



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

ASAAI-401-2015
17-12-2015

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 San Vicente de Paúl.

De los hallazgos encontrados, se determinó que los procesos de reclutamiento y selección ejecutados en el Hospital San Vicente de Paúl 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.

Además, se evidenció que los estudios de reingreso tramitados durante el período 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.

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 la oportunidad en la que son atendidos los aspectos identificados en las revisiones de planillas.

Por otro lado, respecto a los pagos de incapacidades a funcionarios institucionales, se constató el caso de cuatro 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 15 funcionarios que poseen el requisito legal para el ejercicio de la profesión vencido, de esta cantidad 8 corresponde a profesionales en enfermería y los restantes 7 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.



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

Otro aspecto lo constituye la evidencia de casos de funcionarios a los cuales se les está cancelando el incentivo de vivienda al margen de la normativa interna.

Aunado a lo anterior, en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos laboran al menos 13 funcionarios que son encargados de la gestión de trámite y registro, sin embargo, algunos de éstos perfiles ocupacionales que no se ajustan a lo indicado en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución.

Debido a lo anterior entre otros aspectos se recomienda a la Dirección General y Dirección Administrativa, la revisión de aspectos señalados en el informe, 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-401-2015
17-12-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

ÁREA: RECURSOS HUMANOS U.E. 2208

GERENCIA MÉDICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

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

OBJETIVO GENERAL

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

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 San Vicente de Paúl entre enero 2014 y agosto 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 16 de setiembre y 23 de octubre de 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 periodo de enero 2014 a agosto 2015 en las cuentas de servicios personales del Hospital San Vicente de Paúl.
- Revisión del sistema de planilla ampliada de la Dirección de Presupuesto, en las afectaciones contables en servicios personales entre enero 2014 y agosto 2015.
- Revisión de 38 expedientes de funcionarios contratados por primera vez en el Hospital San Vicente de Paúl durante el periodo de enero 2014 a agosto 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 16 de setiembre 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 San Vicente de Paúl.
- Revisión de una muestra de 30 acciones, 30 movimientos, 12 reportes de tiempo extraordinario de la planilla salarial de la primera catorcena de octubre 2015.

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.
- 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)".



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- 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 nuevo Hospital San Vicente de Paúl inició su construcción a finales del año 2007, y a partir de mayo de 2010 fue inaugurado. Su estructura está conformada por seis edificios, además tiene una capacidad de hospitalización de 246 camas y 42 consultorios médicos.

El Hospital se categoriza como un Hospital Regional, además, se encuentra ubicado 800 metros al sur del Palacio de los Deportes.

Según información obtenida del Sistema de Estadísticas en Recursos Humanos, hasta agosto de 2015 laboraban aproximadamente 1759 funcionarios, ocupando 1371 plazas.

El Hospital San Vicente de Paúl destinó para el período 2014, en las partidas de servicios personales aproximadamente ₡38.359.061.738,53 (treinta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve millones sesenta y un mil setecientos treinta y ocho colones 53/100), lo anterior, representa el 71.22% del total de presupuesto de esa unidad.



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

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)	₡827,898,500.00	₡648,526,000.00	₡764,644,122.20	₡849,029,000.00
Guardias Médicas (2023)	₡2,438,673,000.00	₡2,864,960,400.00	₡3,058,063,456.60	₡3,244,815,300.00
Días Feriados (2025)	₡152,000,000.00	₡174,465,000.00	₡168,900,000.00	₡179,000,000.00
Recargo Nocturno (2022)	₡1,145,000,000.00	₡1,324,000,000.00	₡1,463,500,000.00	₡1,570,000,000.00
Total	₡4,563,571,500.00	₡5,011,951,400.00	₡5,455,107,579.00	₡5,842,844,300.00

Fuente: Sistema Integrado de Presupuesto.

Como se observa en el cuadro 1, el gasto total de partidas de tiempo extraordinario en el Hospital San Vicente de Paúl, mantienen un comportamiento de crecimiento, aumentando en un 28.03% del periodo 2011 al 2014, siendo la partida de Guardias Médicas la que más se ha incrementado, aproximadamente un 33.05% entre 2011 y 2014.

En el caso del Hospital San Vicente de Paúl, el gasto por concepto de guardias médicas ocupa el segundo lugar a nivel nacional. Sobre el particular, debe prestarse especial atención a la cantidad de médicos generales y médicos residentes que efectúan esa jornada no ordinaria en el centro hospitalario, ya que según el análisis efectuado las guardias pagadas a estos profesionales son uno de los principales disparadores del gasto, más aún si se compara con otros hospitales nacionales.

A continuación se desglosan los datos descritos anteriormente:

Cuadro N°2
Cuadro comparativo de Médicos generales y médicos residentes que reportan pagos en la cuenta 90031
(Guardias Médicas). Período Enero a Octubre 2015

Hospital	Médicos Generales	Médicos Residentes
Hospital San Vicente de Paúl	77	38
Hospital Dr. Calderón Guardia	29	4
Hospital México	2	21
Hospital San Juan de Dios	10	5
Hospital Nacional de Niños	1	2

Fuente: Elaboración propia con base en información obtenida de Sistema de Planilla Ampliada



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

Como se observa en el cuadro número 2, el Hospital San Vicente de Paúl reporta pagos de tiempo extraordinario por concepto guardias médicas a 77 médicos generales y 38 médicos residentes, lo cual es una cantidad significativa si se compara con la cantidad de médicos que son remunerados en esa cuenta (90031) en los Hospitales Calderón Guardia, México y San Juan de Dios y Niños respectivamente.

