr. Orlando Urroz Torres Director General:

“...Según manifiesta el Lic. Geovanny Flores, encargado Reclutamiento y Selección de personal no hay oferentes en el Hospital con requisitos para el puesto de Analista en Sistemas 2en TIC, ni la Ing. Trejos solicitó el proceso de selección interino para determinar si institucionalmente existen.

En la planilla vigente de la clase de tecnologías de Información y comunicaciones no existe el puesto de Profesional 1 administrativo.

En el Centro de Gestión de Informática de este Hospital existe un único código de profesional 1 que actualmente está con perfil administrativo con el aval de la Dirección General.

Si la Dirección General da el aval para el planteamiento de la Ing. Trejos, se procederá conforme el artículo 109 de la Ley General de la Administración Pública...”.

Este órgano de control consultó el acta “Reporte Telemedicina” para constatar el tiempo asignado a las actividades desarrolladas en ese servicio:

Cuadro N°04
Cantidad de minutos por día utilizados en el servicio de telemedicina

| Fecha | Médico | Especialidad | Hora inicio | Hora final | Minutos |
|------------|------------------|------------------|-------------|------------|---------|
| 16-12-2014 | Dr. Morales | Medicina General | 11:50 | 12:00 | 10 |
| 16-12-2014 | Dra. Paniagua | Medicina General | 10:10 | 10:40 | 30 |
| 16-12-2014 | Dra. Paniagua | Medicina General | 10:40 | 11:10 | 30 |
| 16-12-2014 | Dr. Morales | Medicina General | 11:10 | 11:40 | 30 |
| 18-12-2014 | Dra. Zarate | Medicina General | 13:00 | 13:30 | 30 |
| 18-12-2014 | Dra. Zarate | Medicina General | 13:30 | 13:45 | 15 |
| 18-12-2014 | Dr. Juan Morales | Medicina General | 13:45 | 14:15 | 30 |

Fuente: Servicio Telemedicina

En relación al aval de la Licda. Adriana Romero, es de suma importancia que el servicio de telemedicina no debe quedar descubierto, sin embargo, de la información anterior se evidenció que para el día 16 de diciembre de 2014 se utilizó un total de 100 minutos (una hora cuarenta minutos) y para el día 18 de diciembre un total de 75 minutos (una hora quince minutos), durante toda la jornada ordinaria.

Mediante consulta efectuada al Lic. José Campos Vindas, sobre las funciones desarrolladas durante esta sustitución indicó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

"...Todo lo que era contratación administrativa, control interno del servicio, en Telemedicina no estuve, durante ese tiempo recibí los rubros salariales de Profesional 1..."

En ese sentido llama la atención a este órgano de control que las funciones ejecutadas por el Lic. Campos no se ajustan a lo requerido por la Jefatura de Informática, ni justifica la aprobación otorgada por la Dirección Administrativa Financiera.

La circular DAGP-767-2011, referente a *"Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS"*, señala:

"...Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos, de la siguiente manera:

6.1. La jefatura correspondiente solicita a la Oficina de Recursos Humanos que le proporcione candidatos elegibles para el puesto.

6.2. La Oficina de Recursos Humanos publica la oferta de trabajo a través de los medios disponibles a nivel institucional para tales efectos, otorgando un plazo no menor a tres días hábiles para presentar la solicitud de participación de los interesados.

6.3. Terminado este plazo, la Oficina de Recursos Humanos conformará, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una terna con los oferentes mejor calificados, si no existen suficientes oferentes, podrá presentarse hasta un solo nombre.

6.4. La jefatura entrevistará a los oferentes indicados en la terna y realizará la elección de alguno de ellos.

7. Una vez agotado el procedimiento interno sin resultados positivos, la Oficina de Recursos Humanos procederá a la búsqueda de oferentes externos a la Institución."

La contratación de funcionarios bajo las condiciones señaladas en párrafos anteriores, obedece a la inobservancia del marco normativo que regula esta materia.

Esta situación propicia que las jefaturas de servicios realicen funciones de reclutamiento y selección de Personal, sin poseer la competencia técnica para ello, sin la intervención de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y ejecutando nombramientos directos de personal, debilitando el sistema de control interno.

- **NOMBRAMIENTO INTERINO DEL SR. MONTERO VINDAS ANDREY COMO TÉCNICO 2 EN TECNOLOGÍAS DE SALUD.**



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

Se evidenció la contratación en forma directa por la jefatura de Laboratorio Clínico del funcionario Montero Vindas Andrey, cédula 1-1121-0379, en la plaza 12460 de Técnico 2 en Tecnologías de Salud, sin evidenciar un proceso de selección.

Mediante acción de personal 536171 del 06 de agosto de 2014, se tramitó nombramiento interino del Sr. Montero Bonilla Andrey en sustitución de la Sra. Patricia Baltodano, del 11 de julio 2014 al 30 de julio 2014.

La circular DAGP-0767-2011, del 01 de julio de 2011 indica que cuando surja una posibilidad de nombramiento, se efectuará de acuerdo con las siguientes condiciones mencionadas a partir del punto 3:

“...Cuando se trate de nombramientos en sustitución interina, la selección en el Registro de Elegibles Activo, se llevará a cabo, considerando los oferentes que en ese momento, se encuentran sin nombramiento, respetando su orden en función de los criterios de antigüedad.

De no ubicar un oferente con requisitos en el Registro de Elegibles activo, se deberá acudir al Registro de Elegibles pasivo.

De mantenerse la ausencia de un oferente con requisitos, deberá extenderse la oferta a todo el Centro de Trabajo. En este procedimiento podrán utilizarse los medios disponibles a nivel Institucional para ubicar al candidato por nombrar.

Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos...”.

“...Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos, de la siguiente manera:

La jefatura correspondiente solicita a la Oficina de Recursos Humanos que le proporcione candidatos elegibles para el puesto.

La Oficina de Recursos Humanos publica la oferta de trabajo a través de los medios disponibles a nivel institucional para tales efectos, otorgando un plazo no menor a tres días hábiles para presentar la solicitud de participación de los interesados.

Terminado este plazo, la Oficina de Recursos Humanos conformará, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una terna con los oferentes mejor calificados, si no existen suficientes oferentes, podrá presentarse hasta un solo nombre.

La jefatura entrevistará a los oferentes indicados en la terna y realizará la elección de alguno de ellos...”.



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

Es criterio de este órgano de control que lo acontecido en este proceso de selección se debió a la inadecuada aplicación de la normativa vigente en esta materia.

Lo anterior provoca un debilitamiento del sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue la adhesión de la administración a las políticas y directrices. Además podría provocar la contratación de candidatos no idóneos para el puesto al no seguir lo normado en materia de procesos de selección de personal.

1.3 SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LA FUNCIONARIA ROJAS ALVARADO COMO SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES.

Se determinó que la jefatura de Seguridad y Vigilancia autorizó nombramientos interinos, a la funcionaria Yuliana Rojas Alvarado, cédula 2-662-0383, sin disponer del requisito de experiencia en manejo y portación de armas y labores relacionadas con seguridad y vigilancia establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos para el perfil ocupacional de Supervisor de Servicios Generales.

El Manual Descriptivo de Puestos, establece como requisitos obligatorios para desempeñarse como Supervisor de Servicios Generales los siguientes:

“REQUISITOS:

Bachiller en Educación Media.

Dos años de experiencia en labores relacionadas con seguridad, vigilancia y limpieza.

Dos años de experiencia en el manejo de armas de fuego y equipo utilizado en su gestión cuando el cargo lo requiera.

Deseable:

Haber realizado cursos de defensa personal.”

La Funcionaria Yuliana Rojas Alvarado ingresó a laborar de manera interina al Hospital Nacional de Niños el 20 de diciembre de 2014, sin disponer del permiso de portación de armas otorgado por el Ministerio de Seguridad Pública.

Según acción de personal 651347 J del 17 de junio de 2015, se tramitó el ascenso interino de la funcionaria Yuliana Rojas Alvarado en sustitución de Gilbert Aguilar Montero, supervisor de servicios generales, desde el 01 de junio de 2015 al 07 de junio de 2015, por motivo de incapacidad del titular.

Es criterio de este órgano de control que los nombramientos interinos de la Sra. Yuliana Rojas Alvarado como Supervisora de Servicios Generales, obedece a la omisión por parte de la jefatura contratante y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de los requerimientos solicitados en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución.

La situación expuesta constituye un incumplimiento al bloque normativo y el debilitamiento de los procesos que realiza la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por consiguiente podría afectar la consecución de los objetivos institucionales y contratación de funcionarios al margen de la legalidad.



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

1.4 ESTUDIOS DE REINGRESO ELABORADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Se determinó deficiencias en la ejecución de 17 estudios de reingreso desarrollados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Nacional de Niños, durante los periodos comprendidos entre 2013 y 2015.

Del análisis de los estudios de reingresos remitidos por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se evidenciaron las siguientes deficiencias:

- No existe un expediente físico del estudio de reingreso, únicamente se custodia una copia digital del documento “Estudio de Reingreso”, en los expedientes de personal.
- No se documentó la existencia de certificaciones de trabajos anteriores “Sector Público”, en donde se indique, motivos de la salida del trabajador, eventual pago de prestaciones legales, tiempo laborado, entre otros aspectos.
- No se documenta de que forma el analista de recursos humanos verificó la existencia o no de otras contrataciones en el sector público.
- En algunos casos los estudios se ejecutaron posterior a las contrataciones del oferente.
- No se hace una proyección de cuáles son los costos adicionales en que incurriría la institución en las partidas de servicios personales de concretarse esa contratación, (costo de las anualidad a reconocer, incentivos asociados al pago de la anualidad).
- Se registra la autorización de la Dirección General por medio de una firma adjunta a las iniciales “VB”, sin mediar un criterio que sustente la contratación y sin observarse el nombre de la persona que firma dicha autorización de reingreso.

Cuadro N°05
Estudios de Reingresos Hospital Nacional de Niños

| Cédula | Puesto | Fecha Estudio |
|-----------|--|---------------|
| 701230330 | Asist. Centro Equipos 1 | 29-05-2015 |
| 108690579 | M.A.E. Genética y Metabolismo | 17-07-2014 |
| 800690782 | M.A.E. Cuidado Intensivo Neonatal | 17-02-2014 |
| 110650828 | M.A.E. Especialista en Pediatría | 21-05-2015 |
| 401460028 | M.A.E. en Cirugía Reconstructiva | 23-06-2014 |
| 105840012 | Diplomada en Tecnologías de Salud | 19-12-2014 |
| 110860234 | M.A.E. Otorrinolaringología | 30-04-2014 |
| 900690786 | M.A.E. en Pediatría | 05-07-2013 |
| 112210379 | Tec. 2 Tecnologías de la Salud | 10-07-2014 |
| 113260703 | Tec. Graduada en Tecnologías de Salud. | 16-07-2014 |
| 701420150 | Lic. Terapia Física | 12-01-2015 |

Fuente: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

El cuadro anterior muestra los estudios de reingreso analizados por este órgano de control, de los cuales se desprende las oportunidades de mejora que evidencia este órgano de control.