Adicionalmente, en el cuadro tres se observa la información de los funcionarios del Hospital San Vicente de Paúl que devengaron los salarios más altos en el período comprendido entre enero 2014 y agosto 2015:

Cuadro Nº 3
Funcionarios con salarios más altos pagados
entre enero 2014 y agosto 2015

ID	Identificación	Puesto	Guardias Médicas	Otros Rubros Salariales	Promedio Mensual
1	400980224	MAE Ginecología	¢106,803,992.53	¢94,632,089.53	¢10,071,804.10
2	401050924	Médico Jefe 2	¢101,700,983.30	¢91,942,911.62	¢9,682,194.75
3	105250836	MAE Medicina Crítica	¢98,416,775.36	¢70,566,942.18	¢8,449,185.88
4	107300718	MAE Medicina Crítica	¢89,350,662.65	¢78,078,756.96	¢8,371,470.98
5	105840705	MAE Anestesiología	¢102,822,946.02	¢60,157,343.23	¢8,149,014.46
6	107290974	Médico Jefe 2	¢70,378,670.89	¢89,620,037.16	¢7,999,935.40
7	800860196	Médico Jefe 2	¢80,623,355.31	¢77,302,478.86	¢7,896,291.71
8	104160492	MAE Cirugía General	¢70,862,019.35	¢79,062,471.81	¢7,496,224.56
9	800660485	MAE Cirugía General	¢61,894,277.00	¢83,414,828.46	¢7,265,455.27
10	105510625	MAE Neonatología	¢64,294,880.86	¢76,398,440.65	¢7,034,666.08
11	104440407	MAE Cirugía Infantil	¢89,403,340.92	¢51,101,709.46	¢7,025,252.52
12	204110688	MAE Cirugía Infantil	¢72,608,330.10	¢66,699,624.20	¢6,965,397.72
13	800830454	MAE Ortopedia	¢75,530,782.99	¢63,460,070.05	¢6,949,542.65
14	800890449	MAE Anestesiología	¢69,166,702.78	¢69,802,264.49	¢6,948,448.36
15	104490456	MAE Pediatría	¢51,267,492.22	¢87,345,843.51	¢6,930,666.79
	TOTAL		¢1,205,125,212.28	¢1,139,585,812.17	¢117,235,551.22

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

Como se observa en el cuadro 3, los 15 salarios más altos pagados en el período de enero 2014 a agosto 2015, corresponden a profesionales en ciencias médicas, los cuales acumulan pagos ordinarios y extraordinarios relacionados con las labores realizadas en su especialidad, siendo las guardias médicas el mayor rubro de tiempo extraordinario cancelado para éstos funcionarios.

HALLAZGOS

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



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

Se determinó deficiencias en la ejecución de 12 estudios de reingreso efectuados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vicente de Paúl en el periodo 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.
- Se realizan consultas vía telefónica y no se deja documentado.
- 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).

Los casos analizados se exponen en el siguiente cuadro:

Cuadro Nº 4
Estudios de Reingresos Hospital San Vicente de Paúl

Cédula	Nombre	Puesto	Fecha ingreso	Servicio contratante
1-1000-0999	Arauz Villarreal Oscar	Médico General	11/11/2013	Gastroenterología
4-0198-0552	Chacón Chiny Henry	Asistente de Nutrición	13/07/2015	Nutrición
1-1474-0803	Díaz Segura María	Asistente dental	14/04/2014	Odontología
1-1148-0277	Herrera Madrigal Tatiana	Oficinista	22/12/2014	Estadística
2-0608-0695	Ledesma Acevedo Oscar	Médico General	05/12/2014	Emergencias
1-0992-0957	López Chaves Tatiana	Médico General	21/01/2015	Gineco-obstetricia
1-1092-0900	Ramírez Badilla Gerardo	Médico General	23/07/2014	Emergencias
2-0632-0623	Rodríguez Alfaro Bryan	Auxiliar de Enfermería	22/12/2014	Enfermería
1-1408-0430	Jara Moya Jaison	Asistente Tecnologías de Salud	10/06/2015	Farmacia
1-1230-0561	Jiménez Salas Guillermo	Médico Asistente General	25/09/2013	Emergencias
7-0153-0564	Madrigal Cerdas Claribel	Técnica en Histotecnología	20/07/2015	Patología
2-0536-0717	Salas Murillo Adriana	Enfermera 1 Licda.	20/06/2012	Enfermería

Fuente: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



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 ámbito 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 análisis 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 mencionadas, obedecen a la deficiente gestión del funcionario encargado del proceso de Reclutamiento y Selección.



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

La ejecución estudios 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 administración a realizar contrataciones de funcionarios que pudiesen presentar alguna prohibición para el desempeño de cargos públicos y a incumplir las disposiciones normativas vigentes.

2. SOBRE LA OMISIÓN DE UN ESTUDIO DE REINGRESO PREVIO AL NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA SRA. CASTILLO ESQUIVEL JESSICA COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA

Se evidenció el ingreso interino de la funcionaria Castillo Esquivel Jessica como Auxiliar de Enfermería, sin documentarse un estudio de reingreso.

Mediante acción de personal ACC-24116-2014 del 18 de abril 2014, se tramitó ingreso interino por primera vez a la funcionaria Castillo Esquivel en el código presupuestario 44196, del 02 de enero 2014 a 01 de marzo 2014.

Mediante correo electrónico del 26 de febrero de 2014, la Sra. Nancy Segura Herrera funcionaria de la Unidad de Gestión de recursos Humanos consultó al Sr. Daniel Saborío Bonilla lo siguiente:

“Le solicito de la forma más atenta, me informe mediante este medio cual ingreso interino por primera vez y donde lo han realizado las funcionarias:

- Castillo Esquivel Jessica ,Cédula 7-0249-0651
- Quesada González Andrea, Cédula 2-05320754

Lo anterior se debe a que mediante correo electrónico enviado por su estimable persona se nos informó que son funcionarias activas de la institución y ambas entregaron documentos en este Nosocomio in formando que no han trabajado anteriormente para la institución.”

El Sr. Minor Hernández Espinoza comunicó mediante correo electrónico a la Sra. Nancy segura Herrera lo siguiente:

“Buenos días adjunto formulario oficial para realizar consulta de primer ingreso.

- Castillo Esquivel Jessica, Cédula 7-0249-0651 en la lista alfabética aparece en la 2101 Hospital Calderón Guardia
- Quesada González Andrea, Cédula 2-0532-0754 No aparece en nuestros registro”

La Licda. Karol Obando Barboza, Jefe a.i. Gestión de Recursos Humanos certificó:

“La Sra. (ita) Castillo Esquivel Jessica Andrea con Cédula 7-0249-0651 no ha laborado para la institución.

*Se revisaron expedientes personales custodiados en esta oficina de recursos humanos, sin encontrar algún documento que conste que la Sra. (Ita) Castillo haya hecho algún nombramiento interino en este hospital.” **El subrayado no es del original***



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

Mediante revisión del expediente de personal de la funcionaria Jessica Castillo Esquivel, se evidenció la firma del documento denominado “Declaración Jurada Previo Empleo”, en la cual la colaboradora manifestó:

“No he laborado para el Sector Público”

Según información extraída del Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), la funcionaria Castillo Esquivel reporta salarios con la CCSS durante los periodos de marzo, abril, mayo y junio 2004, además, reporta salarios con el ministerio de educación en los periodos de noviembre, diciembre 2004; enero, marzo 2005 y enero 2006.

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

1. Sobre el ámbito 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.

7. Sobre el análisis 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.*

Es criterio de esta Auditoría a que esta situación antes descrita, obedece a que las Unidades de Gestión de Recursos Humanos no disponen de un sistema de información que facilite la consulta del historial laboral de los funcionarios de primer ingreso.



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

Esta situación propicia el debilitamiento del control interno y la contratación de ex funcionarios del sector público sin el análisis requerido por la institución.

3. SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES

En la Dirección General, Ginecología y Obstetricia, Cirugía y Medicina Interna no se dispone de un listado de funcionarios elegibles activo y pasivo, además, se evidenció que en los servicios de Laboratorio Clínico, Rayos X, Terapia Respiratoria, Dirección Administrativa y Servicios Generales 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 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..”.

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.

4. SOBRE LA OPORTUNIDAD EN LA REVISIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

Se evidenció atraso en la atención de los informes de revisión de planillas, correspondientes a 176 inconsistencias pendientes de corrección, según el siguiente detalle:



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

Cuadro N°5
Informes de Revisión de planillas con correcciones
pendientes de resolver

Resumen de los informes pendientes y entregados del 2011 a octubre 2014						
Tramitador	2011	2012	2013	2014	Informes pendientes	Informes entregados
Seidy Vega	0	1	2	12	15	82
Maureen Cantillano	0	0	0	3	3	40
Bienvenido Oviedo	0	0	0	3	3	76
Julieta Umaña	1	1	3	20	25	32
Jaqueline Arias	2	4	5	2	13	26
Warnes Ramírez	5	3	5	12	25	22
Sara Pérez	3	0	0	1	4	69
Nancy Segura	0	0	0	0	0	44
Edwin Montero	0	0	1	14	15	19
Jean Carlo Rodríguez	6	4	22	1	33	15
Wendolyn Mora	0	2	0	15	17	34
Gregorio Mora	0	2	4	5	11	43
Jorlene Montero	0	0	1	4	5	11
Wendolyn Víquez	0	0	0	1	1	7
Erick de la O	0	0	0	3	3	4
Maureen Gamboa	0	0	0	1	1	0
Vanessa León	0	0	0	2	2	8
Edith Zamora	0	0	0	0	0	6
Mónica Cambroner	0	0	0	0	0	2
Totales	17	17	43	99	176	540

Fuente: Elaboración Propia.

Como se observa en el cuadro anterior, del total de casos pendientes de corrección 17 corresponden al período 2011, 17 al periodo 2012, 43 al periodo 2013 y 99 al periodo 2014, situación que preocupa a esta Auditoría al evidenciarse correcciones pendientes de más de 2 años.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 establece:

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



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen:

"...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales. El SCI tiene como componentes orgánicos a la administración activa y a la auditoría interna; igualmente, comprende los siguientes componentes funcionales: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional..."