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

La "Política Recontratación Ex funcionarios del Sector Público y de la C.C.S.S." indica:

1. SOBRE EL AMBITO DE APLICACIÓN

(...) será aplicable a todo ex funcionario o ex funcionaria de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.), haya superado el año de no laborar para la Institución y personas ex funcionarias del Sector Público que se presente a ofertar en las Unidades de Gestión de Recursos Humanos de la C.C.S.S., y que en lo sucesivo se denominarán "oferente" o "ex funcionario" según corresponda.

5. SOBRE LA APROBACIÓN DEL INGRESO

La aprobación y aval del ingreso es responsabilidad de la autoridad superior del Centro de Trabajo, con base al análisis del caso emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, donde se realiza la evaluación del oferente, en el tanto supere en forma positiva el proceso de reclutamiento y selección y no existan limitaciones, tanto las contenidas en la política, como aquellas que normativamente se encuentren vigentes.

Lo referente a la contratación será potestad de la jefatura que disponga de la necesidad de contar con los servicios de las personas que hayan aprobado todo el proceso de ingreso, siempre en apego a la normativa vigente.

7. SOBRE EL ANALISIS DEL CASO

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos debe tomar en consideración para la valoración de los casos de los oferentes, toda la normativa vigente relacionada con los procesos de reclutamiento y selección e ingreso a la Institución.

Otras limitantes a considerar:

- ✓ *Despidos sin responsabilidad patronal: En los casos de "Despidos sin responsabilidad patronal" se debe realizar una exhaustiva investigación para determinar la causa del despido del ex funcionario del Sector Público o de la C.C.S.S. con el fin de analizar la procedencia de la contratación.*
- ✓ *Contratación de parientes: de acuerdo a la normativa vigente.*
- ✓ *Toda limitación que se establezca en la normativa vigente a la fecha de la valoración de la oferta laboral o surja producto de la investigación.*

Las debilidades citadas, obedecen a la deficiente gestión del funcionario encargado del proceso de Reclutamiento y Selección.

La ejecución de reingreso a los funcionarios sin documentar la evidencia sobre las cuales se fundamenta la recomendación de reingreso, además de ser ejecutados de forma extemporánea, expone a la



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

administración a realizar recontrataciones de funcionarios que pudiesen presentar alguna inhibición o prohibición para el desempeño de cargos públicos y a incumplir las disposiciones normativas vigentes.

1.5 SOBRE LA OMISIÓN DE UN ESTUDIO DE REINGRESO PREVIO A LA CONTRATACIÓN DEL SR. BRENES LOAIZA.

Para el ingreso interino del señor Yeury Brenes Loaiza, cédula 7-0123-0330, se omitió la elaboración de un estudio de reingreso. Este funcionario había laborado con la institución.

La Msc. Lucia Vargas Castro, Jefe Sub Área de Remuneración Salarial, mediante oficio SRS-762-2015 del 22 de mayo de 2015, comunicó:

“El señor Brenes Loaiza Yeury Gerardo, cédula N° 701230330, ha laborado para la Caja Costarricense de Seguro Social en los siguientes periodos, puestos y lugares:

Cuadro N° 06
Nombramientos interinos del funcionario Brenes Loaiza

| Desde | Hasta | Puesto | Lugar |
|------------|------------|------------------------|------------------------------|
| 25/04/2001 | 30/04/2001 | Asistente de Pacientes | Hospital Guápiles |
| 29/05/2001 | 31/07/2001 | Asistente de Pacientes | Hospital Guápiles |
| 05/08/2001 | 04/09/2001 | Asistente de Pacientes | Hospital Guápiles |
| 09/03/2002 | 05/05/2002 | Asistente de Pacientes | Hospital Calderón Guardia |
| 06/05/2002 | 29/05/2002 | Asistente de Pacientes | Hospital Calderón Guardia |
| 01/07/2002 | 06/10/2004 | Asistente de Pacientes | Hospital Calderón Guardia |
| 13/10/2004 | 17/03/2005 | Asistente de Pacientes | Hospital Calderón Guardia |
| 01/10/2005 | 15/05/2006 | Asistente de Pacientes | Hospital Calderón Guardia |

Fuente: Oficio SRS-762-2015

Lo indicado en el oficio SRS-762-2015 del 22 de mayo de 2015 evidencia que el funcionario Brenes Loaiza había laborado para la institución.

La Junta Directiva, en el artículo 34° de la sesión No. 8638, celebrada el 9 de mayo del 2013:

“La Caja Costarricense de Seguro Social podrá contratar a ex funcionarios (as) que han cesado en el servicio del Sector Público o de la Institución siempre que no se encuentren ante alguna de las siguientes condiciones:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

1. *Que se haya acogido a planes de movilidad laboral según los alcances de los artículos 25 y 27 de la Ley 6955, Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público, en el tanto no se haya cumplido con el plazo establecido en dicha Ley.*
2. *Que haya recibido pago de cesantía o preaviso, sin perjuicio de que reintegre lo correspondiente al Estado, según los términos del artículo 586 del Código de Trabajo.*
3. *Que se encuentre inhabilitado por los Tribunales de Justicia para el ejercicio de cargos públicos.”*

El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, dispone:

“2.4 Investigación de antecedentes

Labor fundamental, deberá ser realizada por el Jefe o Encargado de Personal o el funcionario que se designe, es conveniente mencionar la discreción absoluta que debe guardarse en esta labor, por lo que debe ser una responsabilidad adicional que caracterice al encargado de esta tarea.

Consiste en la averiguación de los antecedentes laborales mencionados tanto verbalmente por el oferente en la entrevista, así como los anotados en la Oferta de Servicios, debe utilizarse mucha perspicacia en esta labor.”

Es criterio de este Órgano de Control que la contratación del Señor Yeury Brenes Loaiza, sin la realización de un correcto análisis de los antecedentes laborales por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, obedece a que el encargado de Reclutamiento y Selección omitió una revisión que permitiera la detección oportuna de los antecedentes laborales del funcionario en el sector público.

Un inadecuado proceso de reclutamiento y selección de personal expone a la administración a realizar recontrataciones a funcionarios que pudiesen presentar alguna inhibición o prohibición para el desempeño de cargos públicos, e igualmente podría generar el incumplimiento de los lineamientos establecidos al interior de la institución.

1.6 SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES

En la Dirección Financiero Administrativa, Dirección Médica, Presupuesto, Área Financiera, Activos, Lavandería y Ropería, Ginecología y Obstetricia, Cirugía, Anestesia, Terapia Respiratoria, Ortopedia, Asesoría Legal, no se dispone de un listado de funcionarios elegibles activo y pasivo, además, se evidencia que en los servicios de Enfermería, Trabajo Social, Mantenimiento, Transportes, Emergencias, Odontología, Farmacia y Laboratorio Clínico se mantiene un registro de los funcionarios elegibles, pero no se lleva un control de los días de nombramiento de los trabajadores por tipo de puesto.

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



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

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..."

Se evidenció que la Licda. Laura Jiménez Sandí, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, mediante correo electrónico del 29 de abril de 2015, recordó a las Jefaturas de Servicios del Hospital Nacional de Niños, la Circular RH-200-2014 del 29 de abril de 2014, denominado "Recordatorio sobre selección del personal, criterio relacionado con la estabilidad del personal interino y otros", mediante la cual se pretendía trasladar la normativa y los criterios para la conformación del registro activo y pasivo de oferentes, además de otra normativa en materia de reclutamiento y selección.

No obstante lo anterior, considera ésta Auditoría, que la inexistencia de un registro de elegibles de los funcionarios para realizar sustituciones y ascensos a nivel interno, es consecuencia de la omisión por las jefaturas de servicios, de las directrices emitidas por la Gerencia Administrativa y los recordatorios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

La situación descrita constituye un incumplimiento de las disposiciones normativas y por ende un debilitamiento del sistema de control interno.

2. SOBRE LA CONTRATACIÓN DE MÉDICOS GENERALES PARA REALIZAR GUARDIAS MÉDICAS EN LA UNIDAD DE ENSEÑANZA

2.1 SOBRE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÉDICOS GENERALES PARA REALIZAR TIEMPO EXTRAORDINARIO

Se constató la contratación de médicos generales para cubrir guardias en el Hospital Nacional de Niños, justificado en inopia de recurso humano, sin embargo, no se evidenció la existencia de un estudio técnico que demuestre y declare la inopia de Médicos Generales a nivel institucional y nacional, que fundamente la decisión de contratar a ese personal bajo esa modalidad.

De acuerdo a listado de los funcionarios contratados por esta modalidad por la Unidad de Enseñanza, se identificaron pagos por concepto de Guardias Médicas y Días Feriados de 23 Médicos Generales en el



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

período comprendido entre enero 2014 a julio 2015. Todos estos trabajadores fueron contratados como oferentes externos, es decir, no habían laborado para la Institución previamente. A continuación se detalla:

Cuadro N°07

Pagos de Guardias Médicas a funcionarios contratados sólo bajo esa modalidad. Periodo Enero 2014 a Julio 2015

| Cédula | Nombre | Monto Pagado |
|--------------|---------------------------------|------------------------|
| 206420948 | Rodríguez Quirós Noylin | ¢15,646,541.02 |
| 205920364 | Delgado Arguedas Jorge Eduardo | ¢11,822,579.25 |
| 113530260 | Alpizar Rodríguez Myrna María | ¢9,620,716.65 |
| 112820575 | González Arce María Jesús | ¢8,054,299.79 |
| 503770479 | Arias Palomo Fabián Eduardo | ¢8,038,025.67 |
| 113090492 | Artavia Gutiérrez Marcia | ¢7,999,145.74 |
| 112980539 | Murillo Durán Andrés | ¢7,979,697.71 |
| 113880844 | Sánchez Rojas Marianela | ¢7,125,620.08 |
| 113490239 | Madrigal Quirós Carolina | ¢6,543,837.69 |
| 401970598 | Martínez Lara Natalia | ¢6,005,715.93 |
| 114190995 | Mora Mora Pablo Andrés | ¢4,548,266.83 |
| 401920380 | Gutiérrez Hidalgo Mariela | ¢3,209,243.42 |
| 114210685 | Alvarez Quesada Kattia Jannina | ¢2,455,772.89 |
| 114300562 | Sanabria Calvo María Montserrat | ¢2,428,993.50 |
| 206190765 | Zamora Cerdas María Carolina | ¢2,136,331.96 |
| 113740887 | Umaña Calderón Andrés Alonso | ¢1,964,046.21 |
| 113440896 | Brenes Madrigal Mary Yesenia | ¢1,720,454.88 |
| 113940067 | Ortega Saborio Diana Carolina | ¢1,411,220.71 |
| 110480927 | Retana Gamboa Viviana | ¢1,003,244.90 |
| 114300424 | Malavassi Viales Gloriana | ¢556,069.64 |
| 304530462 | Ramírez Rojas Ana Carolina | ¢260,943.89 |
| 503600220 | Sibaja Matamoros Dauber Andrés | ¢250,814.22 |
| 114510568 | Zomer Bolaños Hannie | ¢110,329.48 |
| Total | | ¢110,891,912.06 |

Fuente: Sistema Planilla Ampliada de la Dirección de Presupuesto Institucional

Según se aprecia en el cuadro anterior, se canceló por concepto de guardias médicas y días feriados la suma de ¢110,891,912.06 (ciento diez millones ochocientos noventa y un mil novecientos doce colones 06/100) a 23 médicos generales, entre enero 2014 y julio 2015.