Asimismo, en el apartado 4.5.1 indica:

"..El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos..."

Es criterio de ésta Auditoría que la situación antes descrita es producto de una gestión inadecuada de la jefatura de recursos humanos, debido a la falta de supervisión y control sobre las acciones ejecutadas por los encargados de trámite de documentos, al constatarse atrasos en la resolución casos que son detectados en la revisión de planillas, y que no están siendo oportunamente atendidos.

Como consecuencia de lo anterior existen sumas salariales por pagar y rebajar pendientes de trámite, con sus consecuentes repercusiones financieras y legales para la Institución.

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

Se evidenció que las funcionarias Mayela Garita Araya, Guiselle Maritza Parra Delgado, José María Gutiérrez Arias y Gerardo Enrique Bolívar Ríos, 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 06 la información de los casos analizados en el presente estudio:

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

Cuadro Nº 6
Funcionarios que superaron los 365 días de incapacidad en
Período del 01/09/2013 al 17/09/2015, 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
401250585	0080237X	27/03/2014 al 07/05/2014	₡906,793.00	₡161,288.13	18
401520899	1274973X	03/06/2014 al 04/06/2014	₡26,797.00	₡13,369.00	2
401520899	0195217X	30/09/2014 al 03/10/2014	₡61,649.00	₡24,779.60	4
401520899	1272044X	10/11/2014 al 14/11/2014	₡77,946.00	₡31,178.40	5
205820477	0386187T	22/01/2014 al 22/03/2014	₡2,454,458.00	₡669,161.00	41
205820477	0746438X	23/03/2014 al 24/03/2014	₡81,605.00	₡32,432.00	2
205820477	0382150X	09/05/2014 al 13/05/2014	₡179,168.00	₡81,955.48	5
205820477	0403358X	29/05/2014 al 30/05/2014	₡56,235.00	₡32,782.00	2
701140251	0060369Y	15/04/2015 al 17/07/2015	₡4,158,832.45	₡692,035.37	94*
Total			₡8,003,483.45	₡1,591,811.50	173

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

* Corresponde a un pago erróneo de subsidio solamente.

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

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

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

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

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



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

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 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% ya que no fue oportuno el conteo de los días de incapacidad.

Lo anterior provocó pagos improcedentes de beneficio especial por ₡1,591,811.50 (un millón quinientos noventa y un mil ochocientos once colones 50/100), mediante depósitos del Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).



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 16 de setiembre 2015 al menos 15 funcionarios no poseían el requisito legal para el ejercicio de la profesión, en razón de que se encontraban con su licencia vencida, 8 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 San Vicente de Paul laboran aproximadamente 640 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 Nº 7
Funcionarios con licencia vencida según página oficial del
Colegio de Enfermeras

Cédula	Nombre	Puesto	Vigencia
106140993	Morris Dennis Lisa Amelia	Profesional	28/08/2015
109660816	Montiel Ulloa Marta María	Profesional	08/09/2015
110290255	Bejarano García Jeffrey	Profesional	08/09/2015
111230113	Morice Obando Lilliam Patricia	Profesional	08/09/2015
111270812	Valerio Quirós Paula Marcela	Profesional	08/09/2015
111340237	Corrales Sandi Cindy Margoth	Auxiliar	04/01/2015
112390341	Villalobos Elizondo Jennifer	Auxiliar	30/10/2011
204000740	Espinoza Delgado Leila	Auxiliar	28/05/2015
206510702	Ledezma Mora Katy Verónica	Profesional	08/09/2015
206650630	Zamora Villalobos Tatiana	Profesional	04/07/2015
302740337	Ellis campos armando	Profesional	25/08/2013
401060702	Herrera Espinoza Jeanneth	Auxiliar	14/03/2014
401500290	Espinoza Rodríguez Cinthya	Auxiliar	14/12/2014
401680639	Arias Camacho María Rebeca	Auxiliar	04/01/2013
800930215	López Ledezma Julie Pauline	Auxiliar	10/03/2015

Fuente: Colegio de Enfermeras consulta al Web del 16 setiembre 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.



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

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...”

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 se efectúan con posterioridad al vencimiento de las licencias, lo anterior, no permite la detección oportuna de casos.

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 12 funcionarios que se acogieron al régimen de dedicación exclusiva, el 100% 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 las solicitudes para el pago de dedicación exclusiva, pero sin las explicaciones pertinentes del porque es necesario para la Institución proceder con ese pago.