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, en el apartado de manuales anexos, establece las políticas de contratación de médicos y personal paramédico, para cubrir guardias o disponibilidades en hospitales y clínicas, y que no laboran regularmente en la Institución, que indican lo siguiente:

“...1. Disponibilidad

Cada unidad médica que brinde disponibilidad, deberá efectuarla prioritariamente con médicos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

que laboren dentro de la especialidad del servicio que así lo requiera. En casos de inopia y mientras subsista ésta, podrá efectuarla con médicos de otros Centros de la Institución, o incluso, en último caso, con médicos que no laboren con la Caja.

2. Guardias

Para las guardias médicas o de personal paramédico, cabe la posibilidad también, si se da la misma situación planteada anteriormente, de que se pueda contratar personal que labore en otras instituciones.

3. Requisitos de contratación

Cuando por razones de verdadera necesidad, se recurra a la contratación de personal médico y paramédico que labora en otras instituciones, aunque sólo sea para cubrir guardias o disponibilidades, se debe cumplir con los requisitos de contratación establecidos en los manuales de reclutamiento, esto es: oferta de servicio, fotografía, examen médico, declaración jurada previo empleo, fotocopias de estudios y títulos, incorporación al colegio profesional respectivo, etc. Para los efectos de trámite, esta papelería debe adjuntarse a los documentos de pago (acción y movimiento de personal).

Por cada uno de estos trabajadores, se debe llevar un expediente personal completamente actualizado, del que debe permanecer un tanto en la unidad de trabajo, y otro en el Archivo Nacional de Expedientes de la Subárea Administración Salarial, de la Dirección de Recursos Humanos...”

El Dr. Carlos Eduardo Jiménez Herrera, Jefe de Consulta Externa, en entrevista del 28 de agosto de 2015, respecto a la contratación de médicos generales y la existencia de un estudio técnico que demostrara la inopia de este recurso humano, explicó:

“...Yo no manejo este tipo de contrataciones, si sé que desde el momento en que los médicos internos universitarios dejaron de realizar guardias después de las veintidós horas efectúa este tipo de contrataciones, aproximadamente finales del 2013, principios del 2014.

...Desconozco si existe ese estudio, lo que sí puedo decir es que quedan en el turno de la noche tres médicos residentes y un especialista para la atención de los pacientes...

...El servicio de emergencias en el turno de diez de la noche a siete de la mañana si se vio limitado de mano de obra que ayudara a tomar historias clínicas, toma de exámenes, buscar exámenes de gabinete y laboratorio; por estas razones la Unidad de Enseñanza se vio en la necesidad de apoyar con médicos generales.

Por lo poco que conozco sobre el proceso para tratar de garantizar que la atención médica fuera de personal de confianza, el criterio de selección es que se contrataban a los que habían participado en el concurso de selección del CENDEISS para optar por la residencia en



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Pediatría...

La Licda. Laura Jiménez Sandí, Jefatura del Área de Gestión de Recursos Humanos, mediante oficio RH-069-2014, del 07 de febrero de 2014, remitió al Dr. Orlando Urroz Torres, Director General, en ese momento, nota respecto a la contratación de médicos generales para realizar tiempo extraordinario exponiendo lo siguiente:

“...Como se indicó anteriormente, ésta modalidad de contratación se justifica únicamente en casos de inopia y mientras subsista ésta.

Como es de su conocimiento antes del 01/02/2014 esta modalidad de contratación se autorizó por parte de esa Dirección, justificando la falta de médicos residentes para la cobertura eficiente de los servicios, sin embargo, a partir 01/02/2014 ingresaron 18 médicos residentes para pediatría.

De acuerdo a lo manifestado en forma verbal ayer, por el Dr. Manuel Soto, en su despacho, actualmente se puede dar la cobertura con los médicos residentes sin recurrir a esta modalidad de contratación.

Por lo anterior queda a su criterio el autorizar lo planteado por el Dr. Soto...”

Es criterio de este órgano de control que la situación descrita en el presente hallazgo obedece a que se han omitido las disposiciones normativas para la contratación de médicos generales bajo la modalidad de tiempo extraordinario, y sin disponer del criterio técnico requerido para la declaración de inopia de personal.

Lo anterior, genera la no atención de las disposiciones normativas, implicando un debilitamiento del sistema de control interno, que entre sus objetivos persigue el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

2.2 SOBRE LA CONTRATACIÓN DE MÉDICOS GENERALES PARA REALIZAR TIEMPO EXTRAORDINARIO

Se evidenció la contratación en el 2015 de 35 médicos generales (candidatos externos) para la realización de guardias médicas, como Médico Asistente General por la Unidad de Enseñanza del Hospital Nacional de Niños, sin la realización de un proceso de selección liderado por la oficina de Recursos Humanos, siendo esta la única dependencia facultada por Junta Directiva para determinar la condición de candidatos elegibles y verificación de requisitos académicos de los oferentes.

Las contrataciones antes descritas se materializan por medio de un documento denominado “Convenio de Prestación de Servicios Médicos”, firmado por el Director General del Hospital y el Médico General, además en el expediente de personal se deja constancia de una acción de personal donde se procede con el ingreso de los datos del funcionario al Sistema de Planillas.



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

El Dr. Arturo Abdenour Vásquez, Encargado de la Unidad de Enseñanza, expuso a la Auditoría el procedimiento que sigue esa dependencia para la selección de los médicos generales que efectúan guardias médicas en el Hospital:

“...Los oferentes dejan el currículum directamente en la oficina de la Unidad de Enseñanza, y posteriormente se reúne la Jefatura de la Unidad y el Jefe de Residentes e Internos y los coordinadores de residentes, quienes efectúan una revisión y análisis de los atestados de cada candidato y se decide a que colaborador van a contratar para realizar tiempo extraordinario, sin mediar en el proceso la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Además se refirió a que no existen manuales de procedimientos y directrices para la Unidad de Enseñanza debidamente documentados y aprobados, lo cual ha sido una de las principales preocupaciones desde que asumió como recargo la coordinación de esa dependencia hace aproximadamente 3 meses...”

De lo comentado por el Dr. Abdenour, dentro de la metodología utilizada para seleccionar a médicos generales, no se observa la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos como ente técnico en materia de reclutamiento y selección, lo anterior, podría suponer el incumplimiento del marco normativo, asimismo, incrementa el riesgo en cuanto a la verificación de los atestados académicos, al no tener la Unidad de Enseñanza los mecanismos idóneos para efectuar esa revisión.

El Lic. Geovanny Flores Jiménez, Encargado de Reclutamiento y Selección, mediante entrevista del 27 de agosto de 2015, respecto a la pregunta, si la Unidad de Recursos Humanos o el programa de Reclutamiento y Selección tienen alguna participación en la contratación de médicos generales para la realización de guardias médicas, indicó:

“...Ninguna participación en el proceso, a mí lo que me llega es una nota suscrita por el encargado de la Unidad de Enseñanza, con visto bueno de la Dirección General...”

El Manual de reclutamiento y selección en el punto 1.1, establece los requisitos de ingreso a la Institución, entre los cuales se refiere en cuanto a la elegibilidad lo siguiente:

“...1.1.5 Elegibilidad

La Dirección de Recursos Humanos por medio de la Sección de Reclutamiento y Selección es la única dependencia facultada por la Junta Directiva para determinar la elegibilidad o la condición de candidatos calificados para desempeñar puestos en la Institución.

En casos de inopia declarada de candidatos elegibles o calificados para un puesto específico, es facultad de la Sección de Reclutamiento y Selección recurrir cuando así lo considere pertinente a la asesoría técnica de las Secciones especializadas para recomendar un nombramiento.

Es muy importante el que las jefaturas estimulen a su personal para que participen en las diferentes convocatorias a pruebas que publica la Sección de Reclutamiento y Selección con la



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

finalidad de conformar el Registro de Elegibles, para los puestos que así lo requieran; al igual que su participación en los concursos específicos para el llenado de una plaza vacante...”

El Estatuto de Servicio Caja Costarricense De Seguro Social en su artículo 32 establece:

“...Los nombramientos interinos tendrán que recaer en personas que estén registradas como candidatos elegibles para la clase de puesto que se trata de llenar. Cuando no haya candidatos elegibles, el presunto trabajador interino deberá reunir, a juicio del Departamento de Personal, los requisitos de instrucción y experiencia, que la especificación de la clase del puesto exija...”

Lo expuesto en el presente hallazgo se debe principalmente a que las funciones y procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Enseñanza no han sido documentados ni regulados, arrojándose esta Dependencia facultades que no le corresponden, además la Unidad de Gestión de Recursos Humanos ha sido permisiva en este aspecto, al no asumir el rol que corresponde para el reclutamiento y selección de oferentes contratados bajo la modalidad de tiempo extraordinario únicamente.

Lo expuesto en el presente hallazgo, podría suponer el incumplimiento del bloque normativo, al no existir participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el proceso de selección, se fomenta el debilitamiento del control interno y propicia eventuales contrataciones al margen de las regulaciones institucionales, además, debe recordarse, que los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y que se encuentran obligados a cumplir los deberes que la Ley les impone sin tener que arrogarse facultades no concedidas en ella, en ese sentido, la omisión de un proceso de selección y el nombramiento interino supone la materialización de ese riesgo.

3. SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

Se determinó que los funcionarios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos realizan el trámite de movimientos de personal a mano, utilizan formularios no institucionales y realizan gestiones de sumas a pagar y rebajos en un solo movimiento.