Cuadro Nº 8
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	Observación
1-1015-0227	Martínez Guido Elizabeth	Enfermería	24/01/2014	Justificación Insuficiente
7-0177-0815	Maxwell Henry Wendy	Enfermería	28/05/2015	Justificación Insuficiente
4-0118-0876	Murillo Parajeles María Eugenia	Registros Médicos	24/01/2014	Justificación Insuficiente
1-1004-0860	Delgado Araya Pilar	Recursos Materiales	07/07/2014	Justificación Insuficiente
2-0656-0184	Cruz Loría Hanzel	Informática	05/05/2014	Justificación Insuficiente
4-0136-0946	Vargas Murillo Lisbeth	Registros Médicos	27/01/2014	Justificación Insuficiente
1-0952-0509	Mora Ramírez María	Enfermería	08/04/2015	Justificación Insuficiente
2-0643-0138	Chaves Céspedes Cliver	Enfermería	23/02/2015	Justificación Insuficiente
4-0157-0581	Vega Camacho Seidy	Recursos Humanos	20/10/2014	Justificación Insuficiente
1-1229-0240	Delgado Fernández Laura	Nutrición	21/04/2014	Justificación Insuficiente
7-0144-0522	Cantillano López Maureen	Recursos Humanos	07/07/2014	Justificación Insuficiente
1-1037-0250	Varela González Sandra	Enfermería	27/01/2014	Justificación Insuficiente

Fuente: Expedientes de Personal de los Funcionarios.



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

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..."

...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.



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

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...”

Por lo anterior, en lo que respecta a la revisión de los 12 expedientes de personal en el Hospital Nacional San Vicente de Paúl, 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 INCENTIVO DE VIVIENDA EN ZONAS NO AUTORIZADAS PARA SU CANCELACIÓN.

Se determinó que dos funcionarios percibieron pagos improcedentes por concepto de incentivo de Vivienda (cuenta 900-14), en el periodo de abril a agosto 2015, siendo esto contrario a lo establecido en la normativa interna para el pago de asignación de Vivienda.

A continuación se detalla el listado de los funcionarios por tipo de puesto, que se encuentran en la situación antes descrita:

Cuadro N° 9
Funcionarios a los que se les cancela rubro
de incentivo de Vivienda

Cedula	Nombre	Tipo de Puesto	UE	Tipo Zona	Total (A)
105270289	Fernández Vargas Romel	MAE. Anestesiología	2208	0	¢512,906.70
107680903	Barrantes Moya Laurent	Médico Residente	2208	0	¢555,444,90
Total					¢1,068,351.60

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Planilla Ampliada. (A) Monto correspondiente al acumulado pagado de abril a agosto 2014

Como se aprecia en el cuadro número 9, se determinó que los funcionarios que registran pagos por concepto de incentivo de Vivienda, se les canceló en el periodo de abril a agosto de 2015 la suma de ¢1,068,351.60 (un millón sesenta y ocho mil trescientos cincuenta y un colones 60/100), lo cual representa un gasto mensual de ¢91,091.05 (noventa y un mil noventa y un colones 05/100), sin considerar cargas sociales.



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

La Circular 008570 del 03 de abril de 1996, dictada por las Gerencias de División Médica, Administrativa, Financiera, de Operaciones y de Pensiones, denominada Incentivo del sobresueldo "Asignación para Vivienda" establece:

"...1. Política de pago "Asignación para Vivienda"

El pago del sobresueldo de asignación para Vivienda se concederá individualmente a cada trabajador, en zonas donde existe inopia para su contratación y que por razones de interés institucional tienen que modificar el lugar de su residencia habitual, al ser desplazados a los lugares de difícil reclutamiento que están debidamente definidos, siempre y cuando la institución no proporcione el alojamiento respectivo.

En la medida que la Caja ofrezca alojamiento o se superen las circunstancias que dan origen a este beneficio, se eliminará automáticamente su reconocimiento, de lo que se dejará constancia mediante "Acción de Personal" en el expediente respectivo.

2. Porcentajes y grupos ocupacionales en los que se reconoce el incentivo.

Los porcentajes a reconocer por concepto de asignación para Vivienda según el grupo ocupacional a que pertenezcan, se cancelarán sobre el salario base del puesto del trabajador, de acuerdo con la escala de salarios vigente.

Se otorgarán de la siguiente manera:

- Un 15% a los Profesionales en Ciencias Médicas, Enfermeras y Auxiliares de Enfermería que presten sus servicios en la zona 4 (constituida por lugares retirados, de difícil acceso, etc.) del actual Reglamento de Zonaje.

- Un 10% a los técnicos y otros profesionales que también presten sus servicios en la zona 4.

- Un 10% a Enfermeras y Auxiliares de Enfermería que presten servicios en la zona 3 del actual Reglamento de Zonaje..." (El subrayado no es del original)

De acuerdo al marco normativo institucional, es procedente el pago únicamente a aquellos funcionarios que laboran en zona tipo 4, y por excepción al personal de Enfermería (Enfermeras y Auxiliares de Enfermería) en zona tipo 3.

La situación descrita anteriormente, es producto de una incorrecta aplicación del marco normativo por las unidades de recursos humanos para el reconocimiento del incentivo de Vivienda, aunado a la inoportunidad en la corrección de la inconsistencia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ya que se evidenció mediante nota HSVP-OGRH-0538-2015 del 07 de mayo de 2015 suscrita por el Lic. Adrián J. Lobo Villalobos la detección del error, sin embargo, el rubro se siguió cancelando hasta agosto de 2015.



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

Los casos descritos en el presente hallazgo, representan un impacto a nivel financiero para la Institución, al desembolsarse la suma de ₡1,068,351.60 (un millón sesenta y ocho mil trescientos cincuenta y un colones 60/100), por concepto de incentivo de Vivienda a funcionarios al margen de la normativa institucional.