Mediante la revisión de cambios de la planilla salarial correspondientes al cierre de la primer y segunda catorcena del mes de junio 2015 se detectó lo siguiente:

Cuadro N° 08
Situaciones Observadas

| Cédula | Nombre | Documento | Observaciones |
|-----------|-------------------------|----------------|---|
| 206110964 | Vargas Morales Verónica | Sin numeración | Documento no es el oficial y no tiene número de consecutivo. |
| 108900368 | Herrera Corrales Marlen | Sin numeración | Documento no es el oficial y no tiene número de consecutivo. |
| 108840544 | Arana Méndez Maricela | 930698 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 204050781 | Chacón León Ana | 958362 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, |



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

| | | | |
|-----------|---------------------------|---------|---|
| | | | siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 204050781 | Chacón León Ana | 958368 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 109570249 | Pérez Rosabal Armando | 813553 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 106020172 | Ramírez Castro Santiago | 813551 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 111320165 | Vargas Rodríguez Irene | 999516 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 111980022 | Oviedo Alfaro Elizabeth | 2506542 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 204630804 | Badilla Ramírez Ulises | 771469 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 105800818 | Blanco Mora Andrés | 958090 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 109620129 | González Rojas Adriana | 816078 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 108590799 | Chaves Aguilar Vinicio | 958822 | Rebajo aplicado a una sola cuenta salarial y calculado a mano, siendo lo correcto el desglose de los rubros por cuenta. |
| 111470346 | Rodríguez Ulloa Laura | 693142 | Calculado a mano y aplica en el mismo reporte sumas a pagar y sumas a rebajar, siendo lo correcto utilizar dos movimientos distintos. |
| 112990715 | Vargas Acuña Cristina | 999518 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 402010477 | Alvarado González Karol | 954254 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 107200521 | Quesada Rodríguez Randall | 958086 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 900570347 | Seravalli Sancho Virginia | 958526 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 204460109 | Abarca Acevedo Edwin | 995207 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 110490712 | Acuña Mosquera Maricela | 816095 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 110490712 | Acuña Mosquera Maricela | 816093 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 106410358 | Arce Jiménez Jorge | 958077 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 206400921 | Chacón Hernández Kimberly | 693145 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 106390785 | Jiménez Chaverri Ana | 816071 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |
| 111120770 | Mazariegos Zamora Ana | 816064 | Calculado a mano, se visualizan tachones, lo anterior, afecta la legibilidad de los rubros colocados en el reporte. |

Fuente: Cambios de la primer y segunda catorcena de junio 2015.



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

El cuadro anterior contiene una muestra de los pagos cancelados en la primer y segunda catorcena de junio 2015, en ella se encuentran inconsistencias en la elegibilidad de documentos debido a correcciones hechas a mano y cálculos improcedentes por movimiento de personal.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en los puntos 4.4.2, 5.6, 5.6.1 y 5.6.3 indican:

“4.4.2 Formularios uniformes

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

Las inconsistencias detectadas en la muestra seleccionada, podría obedecer a una inadecuada preparación y capacitación de los funcionarios encargados del proceso.

Esta situación se traduce en inconsistencias salariales, inexactitud de los montos, utilización inadecuada de las cuentas salariales y documentos que no son legales, además de diversos trámites en un solo documento, los cuales se traducen en debilidades en el sistema de control interno y afectación en la localización de documentación.



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

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

Se evidenció que las funcionarias Ana Evangelina Quirós y Fabiola Chacón Chaves acumularon incapacidades por más de 365 días en los últimos dos años, y se les canceló el rubro de 40% de beneficio especial¹, 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 08 la información de los casos analizados en el presente estudio:

Cuadro N° 09
Funcionarios que superaron los 365 días de incapacidad en periodo del 01/08/2013 al 10/08/2015, y se le canceló el 40% por concepto de beneficio especial

| Cédula | 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 |
|--------------|-------------|--------------------------|---|---|---------------------------------|
| 302470911 | 0723248X | 01/04/2015 al 02/04/2015 | ¢101,561.00 | ¢40,624.40 | 2 |
| 302470911 | 0585396Y | 04/04/2015 al 05/04/2015 | ¢101,561.00 | ¢40,624.40 | 2 |
| 302470911 | 1251614X | 10/04/2015 al 11/04/2015 | ¢101,561.00 | ¢40,624.40 | 2 |
| 302470911 | 0057893Y | 14/04/2015 | ¢50,780.99 | ¢20,312.39 | 1 |
| 302470911 | 1253570X | 28/04/2015 | ¢50,780.99 | ¢20,312.39 | 1 |
| 302470911 | 1021330Y | 05/06/2015 al 06/06/2015 | ¢85,472.00 | ¢34,188.80 | 2 |
| 302470911 | 0660127Y | 11/06/2015 al 12/06/2015 | ¢82,755.00 | ¢33,102.00 | 2 |
| 302470911 | 0146220Y | 18/06/2015 al 24/06/2015 | ¢280,137.00 | ¢119,661.00 | 7 |
| 302470911 | 0739656Y | 25/06/2015 al 26/06/2015 | ¢80,039.00 | ¢32,015.60 | 2 |
| 302470911 | 0145256Y | 30/06/2015 al 19/07/2015 | ¢800,391.00 | ¢341,888.00 | 20 |
| 108720663 | 0625446Y | 02/04/2015 al 04/06/2015 | ¢5,057,689.00 | ¢2,205,042.00 | 62 |
| Total | | | ¢6,792,727.98 | ¢2,928,395.38 | 103 |

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

Del análisis se observa que a la funcionaria Ana Evangelina Quirós, se le cancelaron sumas improcedentes por concepto de 40% de beneficio especial por ¢723,353.38 (setecientos veintitrés mil trecientos cincuenta y tres colones 38/100), y a la trabajadora Fabiola Chacón Chaves ¢2,205,042.00 (dos millones doscientos cinco mil cuarenta y dos colones 00/100), los cuales no corresponden, 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

¹ 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

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 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



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

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...”

Consultada la funcionaria encargada del proceso de rebajo de incapacidades en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifestó que para el caso de los trabajadores que cumplieron más de 365 días de incapacidad, no se efectuó el rebajo del 40% en el primer caso, porque no se disponía de claridad en cuanto el tiempo que debe laborar un funcionario para tener derecho nuevamente al pago del beneficio, y en el segundo caso se dio por un error humano al momento de refrendar la incapacidad.

Lo anterior provocó pagos improcedentes de beneficio especial por \$2.928.395,38 (dos millones novecientos veintiocho mil trecientos noventa y cinco colones 38/100), mediante depósitos del Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

5. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE CÓDIGOS DE ENFERMERÍA PARA SER UTILIZADOS EN OTRAS UNIDADES DEL HOSPITAL EN FUNCIONES DIFERENTES

Se determinó que en la Asesoría Legal, Área Financiero Contable, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Administración, Vigilancia Epidemiológica, Unidad de Terapia Respiratoria, Centro de Gestión Informática y Nutrición del Hospital Nacional de Niños, se utilizan códigos de enfermería para funciones administrativas.

Para el mes de junio y Julio de 2015 se observa lo siguiente:

Cuadro N° 10
Plazas de enfermería realizando funciones administrativas en otras Unidades del Centro Hospitalario

| Nota | Códigos de Enfermería | Tipo de Plaza | Servicio que utiliza el Código | Fecha de Utilización |
|--------------|-----------------------|---------------|--------------------------------|----------------------|
| DE-0736-2015 | 39088 | Profesional | Administración | 17-06-15 al 10-07-15 |
| DE-0736-2015 | 40162 | Profesional | Recursos Humanos | 25-06-15 al 18-07-15 |
| DE-0736-2015 | 30818 | Profesional | Recursos Humanos | 01-06-15 al 10-06-15 |
| DE-0736-2015 | 36401 | Profesional | Recursos Humanos | 11-06-15 al 19-06-15 |
| DE-0736-2015 | 11730 | Profesional | Recursos Humanos | 01-06-15 al 16-06-15 |
| DE-0736-2015 | 39091 | Profesional | Nutrición | 16-06-15 al 10-07-15 |
| DE-0735-2015 | 11974 | Auxiliar | Vigilancia | 30-05-15 al 15-06-15 |



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

| | | | | |
|--------------|-----------|-------------|----------------------|----------------------|
| | | | Epidemiológica | |
| DE-761-2015 | 9000 | Profesional | Terapia Respiratoria | 15-06-15 al 19-06-15 |
| DE-0814-2015 | No indica | Auxiliar | Nutrición | Junio 2015 |
| DE-0808-2015 | 11939 | Auxiliar | Departamento Legal | 17-06-15 al 04-10-15 |
| DE-0784-2015 | 30281 | Profesional | CGI | 15-06-15 al 29-06-15 |
| DE-0784-2015 | 3536 | Profesional | CGI | 15-06-15 al 24-06-15 |
| DE-0784-2015 | 3436 | Profesional | CGI | 25-06-15 al 30-06-15 |

Fuente: Dirección de Enfermería

La circular DCRH 1101-2004 Utilización y reactivación de plazas vacantes, del 27 de setiembre del 2004, dictada por la Dirección de Recursos Humanos, dispone en el punto 4:

“No se podrá utilizar plazas de profesional en ciencias médicas, tecnologías médicas, farmacia, laboratorios o enfermería (enfermeras, auxiliares de enfermería, asistentes de pacientes, ATAPS y auxiliares de quirófano), en perfil de puestos administrativos.”

La circular GA-9523-12, GF-15723-12, GM-23791-12 del 23 de mayo del 2012; indica:

“(…) Como principios básicos de cumplimiento obligatorio en los procedimientos antes señalados, la ejecución de los prorratesos y uso con perfil diferente, se ajustaran a las siguientes condiciones generales:

- 1. Las tareas desempeñadas por el trabajador serán congruentes con las del puesto en el cual se le está retribuyendo salarialmente, según el Manual Descriptivo de Puestos e Índice Salarial vigente, lo cual debe ser indicado en la acción de personal.*
- 2. Los nombramientos recaerán, prioritariamente, sobre los funcionarios del mismo servicio o en su defecto del mismo centro de Trabajo en donde se encuentra ubicada la plaza.*
- 3. Una plaza podrá prorratearse únicamente en un puesto cuyos conceptos salariales estén contenidos dentro del puesto de origen.*

Considera esta Auditoría que la administración activa no ha sido oportuna en solucionar la problemática de utilización de códigos de enfermería para puestos administrativos, ya que según se observó, el préstamo de éstos códigos es una situación que se ha mantenido a través de los años, sin que se proponga una solución definitiva a las necesidades de recursos humanos de los servicios del Hospital.

La autorización de nombramientos en códigos de enfermería para realizar funciones administrativas ocasiona el incumplimiento a la normativa institucional, y provoca el debilitamiento del sistema de control interno el cual entre sus objetivos persigue la adhesión a las políticas y lineamientos institucionales, además propicia la cancelación de rubros salariales que no corresponden al puesto ejecutado, con la consecuente afectación contable.



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

6. SOBRE LAS LICENCIAS PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ENFERMERÍA

Se detectó que al 07 de agosto 2015 al menos 9 funcionarios no poseían el requisito legal para el ejercicio de la profesión, ya que se encontraban con su licencia vencida, 3 de éstos corresponden a profesionales en enfermería y los restantes son funcionarios con el perfil de Auxiliar de Enfermería.

Según los registros extraídos del sistema de Planilla Ampliada, en el Hospital Nacional de Niños laboran aproximadamente 500 funcionarios que deben cumplir con el requisito legal de incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

A continuación se detallan los casos identificados por esta Auditoría:

Cuadro N° 11
Funcionarios con licencia vencida según página oficial del Colegio de Enfermeras

| Cédula | Nombre | Puesto | Vigencia |
|-----------|---------------------------------|-------------|------------|
| 104160050 | Segura Brenes Marco Vinicio | Profesional | 12/03/2014 |
| 104680514 | Solano Blanco Flory Patricia | Profesional | 19/12/2014 |
| 105180787 | Segura Rojas Mayra Patricia | Auxiliar | 14/06/2015 |
| 111240768 | Molina Torres Adriana Rebeca | Auxiliar | 13/12/2014 |
| 112390856 | Carballo Ortega Carla Emilia | Auxiliar | 19/11/2011 |
| 203620041 | Porras Pérez María Eugenia | Profesional | 06/08/2015 |
| 401380439 | González Bolaños Guísele PATRIC | Auxiliar | 07/01/2014 |
| 401570435 | Garita Campos Ana | Auxiliar | 22/06/2009 |
| 502470203 | Briceño Obando Sandra | Auxiliar | 08/01/2013 |

Fuente: Colegio de Enfermeras consulta al Web del 07 agosto 2015

La ley orgánica del colegio de enfermeras 2343 establece:

“...Artículo 3º

Es objeto del Colegio promover el desarrollo de la Enfermería; proteger su ejercicio como profesión, dar licencia para ejercerla y conceder o negar la incorporación; defender los derechos de sus integrantes, promover su mejoramiento económico y ejercer la vigilancia y jurisdicción disciplinaria en relación con el ejercicio profesional, prestando especial atención al logro de la elevación paulatina y adecuada de los honorarios profesionales.

Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento...”



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

Es criterio de este órgano de control que las deficiencias detectadas referentes a las licencias para el ejercicio de la profesión en el servicio de enfermería, obedecen a que los controles implementados por la Dirección de Enfermería y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no han sido sistematizados, lo anterior, no permite la detección oportuna de casos que garantice el cumplimiento efectivo del requisito legal establecido en el Manual Descriptivo de Puestos.

El Manual Descriptivo de Puestos establece como requisito legal para la contratación de personal auxiliar de enfermería y enfermeros profesionales estar incorporado al colegio respectivo para ejercer la profesión, es importante mencionar que la función que realizan los funcionarios de enfermería es en atención directa a los pacientes; por tal motivo es imprescindible el cumplimiento del requisito legal para ejercer la profesión.

7. SOBRE LA JUSTIFICACIÓN PARA EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Se determinó que de 26 funcionarios que se acogieron al régimen de dedicación exclusiva, el 34.6% (9 casos) no presenta las justificaciones que demuestren el interés público o la necesidad de que el funcionario obtenga este beneficio, en ese sentido, lo que se observa son los contratos y machotes del reconocimiento del incentivo, pero sin las explicaciones pertinentes del porque es necesario para la Institución proceder con ese pago.

Cuadro N° 12
Funcionarios a los cuales se les autorizó pago por concepto de dedicación exclusiva entre el año 2014 y 2015

| Cédula | Nombre | Servicio | Fecha de Solicitud | Explicación |
|-------------|--------------------------------|---------------|--------------------|----------------------------|
| 8-0071-0252 | Vallecillo Canales Mario | Rec. Hum. | 06/04/2015 | No hay justificación |
| 1-0766-0209 | Camacho Vargas Juan | AGBS | 21/04/2014 | No hay justificación |
| 1-1141-0961 | Mena Chacón Karen | Medicina | 22/12/2014 | No hay justificación |
| 1-1118-0617 | Gamboa Bermúdez Esteban | Dir. Adminis. | 12/12/2014 | Justificación Insuficiente |
| 1-1283-0772 | Paniagua Alfaro Sharon | Hematología | 20/06/2014 | No hay justificación |
| 1-1066-0123 | Salas González Enelda | Dir. Adminis. | 04/12/2014 | Justificación Insuficiente |
| 5-0215-0372 | Guevara Carrillo María Aracely | R. Médicos | 24/03/2015 | Justificación Insuficiente |
| 1-1412-0025 | Madrigal Blanco Emanuel | CGI | 24/08/2015 | Justificación Insuficiente |
| 2-0675-0188 | Sandoval Barboza María | Radiología | 12/08/2015 | Justificación Insuficiente |

Fuente: Expedientes de Personal de los Funcionarios

La Contraloría General de la República, en el informe DFOE-SOC-IF-11-2012 del 14 de diciembre de 2012, denominado "Informe sobre pluses salariales en la Caja Costarricense de Seguro Social", respecto al pago de "Dedicación Exclusiva", establece lo siguiente:

"...2.4 La dedicación exclusiva se establece en un convenio bilateral en el que una de las partes (el servidor público) se compromete a no ejercer su profesión, a cambio de una retribución adicional consistente en un porcentaje sobre su salario base..."



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

...2.10 Mediante circular DRH-090-2008 del 4 de febrero de 2008, la CCSS formalizó el "Instructivo para la aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva en la Caja Costarricense de Seguro Social", en pleno uso de su autonomía y discrecionalidad, dado que desde la entrada en vigencia de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, no se encuentra bajo el ámbito de competencia de la Autoridad Presupuestaria; normativa que es concordante con las normas que había emitido esa autoridad.

2.11 En el artículo 3 del Instructivo emitido por la CCSS, se establece que para acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva, los servidores deben aportar, entre otros requisitos, justificación escrita extendida por el jefe inmediato, por medio de la fórmula "Solicitud para el Reconocimiento de Dedicación Exclusiva", en la que se manifieste la necesidad de utilizar los servicios del funcionario en forma exclusiva.

2.12 Según se deriva de la normativa señalada, la dedicación exclusiva se materializa en un convenio que se celebra por voluntad de las partes, servidor y patrono, en el que el primero acepta, a cambio de una retribución económica adicional a su salario, no ejercer liberalmente su profesión, y el segundo, en función del interés público que le corresponde cautelar, se asegura de que ese profesional va a laborar exclusivamente para la organización que representa y que no incurrirá en eventuales conflictos de interés que podrían generar perjuicios de cualquier naturaleza a dicha organización.

2.13 Así, resulta claro que la dedicación exclusiva no es un plus salarial de aplicación universal o automática, sino que para su concesión, se debe demostrar el interés público que justifica la erogación a realizar.

2.14 Es importante señalar que el contrato o convenio mediante el cual se formaliza la adscripción del servidor al Régimen de Dedicación Exclusiva, no puede estar sujeto a la aplicación de prórrogas automáticas como podría suceder en otras relaciones contractuales de carácter particular, dado que en esta materia debe prevalecer el interés público sobre el interés particular y en especial, la necesidad institucional de mantener vigente esa relación.

2.15 Por esta misma razón, se reconoce la potestad que tiene la Administración de rescindir o resolver en forma unilateral el contrato de dedicación exclusiva, cuando así convenga al interés público, porque no existan eventuales conflictos de interés que cautelar y, consecuentemente, desaparezca la justificación del gasto que se realiza para mantener al servidor el impedimento de ejercer en forma libre su profesión.

2.16 Concordante con lo señalado, sobre el tema de la dedicación exclusiva esta Contraloría General ha indicado en forma reiterada, que al ser un acuerdo entre partes, si bien dicho beneficio puede ser solicitado por el trabajador, su simple demanda no obliga a la Administración a acceder a tal requerimiento..."



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

La dedicación exclusiva no es un plus salarial de aplicación universal o automática, por el contrario, para su concesión, se debe demostrar el interés público que justifica la erogación a realizar.

Por lo anterior, en lo que respecta a la revisión de los 9 expedientes de personal en el Hospital Nacional de Niños, correspondientes a puestos administrativos y enfermeras (os) que reciben este beneficio, en todos los casos las diferentes jefaturas respectivas se limitaron a otorgar un visto bueno para la concesión del pago por dedicación exclusiva, sin que se acrediten justificaciones mediante las cuales se demuestre el interés público que se pretende preservar al cancelar la Dedicación Exclusiva, es decir, el pago se efectúa de oficio y no consta un análisis del porque es necesario que el funcionario se mantenga disponible para el ejercicio de sus funciones.

Lo señalado, además de constituir un incumplimiento al bloque normativo, propicia la generalización del reconocimiento de la dedicación exclusiva, con los consecuentes efectos en las finanzas de la institución.

8. SOBRE EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN OTROS CENTROS INSTITUCIONALES

Se constató que el reporte 3240059 correspondiente a las guardias del mes de febrero 2014 del funcionario Barahona Cano José, y los reportes 3231360, 3264813, 3264981 y 3254984 correspondiente a las guardias de febrero, abril, mayo y junio 2015 del funcionario Rohman Solís Josué David, fueron calculados con salarios que no correspondían, por ende se cancelaron improcedentemente ₡149,017.44 (ciento cuarenta y nueve mil diecisiete colones 44/100), por concepto de tiempo extraordinario.

A continuación se detallan los pagos de tiempo extraordinario calculados con montos que no corresponden:

Cuadro N° 13
Pagos de Tiempo Extraordinario calculados con salarios que no corresponden

| Reporte | Nombre | Monto pagado incorrectamente | Observaciones |
|--------------|--------------------|------------------------------|---|
| 3240059 | Barahona Cano José | ₡22,265.60 | Se calculó con una anualidad de más |
| 3231360 | Rohman Solís Josué | ₡33,288.15 | Se incluyó Incentivo Zona Rural |
| 3254984 | Rohman Solís Josué | ₡26,939.71 | No hubo cálculo de montos a cancelar ² |
| 3264981 | Rohman Solís Josué | ₡37,460.23 | No hubo cálculo de montos a cancelar |
| 3264813 | Rohman Solís Josué | ₡29,063.75 | No hubo cálculo de montos a cancelar |
| Total | | ₡149,017.44 | |

Fuente: Reportes de Tiempo Extraordinario

La situación antes descrita es producto de que el tramitador, no efectuó un análisis, revisión y cálculo de tiempo extraordinario, que le permitiera identificar las diferencias en los montos salariales utilizados para el cálculo.

² Tiempo extraordinario digitado a nivel local sin realizar el cálculo del monto a cancelar.



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

La situación antes descrita constituye una erogación económica improcedente, provocando diferencias en las sumas por cancelar a aquellos profesionales que realizaron Guardias Médicas, por lo tanto, afecta a los intereses económicos de la institución.

9. VACACIONES

9.1 SOBRE EL CONTROL DE VACACIONES

Se evidenció que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, no realiza estudios de vacaciones por incapacidades al momento de tramitar el movimiento de cancelación del período de vacaciones.

El Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCSS indica:

“Adelanto de vacaciones

10.1- Aun cuando NO se ha cumplido el derecho para disfrutar de un período completo de vacaciones, y el funcionario necesita ausentarse de su trabajo para tratar asuntos impostergables, el jefe inmediato podrá conceder un adelanto del disfrute, el cual no podrá ser superior al número de días proporcionales a los meses trabajados, computándose éstos a partir de la fecha de inicio de las cincuenta semanas que dan derecho a este beneficio”. **Subrayado no es del original.**

La circular GA-33332-12 del 04 de julio de 2012 indica en el caso de adelanto de vacaciones:

“Anticipo de días de vacaciones

En caso de requerirse conceder adelanto de vacaciones a un (a) funcionario (a), la jefatura tiene que verificar si ha mediado con anterioridad periodos de incapacidad, por cuanto estos no podrán ser mayores a los días a que tiene derecho a disfrutar”.