9. SOBRE LA ACUMULACIÓN DE PERIODOS DE VACACIONES

Esta Auditoría evidenció la acumulación de más de 2 periodos de vacaciones por funcionarios del Hospital San Vicente de Paul, lo anterior, es contrario a las disposiciones normativas que regulan la materia.

Cuadro N°10
Detalle de vacaciones acumuladas y saldo de días 2008-2015

Cédula	Servicio	Período	Saldo de días
106540429	MAE Medicina Interna	2008-2009	16
		2009-2010	30
		2010-2011	30
		2011-2012	30
		2012-2013	30
		2013-2014	30
		2014-2015	11
		Total	
401610258	MAE Radiología	2008-2009	21
		2009-2010	22
		2010-2011	22
		2011-2012	30
		2012-2013	30
		2013-2014	30
		2014-2015	19
		Total	

Fuente: Listado proporcionado por CGI del Hospital San Vicente de Paúl. Consulta a la base de datos de SOGERH.

El Código de Trabajo, en los artículos 153, 155 y 159, y demás normativa laboral establecen:

“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.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“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, capítulo VI “De las Vacaciones”, en el artículo 32 establece:

“...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.”

La situación descrita se debe a que las jefaturas de servicios así como la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no han efectuado las acciones pertinentes para solucionar esta situación y prevenir la acumulación de varios periodos.

La acumulación de vacaciones, podría afectar las condiciones laborales y de salud del trabajador, por cuanto no le permite el descanso físico y mental requerido para el mejor desempeño en la ejecución de las labores propias de su trabajo, también implica un incumplimiento de lo establecido en el marco legal vigente.

10. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10.1 SOBRE LOS PERFILES OCUPACIONALES ENCARGADOS DE REALIZAR LA GESTIÓN DE TRÁMITE Y REGISTRO

Se evidenció que en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Vicente de Paúl, existe 13 funcionarios encargados de la gestión de trámite y registro, sin embargo, ocho de ellos desarrollan sus funciones con perfiles ocupacionales que no se ajustan a lo indicado en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución.

Durante la evaluación se constató que existen seis diferentes tipos ocupacionales desarrollando funciones propias de trámite y registro.

El siguiente cuadro muestra los funcionarios encargados de realizar las funciones de trámite y registro de nómina en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos:



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

Cuadro N° 11
Perfiles ocupacionales utilizados para el trámite y registro de nómina que no se ajustan a los dispuesto en el Manual descriptivo de Puestos de la Institución

Nombre	Cédula	Plaza	Puesto	Funciones
Gamboa Castillo Mauren	1-0914-0361	452	Tec. Pensión y Crédito	Tramitador
León Garita Vanessa	4-0144-0397	39280	Asistente de Gestión R.H.1	Tramitador
Oviedo Bonilla Bienvenido	1-0815-0184	39285	Profesional 1	Tramitador
Rodríguez Gómez Jean	4-0197-0098	44682	Asistente de Gestión R.H.1	Tramitador
Rodríguez Ramírez Natalia	4-0186-0065	44681	Asistente de Gestión R.H.1	Tramitador
Segura Herrera Nancy	1-0956-0469	44613	Técnico en TIC	Tramitador
De la O Arce Erick	1-1208-0148	7062	Asistente de Gestión R.H.1	Digitación
Ramírez Sánchez Warnes	4-0143-0397	60021	Profesional 1	Digitación

Fuente: Cuestionario de Control Interno.

El cuadro anterior muestra que existen cuatro perfiles ocupacionales distintos en los cuales se desarrolla actividades propias de trámite y registro de nómina, los perfiles ocupacionales son:

- Asistente de Gestión Recursos Humanos 1
- Tec. Pensión y Crédito
- Técnico en TIC
- Profesional 1

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el artículo 1.2, inciso c, referente a los objetivos del control interno, establece:

*“El sistema de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:
c) garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.*

La misma norma en el artículo 3.3 referente a la Vinculación con la planificación institucional, indica:

“(…). Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional (...)”

El Manual Descriptivo de Puesto de la Institución indica dentro de las funciones de Técnico Analista en Gestión de Recursos Humanos 1 lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Tareas

Ejecución de labores técnico-administrativas de las diferentes actividades que se realizan en el proceso de la gestión de Recursos Humanos, tales como Administración Salarial, Dotación de Recursos Humanos, Análisis de Puestos, Desarrollo Humano y otras propias del campo.

Efectuar los trámites y cálculos de acciones de personal y tiempo extraordinario de casos de mayor complejidad y magnitud en los servicios hospitalarios, como cálculos de médicos y profesionales en ciencias médicas, realizar los estudios por liquidaciones por terminación de contratos de trabajo, por despidos, renunciaciones, pensiones, en ocasiones le puede corresponder revisar los estudios realizados por personal de menor categoría, con poca experiencia o que están en los procesos de capacitación en servicio.

Efectuar revisiones periódicas de las planillas de salarios de los trabajadores de la unidad de trabajo, verificar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos e investigar y rendir informes a las jefaturas correspondientes y trabajadores de las inconsistencias detectadas, analizar y corregir planillas antes y después de los pagos, hacer los cálculos y ajustes por rebajos o pagos a los salarios de los trabajadores según corresponda; elaborar y coordinar notas de anulación de cheques de depósito de salarios y otros.”