El Bach. Mario Vallecillo Canales, encargado del trámite y control de vacaciones comentó al respecto:

“Cuando llega el movimiento de cancelación de vacaciones se tramita, se pasa a revisión, se aprueba y se traslada al encargado de cálculo de remuneración por vacaciones, sin realizar un estudio de vacaciones por incapacidades.

Este estudio de vacaciones se realiza en tiempo extraordinario, posterior al trámite de cancelación de vacaciones; situación que podría generar el pago inadecuado de remuneración por vacaciones, debido a que se calcularía con vacaciones otorgadas de más.”

La omisión de efectuar un estudio de vacaciones que permita determinar la cantidad de días a otorgar de acuerdo a las incapacidades del periodo, se debe a que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos realiza el análisis posterior al trámite de cancelación, siendo este un tema de Gestión durante el proceso, debido a que previo a la tramitación del documento es necesario realizar el estudio de vacaciones, no posteriormente.



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

Esta situación podría hacer incurrir a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en el otorgamiento de adelantos de vacaciones improcedentes a los funcionarios, lo que se deriva en sumas canceladas de más por concepto de remuneración por vacaciones y el inicio de procedimientos de recuperación.

9.2 SOBRE LA ACUMULACIÓN DE PERÍODOS DE VACACIONES EN EL PAGO DE EXTREMOS LABORALES

Esta Auditoría observó que el funcionario Mora Badilla Gerardo, acumuló 219 días de vacaciones, tramitados en el pago de los extremos laborales por la suma de ₡43,221,114.03 (cuarenta y tres millones doscientos veintiún mil ciento catorce colones 03/100), aun cuando las Gerencias en Circular GA-11385-13 del 18 de abril de 2013, prohíbe la acumulación de vacaciones.

La situación evidenciada infringe las disposiciones tanto de Control Interno como los derechos laborales de los trabajadores.

Respecto al disfrute de vacaciones, el Código de Trabajo establece:

“...Artículo 153.-Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono...”

“...Artículo 155.- El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso...”

“...Artículo 159.-Queda prohibido acumular las vacaciones pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado en la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos...”

El Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS, Capítulo VI “De las Vacaciones”, indica:

“...Artículo 32. (...) Solamente en casos excepcionales, de acuerdo con las necesidades de la Institución y el consentimiento del trabajador, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente y por una sola ocasión en un período de cinco años. La acumulación de vacaciones debe ser formalmente aprobada por la Gerencia...”

Las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) en el apartado 4.4.5 referente a: Verificaciones y conciliaciones periódicas dispone:



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

“...La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes...”

Además, la Gerencias Institucionales en oficio GA-11385-2013, del 18 de abril de 2013, efectuaron un recordatorio sobre la normativa en materia de “Disfrute de vacaciones ordinarias de los empleados de la C.C.S.S., mediante la cual se indicó a las jefaturas:

“...se reitera la obligatoriedad de cumplir con todas las disposiciones anteriores, a efectos de garantizar que los funcionarios de la institución que cuenten con periodos acumulados de vacaciones, se ajusten a la normativa institucional vigente en esta materia, sin menoscabo de la continuidad en la prestación de los servicios y disminuir el gasto en la partida de “Sustitución de Personal”, toda vez que se respete el descanso que por derecho y deber le corresponde a los trabajadores y se encuentre debidamente justificada su utilización....”

Además, se observa que la Licda. Laura Jiménez Sandí mediante correo electrónico del 06 de junio de 2012, dirigido al Dr. Rodolfo Hernández Gómez, en ese momento Director Médico, advirtió de la situación de la acumulación de vacaciones del Dr. Gerardo Mora Badilla, Dr. Orlando Urroz Torres, Dr. Abdón Castro Bermúdez, Dr. Walter Cartín Sánchez y Dr. Carlos Jiménez Herrera, por ende, la situación del Dr. Mora era de conocimiento de la Dirección General desde el año 2012.

El no disfrute oportuno de vacaciones (por acumulación de períodos), debilita el control interno, al no permitir una adecuada rotación de funciones, dando como resultado que un mismo funcionario realice las labores por largos períodos, lo cual -a su vez-, dificulta un control indirecto de las actividades correspondientes y fomenta la creación de “funcionarios indispensables”, por otro lado, no se brinda un oportuno descanso al funcionario, lo cual puede incidir directamente en el rendimiento laboral del trabajador. Aunado a lo anterior, debe tomarse en cuenta la labor que compete a las Jefaturas correspondientes, así como a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, según funciones asignadas institucionalmente.

Esta práctica administrativa supone un incumplimiento al bloque normativo, además, la acumulación de vacaciones y pago de éstas en los extremos laborales tiene también un impacto en las finanzas de la Institución.

10. SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL REGISTRO DE ELEGIBLES PARA CONCURSOS DE PLAZAS EN PROPIEDAD

En la revisión efectuada a 4 expedientes del registro de elegibles para concursos en propiedad de los funcionarios: Cerdas Molina Julio Cesar, Abarca Rivera Hugo Antonio, Ureña Vargas Eric Ramón y Castillo



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

Giralt Alfredo, se determinó que en ninguno consta una impresión del documento en el cual se evidencie la verificación de los atestados³, además, 2 no se encuentran foliados⁴ y en 4 no se evidencia la totalidad de documentos que deben conformar el expediente administrativo.

Las Directrices Generales para la aplicación del Reglamento de Concursos para Nombramiento en propiedad en la CCSS mencionan:

“7.1 Formación académica

Para la verificación de los títulos de Bachillerato en Educación Media, debe ingresar al Sistema de Consulta de Bachilleres y Técnicos Medios a través de la dirección electrónica www.dgec.mep.go.cr en el apartado de “Registro de títulos”, con el usuario y contraseña proporcionada previamente por la Subárea Admisión y Empleo.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos hará una impresión del documento en el cual se evidencia la verificación de los atestados e incluirá las observaciones correspondientes sobre aquellos aspectos que la impidieron en algunos de éstos. Este documento será firmado por el oferente y por el funcionario de la Unidad de Gestión Recursos Humanos que realiza la verificación, incluyendo una copia al expediente del oferente.

10. De la conformación del expediente del Registro de Elegibles.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos debe conformar un expediente administrativo por cada funcionario que solicita la admisibilidad en el Registro de Elegibles, el cual deberá estar ordenado cronológicamente, foliado con cuatro dígitos, de izquierda a derecha (como un libro), en la esquina superior derecha, que incluya las copias con el sello indicado en el punto c) de la Admisibilidad, estampado en el reverso de cada una de éstas. Los documentos incluidos no deberán tener anotaciones, tachaduras, ni podrá utilizarse corrector.

El expediente del funcionario solicitante deberá ser custodiado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos que realizó el estudio y debe organizarse con el siguiente orden:

1. Carátula: rotulada con la siguiente información:

- Reglamento de Concursos para el Nombramiento en Propiedad en la C.C.S.S.*
- Registro de Elegibles*
- Centro de Trabajo*
- Nombre*
- Cédula*
- Fecha en la que se conforma el expediente*
- Debe incluirse el logo de la Caja en la parte superior*

³ Revisión del título de bachillerato en la base de datos del Ministerio de Educación Pública

⁴ Relacionados con el concurso en propiedad N° 71-3-2015



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

2. Foliado

- Folio 1: Condición de admisibilidad
- Folio 2: Datos del currículum
- Folio 3: Confirmación de la dirección electrónica
- Folio 4: Respuesta a la confirmación
- Folio 5: Notificación de la admisibilidad
- Folios siguientes: Atestados conforme el orden de los rubros del Reglamento, los cuales estén debidamente verificados.”

Mediante consulta efectuada sobre el cumplimiento de estas Directrices al Lic. Geovanny Flores Jiménez, encargado del programa de Reclutamiento y Selección mencionó:

“No hay capacidad instalada para poder cumplir con las directrices”

Las debilidades en la conformación del expediente administrativo de concursos identificados en el presente hallazgo, obedecen a que los funcionarios encargados del proceso no han efectuado oportunamente su labor, justificando lo anterior, como una debilidad de la capacidad instalada, sin embargo este órgano de control evidenció que la actividad sustantiva del proceso de concursos se encuentra a cargo de tres funcionarios, los cuales también realizan tiempo extraordinario, situación que no justifica el atraso en la conformación de los expedientes.

La falta de esta documentación en el expediente administrativo del registro de elegibles para nombramientos en propiedad, provoca el incumplimiento de la adecuada conformación del expediente administrativo, debilitando el control interno en aspectos de trazabilidad, oportunidad y disposición de la información, además de afectar la supervisión y fiscalización posterior al otorgamiento de una plaza en propiedad.

11. SOBRE LAS UBICACIÓN DE NUTRICIONISTAS EN LOS SERVICIOS DE HEMATO-ONCOLOGIA Y CUIDADOS PALIATIVOS

Se evidenció que el servicio de nutrición no ejerce supervisión y control sobre las plazas 45236 en el servicio de Hemato-Oncología y 43028 en el servicio de Cuidados Paliativos, las cuales son prorrateadas para nombrar interinamente a funcionarios con el perfil ocupacional de Nutricionista 2.

El Manual de Instrucciones de Trabajo de Servicios de Nutrición de los Hospitales de la CCSS menciona:

“Todos los profesionales de nutrición, que intervienen en cada una de las Instrucciones de Trabajo, deben estar adscritos al Servicio de Nutrición y sus funciones están sujetas al Subproceso sustantivo de dicho Servicio”.

La Dra. Regina Velasco Dubón Jefe del Servicio de Nutrición, comentó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

“Ellas están a cargo de otra jefatura, no están adscritas a mi servicio. Ninguno de los funcionarios ha sido contratado por el servicio de nutrición, incluso las evaluaciones de desempeño son firmadas por las jefaturas de ellas sin poseer un criterio técnico.

Desconozco como trabaja, que procedimientos aplica, no conozco nada al respecto de estos funcionarios”.

La Dra. María Eugenia Villalta Bonilla Gerente Médica, mediante oficio GM-43607-2013 del 22 de octubre 2013, comunicó al Dr. Orlando Urroz Torres Director a.i. General del Hospital Nacional de Niños lo siguiente:

“Que los profesionales de apoyo Hemato-Oncología (entiéndase Medicina Paliativa, Psicología, Nutrición, Trabajo Social, Fisiatría, etc.), estarán adscritas administrativamente al Departamento de Hemato-Oncología, quien supervisará el proceso de atención de los pacientes Hematológicos y Oncológicos de los Hospitales Nacionales.

Debe haber una coordinación directa de estos Profesionales con las jefaturas técnicas de estos profesionales de apoyo.”

Esta situación obedece a la utilización de perfiles ocupacionales de nutricionista 2 en servicios a los cuales no se le dotó de este recurso humano, realizando funciones que no se encuentran supervisadas por la Jefatura del Servicio de Nutrición.

Esta situación expone a la institución a prácticas nutricionales no supervisadas, las cuales eventualmente podrían acarrear gestión de índole administrativa y legal, producto de procesos que no se apegan a los lineamientos establecidos por la institución.

CONCLUSIÓN

Las actividades que desarrollan las oficinas de recursos humanos son fundamentales para el normal desempeño de la institución, de ahí, la importancia que estas Unidades sean robustas, de manera que además de sus funciones operativas, se conviertan en asesores técnicos de los titulares subordinados.

A través de la evaluación, se constató la necesidad de fortalecer las actividades sustantivas de la Unidad de Gestión, con la finalidad de garantizar la calidad en la cancelación de pagos salariales, mejorar los procesos de reclutamiento y selección, y otros en materia de recursos humanos, más aún, si se considera que el Hospital Nacional de Niños destina aproximadamente cuarenta y nueve mil millones de colones anuales para gastos relacionados con las partidas de servicios personales, siendo este el mayor rubro a nivel presupuestario responsabilidad de las autoridades de ese centro.

Adicionalmente, a través del análisis de las partidas presupuestarias se logra observar que al menos 7 mil millones de colones anuales, son destinados al pago de tiempo extraordinario, por ende, las autoridades del Hospital Nacional de Niños deben garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos.



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

El estudio evidencia el incumplimiento del clausulado normativo institucional en materia de contratación de personal de primer ingreso y en ascenso interinos tanto para Profesionales en Ciencias Médicas como para Profesionales y no Profesionales de perfil administrativo, debido a que se recurre a efectuar nombramientos en forma directa, o mediante mecanismos alternativos que se apartan del bloque de legalidad por parte de las jefaturas del Hospital Nacional de Niños, situaciones que revelan un débil ambiente de control, siendo la Unidad de Gestión de Recursos Humanos quien debe brindar una garantía razonable de que estos procesos sean ejecutados de manera adecuada en apego al ordenamiento jurídico, con el propósito de garantizar un procedimiento de calidad en la contratación y nombramiento de personal.

Además, otro aspecto importante que se evidenció en el presente estudio es la cantidad de estudios de reingreso tramitados durante el periodo comprendido entre el 2013-2015; ya que se evidenció que en ningún caso se realiza un análisis del costo que conlleva a la institución la contratación de este personal.

A su vez, se evidenció que los mecanismos de control en el tema de reclutamiento y selección de personal no permitieron detectar el historial laboral de un funcionario que era sujeto a un estudio de reingreso y el cumplimiento de aspectos indicados en el Manual Descriptivo de Puestos para sustituciones interinas.

También se determinó que 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, situación que podría estar propiciando omisiones en los procesos de sustitución y nombramiento de personal.

Uno de los aspectos revisados en materia de reclutamiento y selección, está relacionado con la contratación de médicos generales para realizar guardias médicas para parte de la Unidad de Enseñanza, lo cual conlleva principalmente dos riesgos, el primero relacionado con la nula participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el proceso de selección de los oferentes, y la segunda tiene que ver con la justificación para la contratación de estos profesionales, ya que al no existir una declaratoria de inopia de médicos generales, la metodología utilizada podría ser contraria a la normativa.

Un aspecto muy importante dentro de la gestión de recursos humanos es la calidad de la planilla salarial, misma que presenta oportunidades de mejora en cuanto a trámite y herramientas utilizadas para la elaboración de la misma, por citar algunas; se detectó documentación tramitada con lapicero, utilización de documentos no institucionales para trámite, rebajos a una sola cuenta salarial y pagos y rebajos en un solo movimiento de personal.

Otro proceso importante está relacionado con el pago de incapacidades a funcionarios institucionales, el cual conlleva controlar y revisar la exactitud de estos. Sobre este aspecto, esta Auditoría identificó dos casos, de funcionarios a los que se les canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial, situación que demuestra que los controles en este aspecto han sido insuficientes.



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

Además, también se determinó que en el Hospital Nacional de Niños, han ejercido sus labores profesionales en enfermería que se encuentran con su licencia para el ejercicio de la profesión vencida, asimismo, algunos códigos de profesionales y auxiliares de enfermería han sido utilizados para ejecutar labores administrativas pese a que la norma institucional establece una prohibición en ese aspecto, por otro lado, se ha reconocido el pago del rubro de dedicación exclusiva, sin que se evidencien las justificaciones respectivas para su otorgamiento.

En cuanto al trámite de tiempo extraordinario, se identificó que en 5 guardias médicas canceladas a médicos especialistas que no laboran en el Hospital Nacional de Niños, se presentaron deficiencias en el cálculo del salario, con la consecuente afectación monetaria, evidenciando lo anterior, la necesidad de fortalecer este proceso de revisión y pago.

Otro aspecto importante es el trámite efectuado para control, cancelación y estudios de vacaciones por incapacidad, mismo que presenta debilidades en cuanto al control por acumulación de períodos de vacaciones, además se constató que no se realizan oportunamente estudios de vacaciones por incapacidades, afectando un posible otorgamiento de más a funcionarios y el pago del rubro por concepto de remuneración por vacaciones, en el sentido que el cálculo de pago es en relación a la cantidad de días de disfrute.

A su vez, se evidenció debilidades en la conformación del expediente administrativo para concursos en propiedad, debido a que se constató falta de documentos, foliado y comprobación de requisitos.

Por último, el presente estudio determinó la utilización de dos plazas, porcentualizadas a Nutricionista 2 ejerciendo funciones en jefaturas ajenas al servicio de nutrición del Hospital Nacional de Niños.

En términos generales se considera que los titulares de la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Jefaturas de Servicio, no han adoptado acciones para fortalecer las actividades de la gestión y administración del capital humano, por lo cual la gestión desplegada en el Hospital Nacional de Niños en cuanto al sistema de control interno en el manejo de los recursos humanos no ofrece una garantía razonable que se esté efectuando un eficiente uso de los recursos públicos, por lo cual se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar las situaciones expuestas.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

- 1- Debido a que en el presente informe se determinó debilidades en los procesos de reclutamiento, selección y nombramiento de funcionarios, relacionados con la ausencia de procesos de selección, deficiencias de los estudios de reingreso, incumplimiento de requisitos, y uso de los registros de funcionarios elegibles, situaciones que también han sido evidenciadas en otros estudios de Auditoría, efectuar en el plazo de 6 meses un diagnóstico con el propósito de evidenciar las causas que generan estas situaciones en las unidades de gestión de recursos humanos, y se adopte las acciones que corresponda para la mejora de estos procesos, en concordancia con el rol de rectoría que corresponde esa Dirección.



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

GERENCIA MÉDICA

2- Considerando que en los resultados del presente estudio se determinaron debilidades en: la ejecución y control de los procesos de reclutamiento y selección del personal médico y administrativo, contratación de ex funcionarios del sector público, conformación de los registros de elegibles, control de incapacidades, fundamentación para el pago de dedicación exclusiva, deficiencias en la nómina salarial, errores en el trámite de pago, control de vacaciones, control de licencias de enfermería, entre otros aspectos de control interno que se desarrollan en la unidad de gestión de recursos humanos del Hospital Nacional de Niños, valorar la conformación de un grupo de apoyo para que en coordinación con la Gerencia Administrativa y la Dirección General del Hospital Nacional de Niños, desarrolle un proceso de fortalecimiento de las actividades y funciones sustantivas de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de ese centro hospitalario.

Entre otros aspectos deberá abordar los siguientes temas:

- Analizar las causas que motivaron nombramientos de profesionales en Ciencias Médicas y profesionales y no profesionales con perfil administrativo evidenciados en el Hallazgo 1.1 y 1.2 del presente informe, las cuales se efectuaron sin que se evidenciara un proceso de selección conforme a lo establecido en la normativa institucional que regula los nombramientos interinos de estos grupos ocupacionales. Lo anterior con el propósito de que se adopte las medidas que sean legalmente pertinentes.
- Analizar los casos evidenciados en el Hallazgo 2.1 y 2.2 del presente informe, que permita esclarecer las razones que propiciaron la contratación de médicos generales para efectuar guardias médicas únicamente en el Hospital Nacional de Niños, al justificarse la necesidad de contratar ese personal, sin que se evidencie la existencia de un estudio que declare la inopia de médicos generales. Lo anterior con el propósito de que se adopte las medidas que sean legalmente pertinentes. **Plazo de cumplimiento 12 meses**

DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS

3- Realizar en el plazo de 12 meses un análisis integral del uso del tiempo extraordinario en el Hospital Nacional de Niños para dar continuidad a los servicios que ofrece a sus asegurados después de la jornada ordinaria, con el objetivo de determinar las opciones que legal, técnica y financieramente convengan a la institución.

En este análisis efectuar entre otras las siguientes acciones:

- Analizar otras modalidades para dar cobertura a los servicios después de la jornada ordinaria, analizando sus costos, sostenibilidad, procedencia técnica y legal, considerando entre otros la



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

dotación de plazas para el segundo y tercer turno mediante la conversión del presupuesto para tiempo extraordinario, que garanticen la sostenibilidad financiera y la prestación del servicio.

- A partir de los resultados del análisis que realice la administración, presentar a la Gerencia Médica las propuestas que sean factibles técnica, legal financieramente, para disminuir el gasto en tiempo extraordinario garantizando la sostenibilidad en el tiempo y la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.

4- En el plazo de un mes instruir a las jefaturas médicas y administrativas

- No solicitar ni tramitar nombramientos interinos en los cuales no se haya ejecutado el proceso de selección establecido en 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 CCSS e Instituciones afines, Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y la circular DAGP-767-2011, en el cual se dispone la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- Cumplir con lo indicado en la circular GA-11385-2013 del 18 de abril de 2013, "Disfrute de vacaciones ordinarias de los empleados de la C.C.S.S", respecto a la acumulación de periodos de vacaciones de funcionarios institucionales.
- No contratar a funcionarios que hayan laborado en el sector público, sin haber gestionado con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la ejecución de un estudio de reingreso, previo a la contratación del personal.