Es criterio de este órgano de control que la situación antes expuesta, se debe a una inadecuada distribución de labores en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, lo que ha permitido la sub utilización de códigos presupuestarios tales como Profesional 1 y técnico en TIC.

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 cancelación de salarios dejados de percibir en relación a las funciones desempeñadas, así como, la sub utilización del recurso humano.

10.2 SOBRE LAS FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL ENCARGADO DE DIGITACIÓN SALARIAL

Se determinó que el funcionario Warnes Ramírez Sánchez, nombrado interinamente en la plaza vacante 60021 de perfil Profesional 1, realiza funciones diferentes a las establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos, en este sentido, las labores realizadas corresponden a digitación de documentos generados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos propios de la gestión de ese servicio. Es decir, se destina el pago de salarios con un nivel profesional para labores técnicos de menor categoría salarial.

Mediante consulta efectuada a la Licda. Laura Torres Lizano acerca de las funciones desempeñadas por el Lic. Ramírez indicó:



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

“Es el encargado de digitación, hay un compañero que digita todo el cierre de enfermería, en la semana de cierre. También realiza las constancias salariales, realiza el PAO de la Sub Área, está en el GAT, se encarga de la confección de presupuesto.”

La Dirección de Administración y Gestión de Personal, ha definido a través del Manual Descriptivo de Puestos para el perfil profesional lo siguiente:

Cuadro N° 12
Cuadro comparativo de puestos

Profesional 1	Operador en TIC
Naturaleza del Trabajo	Naturaleza del Trabajo
Ejecución de labores, de tipo profesional, científicas y administrativas de alguna dificultad, en las cuales se deben aplicar los principios teórico-prácticos de una profesión adquirida en una Institución de enseñanza superior, a nivel de bachillerato universitario.	Ejecución de labores de manejo, operación, y digitalización en el campo de las tecnologías de información y comunicaciones.
Tareas	Tareas
Planificar, dirigir, programar y evaluar proyectos de alguna dificultad, asesorar, diseñar y valorar metodologías para facilitar procesos. Realizar estudios socio-administrativos de investigación. Ejecutar estudios especializados que mejoren la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa. Dotar de instrumentos y los actualiza, para la realización de procedimientos de trabajo. Redactar y revisa informes técnicos. Asistir a reuniones con superiores y compañeros. Brindar asesoría y apoyo profesional a grupos específicos, para la atención de empresas autogestionarias. Asesorar y orientar en materia de salud ocupacional y relaciones de trabajo. Organizar y planificar el funcionamiento y evaluación de estructuras y servicios administrativos. Brindar capacitación sobre servicio en materias de salud ocupacional y relaciones de trabajo. Realizar folletos, manuales e instructivos para la normatividad de la Administración. Planear y participar en el proceso de diseño y ejecución de encuestas.	Realizar la digitación de datos en los diferentes sistemas de información utilizados en la unidad de trabajo. Revisar y depurar los datos procesados, de manera que no se presenten inconsistencias en la información final. Operar el equipo tecnológico utilizado en la unidad de trabajo para el cumplimiento de su labor. Procesar diversos tipos de información de acuerdo con los manuales de operación. Participar en pruebas de planes de contingencia y de riesgo para los procesos de las tecnologías de información y comunicación. Custodiar y mantener el buen funcionamiento de los equipos que componen la infraestructura tecnológica de la unidad de trabajo. Atender y resolver las consultas técnicas verbales y escritas de clientes internos y externos, relacionadas con las actividades en que participa. Realizar otras funciones afines al cargo.

Fuente: Manual Descriptivo de Puestos.



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

Como se observa en el apartado de “*tareas*”, las funciones del Profesional 1, son orientadas a labores de cierta complejidad y difieren de las encomendadas a los Operadores en TIC, quienes dentro de su perfil ocupacional se encuentran labores propias de digitación.

La inadecuada distribución de labores en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos por parte de las autoridades responsables del proceso ha permitido la sub utilización de la plaza 60021, desarrollando actividades propias de digitación al no ubicar a este funcionario en labores de su competencia o en su defecto el inicio de gestiones para ubicar el perfil de conformidad con las tareas ejecutadas.

Esta práctica además de afectar el patrimonio institucional por cancelar salarios de categoría técnica para atender labores de apoyo, se configura una inobservancia al marco normativo que regula el citado tema.

CONCLUSIÓN

Las actividades que desarrollan las oficinas de recursos humanos son fundamentales para el normal desempeño de la institución, de ahí, la importancia de lograr su fortalecimiento, 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 mejorar 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 San Vicente de Paúl destina aproximadamente treinta y ocho 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 cinco mil ochocientos millones de colones anuales, son destinados al pago de tiempo extraordinario, por ende, las autoridades del Hospital San Vicente de Paúl deben otorgar particular atención al uso eficiente y eficaz de los recursos.

El estudio evidenció el incumplimiento del bloque 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 San Vicente de Paúl, 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, esta situación es presentada ante la Dirección de Administración y Gestión de Personal para que efectúe un análisis de los casos.



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

Además, otro aspecto importante que se evidenció en el presente estudio corresponde a la existencia de deficiencias en la ejecución de los estudios de reintegro tramitados durante el periodo comprendido entre el 2014-2015.

También se determinó que existen oportunidades 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.