5- Efectuar en el plazo de nueve meses las siguientes acciones

- Identificar a los funcionarios que acumulan más de 2 periodos de vacaciones con el objetivo de brindar un seguimiento y presentar un plan de disfrute de vacaciones de cada trabajador propenso a la acumulación de periodos.
- Revisar los casos evidenciados en el hallazgo 7 del presente informe, relacionado con el reconocimiento de pago del incentivo de dedicación exclusiva a 9 funcionarios, con la finalidad de establecer la pertinencia del pago, al evidenciarse en los expedientes de personal, la ausencia de una justificación que demuestre el interés público que se pretende preservar al cancelar ese beneficio a éstos funcionarios, en caso de encontrar elementos que hagan presumir una actuación irregular establecer las acciones que sean pertinentes.
- Ejecutar un análisis de los casos evidenciados por esta Auditoría en el hallazgo 5, relacionados con aquellos funcionarios que son nombrados en plazas de profesionales en enfermería o auxiliar de enfermería y desempeñan funciones administrativas, y efectúe las acciones que consideren necesarias para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

- Implementar actividades de capacitación que fortalezcan la calidad de la gestión del trámite de documentos en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
 - Instruir de manera inmediata el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Instrucciones de Trabajo de Servicios de Nutrición de los Hospitales de la CCSS, relacionado con el nombramiento interino de Nutricionistas 2, cuyos funcionarios no se encuentran adscritos ni bajo la supervisión del servicio de nutrición.
 - Instruir al Coordinador de la Unidad de Enseñanza, para que en todo proceso de reclutamiento y selección se solicite la participación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de ese Centro Hospitalario.
- 6- Ordenar el levantamiento de procedimientos de las actividades que desarrolla la Unidad de Enseñanza de ese Centro Hospitalario, con la finalidad de establecer claramente las funciones y responsabilidades de los colaboradores que conforman esa dependencia. **Plazo de Cumplimiento 9 meses.**

A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS

- 7- 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. **Plazo de cumplimiento 4 meses**

A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 8- En el plazo de 6 meses, proceder conforme a derecho corresponda en:
- La recuperación de ₡2.928.395,38 (dos millones novecientos veintiocho mil trescientos noventa y cinco colones 38/100), pagados de más, de los casos de funcionarios señalados en el hallazgo 4 del presente informe, que superaron los 365 días de incapacidad en el período de los últimos 730 días.
 - La recuperación de ₡149,017.44 (ciento cuarenta y nueve mil diecisiete colones 44/100) pagados de más de las guardias médicas señaladas en el hallazgo 8 del presente informe, en los cuales se utilizó un salario mensual que no correspondía para calcular los desembolsos.
 - Proceder con la elaboración de los estudios de vacaciones en tiempo ordinario y en el momento de tramitar el movimiento de personal para la cancelación de vacaciones, a fin de detectar el posible otorgamiento de las mismas de manera improcedente y por consiguiente la cancelación de sumas improcedentes a los funcionarios.



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

- 9- Instruir al encargado de concursos, corregir los aspectos evidenciados por esta Auditoría en el presente informe, respecto a la conformación de expedientes administrativos del proceso de concursos en propiedad.

Para efectos del seguimiento al presente informe documentar las acciones ejecutadas para la atención de esta recomendación. **Plazo de cumplimiento 9 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 la Msc. Natalia Villalobos Leiva, Jefe, Área de Diseño, Administración de Puestos y Salarios, Dr. Javier Céspedes Vargas, Gerencia Médica, Dra. Olga Arguedas Arguedas, Directora General, Msc. Adriana Romero Retana, Administradora Financiera, Licda. Laura Jiménez Sandí, Jefe de Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Licda. Berlioth Blanco García, Asesora Legal, Dr. Carlos Jiménez Herrera, Jefe de Consulta Externa, Licda. Denney Artavia Escalante, Sub Administradora, Dra. Nancy Córdoba Madrigal, Funcionaria del Hospital Nacional de Niños, quienes manifestaron lo siguiente:

RECOMENDACIÓN 1

COMENTARIO

“...Comenta la Msc. Natalia Villalobos Leiva, que la recomendación No. 1 que se plantea no vendría a aportar mayores elementos, porque está claramente evidenciado que las causas responden a un tema de gestión local relacionado con incumplimiento de las normas.

Esta recomendación tenemos que comentarla con don Guillermo Abarca para conocer su perspectiva, a efecto de observar el nivel de rectoría que pondría plantearse con el propósito de coadyuvar con la gestión local de recursos humanos...”

Respecto a los comentarios, se considera que la recomendación debe mantenerse en virtud que la Dirección de Administración y Gestión de Personal es la unidad responsable de dirigir la Administración de los recursos humanos en el ámbito institucional, además, en materia de control interno debe garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos sustantivos que desarrollan las unidades de Gestión.

Adicionalmente, a través del Manual de Organización de la Dirección de Administración y Gestión de Personal vigente desde el año 2008, se pueden observar diferentes tareas de las Áreas y Subáreas que conforman esa Dirección, de las cuales destacan:

- *“...Promover y desarrollar programas de capacitación en materia de clasificación de puestos, para los funcionarios de las Unidades Locales de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con*



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

los requerimientos específicos, con el objeto de mantener actualizados a los Técnicos de Clasificación (TECLAS)...”

- *“...Administrar el sistema de pago de salarios ordinarios, extraordinarios, escolar y aguinaldos de los trabajadores de la Institución, a partir de los sistemas de información correspondientes, la coordinación de actividades con las diferentes instancias bancarias para su depósito y con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el Área de Tesorería y las unidades locales, con el propósito de gestionar con eficiencia y eficacia de la actividad retributiva de la Institución...”*
- *“...Otorgar la asesoría y la capacitación a las unidades locales de Gestión de Recursos Humanos, en relación con la normativa y los procedimientos en materia de pago de salarios, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, con el propósito de orientar la aplicación de las acciones, para lograr una eficiente administración de la retribución salarial...”*
- *“...Otorgar el soporte técnico a las unidades usuarias para la utilización del sistema de información que contiene las políticas y normas institucionales en recursos humanos, a partir de los requerimientos y las estrategias establecidas, a efecto de facilitar la localización de la información en la base de datos...”*
- *“...Controlar las aplicaciones por concepto de salario realizadas por las unidades de gestión de recursos humanos, de conformidad con la normativa técnica y legal vigente, a efecto de determinar posibles inconsistencias y proponer las medidas correctivas correspondientes...”*
- *“...Asesorar a los usuarios (Jefaturas de las Unidades de Gestión de Recursos Humanos; Jefaturas de Áreas y Subáreas de la Dirección y funcionarios en general) sobre la regulación y la normativa que rige la temática de recursos humanos, con base en los lineamientos vigentes, con la finalidad de apoyar en forma eficaz la toma de decisiones y los diferentes cursos de acción...”*
- *“...Asesorar a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos en lo referente a la temática que rige la actividad técnica de reclutamiento y selección de recursos humanos, con base en los lineamientos vigentes y los requerimientos de la organización, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones, generar calidad y oportunidad en los resultados finales y efectividad en la interpretación y aplicación de la normativa...”*

En ese sentido, considera esta Auditoría que las tareas antes señaladas son congruentes con el nivel de rectoría que debe ejecutar la Dirección de Administración y Gestión de Personal, por ende, es responsabilidad de esa unidad establecer las acciones que corresponda para la mejora de los procesos sustantivos en la materia de recursos humanos a nivel institucional.



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

Debe considerarse además, que el Proyecto de Desarrollo Integral de las Funciones Estratégicas de Recursos Humanos y la Reestructuración del Nivel Central, mantiene un cronograma de finalización aproximado para el año 2017, situación que expone a las Unidades de Gestión de Recursos Humanos por un periodo de 2 años más, aunado a lo anterior, no hay garantía razonable que el proyecto se culmine con éxito y en el plazo propuesto, por ende, la Dirección de Administración y Gestión de Personal debe contemplar otras opciones que coadyuven a una mejor administración de las unidades de recursos humanos en el nivel local.

RECOMENDACIÓN 2

COMENTARIO

“...Comenta el Dr. Javier Céspedes Vargas, representante de la Gerencia Médica, que si es importante en cuanto al segundo punto aclarar el tipo de inopia, también indica que es necesario ampliar el plazo de la recomendación a doce meses, es importante incluir a la Gerencia Administrativa considerando los resultados del presente informe.

Comenta la Dra. Arguedas que en varios hospitales se dio la contratación de médicos generales para realizar guardias médicas, debido a la decisión abrupta tomada por la Universidad de Costa Rica, referente a la no permanencia nocturna de internos universitarios en los hospitales.

Comenta el Dr. Carlos Jiménez Herrera que existe necesidad demostrada de recurso humano, que el plazo se puede ampliar a doce meses.

Comenta la Licda. Laura Jiménez, que en este momento un grupo de jefaturas de recursos humanos están revisando el modelo aprobado de las Unidades de Recursos Humanos, para atender la problemática a nivel nacional...”

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 12 meses y se modifica la palabra Dirección de Administración y Gestión de Personal por Gerencia Administrativa.

RECOMENDACIÓN 3

COMENTARIO

Comenta la Dra. Arguedas que el plazo es correcto.

Comenta la Licda. Laura Jiménez que la conversión de presupuesto de tiempo extraordinario para la creación de plazas, se torna complicado debido a la metodología utilizada.

Comenta la Msc. Romero que con la implementación del SILARH se viene a subsanar muchas debilidades.

Respecto a los comentarios, no hay variaciones en la redacción de la recomendación.



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

RECOMENDACIÓN 4

COMENTARIO

Comenta la Dra. Arguedas que el plazo de la recomendación es adecuado.

Respecto a los comentarios, no hay variaciones en la redacción de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 5

COMENTARIO

“...Comenta la Dra. Arguedas, que los lineamientos institucionales en cuanto a la creación de plazas administrativas genera un problema, debido a que son igual de importantes en la gestión del servicio al paciente, por tal motivo se hace uso de estos códigos de enfermería en sustituciones, además, el plazo se puede ampliar a nueve meses.

Comenta la Licda. Laura que el tema de vacaciones si se da la supervisión, en el tema de Dedicación Exclusiva ya se envió circulares para acatar la recomendación, en este momento no hay plazas vacantes (Auxiliares y Profesionales de Enfermería) utilizadas para nombrar perfiles administrativos, en cuanto al punto del nombramiento de los nutricionistas ya se hizo la consulta al nivel central, estamos a la espera de la respuesta.

Comenta el Lic. Alexander Nájera que la recomendación se planteará, en el sentido de realizar un análisis de los casos”.

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 9 meses y se modifica la redacción en el tema de sustituciones con códigos de enfermería.

RECOMENDACIÓN 6

COMENTARIO

Comenta la Dra. Arguedas, que el plazo puede ser de nueve meses.

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 9 meses.

RECOMENDACIÓN 7

COMENTARIO

Comenta Msc. Romero que ya se está trabajando en este tema, así mismo la Licda. Laura



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

indica que se coordina con los servicios este tema el plazo está correcto.

Respecto a los comentarios, no hay variaciones en la redacción de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 8

COMENTARIO

Comenta la Licda. Laura que ya eso se aplicó y se está trabajando en la recuperación de los monto; en este momento todos los servicios son los responsables de realizar el estudio de vacaciones, sin embargo, los compañeros no pueden realizar a tiempo el análisis, por lo cual en este momento se realiza en tiempo extraordinario los estudios. El plazo de cumplimiento si es adecuado.

Respecto a los comentarios, no hay variaciones en la redacción de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 9

COMENTARIO

Comenta la Licda. Laura que se puede ampliar el plazo de cumplimiento a nueve meses.

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 9 meses.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Héctor Hernández Vega
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Melvin Zúñiga Sedó
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA

ANP/HHV/MZS/lbc