Un aspecto muy importante dentro de la gestión de recursos humanos es la calidad de la planilla salarial, al respecto se evidencia que debe fortalecerse el seguimiento y monitoreo de las inconsistencias detectadas por el encargado de revisión de planillas, ya que se detectaron casos no resueltos desde el período 2012.

Otro proceso importante está relacionado con el pago de incapacidades, esta Auditoría identificó cuatro casos de funcionarios de la institución a los que se les canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial, situación que demuestra que los controles en este aspecto deben revisarse.

Además, también se determinó que en el Hospital San Vicente de Paúl, han ejercido sus labores profesionales en enfermería que se encuentran con su licencia para el ejercicio de la profesión vencida, situación que es contraria a uno de los objetivos del Sistema de Control Interno, relacionado con el cumplimiento del ordenamiento jurídico, asimismo, se ha reconocido el pago del rubro de dedicación exclusiva, sin que se evidencien las justificaciones respectivas para su otorgamiento.

Otro aspecto a considerar, lo constituye la evidencia de casos de funcionarios a los cuales se les está cancelando el incentivo de vivienda al margen de la normativa interna, aspecto que debe valorar la Administración en el análisis de cada situación en particular, ante una eventual recuperación de dineros cancelados improcedentemente.

Aunado a lo anterior, en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos laboran al menos 13 funcionarios que son encargados de la gestión de trámite y registro, sin embargo, algunos de éstos perfiles ocupacionales que no se ajustan a lo indicado en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución, por ende, es necesario efectuar un análisis respecto a las funciones reales y efectivas de esos trabajadores, con la finalidad que su perfil se ajuste a las labores que realizan.

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 suficientes para fortalecer las actividades de la gestión y administración del capital humano, por lo cual la gestión desplegada en el Hospital San Vicente de Paúl 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.



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

RECOMENDACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

1. En virtud que las partidas de tiempo extraordinario se han incrementado desde el periodo 2010 al 2014 en un 28% aproximadamente, realizar en el plazo de 12 meses un análisis integral del uso del tiempo extraordinario en el Hospital San Vicente de Paúl 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 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.
2. En el plazo de tres meses 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 períodos 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.
 3. Efectuar en el plazo de seis meses las siguientes acciones:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- 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.
- Instruir a la Dirección de Enfermería mejorar los sistemas de control establecidos para las licencias y carnets de enfermería, con el objeto de subsanar los hechos señalados en el presente informe. Considerar también fortalecer las de líneas de comunicación entre esta Dirección y la Unidad de Gestión Recursos Humanos, a efectos de mantener controles cruzados.
- Revisar los casos evidenciados en el hallazgo 7 del presente informe, relacionado con el reconocimiento de pago del incentivo de dedicación exclusiva a 12 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.

A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

4. 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 seis meses**
5. Efectuar un análisis de las funciones ejecutadas por los trabajadores que laboran en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en virtud de lo señalado en el hallazgo 10.1 y 10.2 del presente informe, al evidenciarse que algunos de éstos funcionarios ejecutan labores que no son coincidentes con el perfil de puesto que tienen, con la finalidad que se ajusten a lo descrito en el Manual Descriptivo de Puestos.

De conformidad con los resultados obtenidos del análisis, en conjunto con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, valorar la viabilidad técnica y legal, de ajustar la estructura de ese servicio en relación con los procesos sustantivos inherentes a Recursos Humanos. **Plazo de cumplimiento doce meses.**

A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

6. Instruir a los tramitadores de la Unidad de Gestión, la atención de los casos pendientes de corrección derivados de los informes de revisión de planillas, asimismo, elaborar un plan de capacitación mediante el cual se efectúe retroalimentación entre los funcionarios de la unidad sobre los errores más comunes con la finalidad de disminuir la incidencia de errores en las planillas. **Plazo de cumplimiento tres meses.**
7. En el plazo de seis meses, proceder conforme a derecho corresponda en:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- La recuperación de ₡1,591,811.50 (un millón quinientos noventa y un mil ochocientos once colones 50/100), 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 periodo de los últimos 730 días.
- La recuperación de ₡1,068,351.60 (un millón sesenta y ocho mil trescientos cincuenta y un colones 60/100), por concepto de incentivo de Vivienda a funcionarios que no les correspondía, al margen de la normativa institucional.

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 el Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Director General, Msc. Oscar Montero Sánchez, Director Administrativo Financiero y la Licda. Laura Torres Lizano, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, quienes manifestaron lo siguiente:

RECOMENDACIÓN 1

COMENTARIO

“...El Dr. Cervantes indica que se debe considerar que no se ha dotado de personal de 170 plazas por parte de las instancias superiores, ya que hay un estudio técnico que respalda la propuesta y fue de conocimiento de la Gerencia Médica...”

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

RECOMENDACIÓN 2

No hay comentarios.

RECOMENDACIÓN 3

No hay comentarios.

RECOMENDACIÓN 4

COMENTARIO

“...El Lic. Oscar Montero, solicita ampliar el plazo de la recomendación a 6 meses...”

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 6 meses.



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

RECOMENDACIÓN 5

COMENTARIO

“...El Lic. Oscar Montero, solicita ampliar el plazo de la recomendación a 12 meses, además se propone se incorpore en la redacción lo siguiente: “...De conformidad con los resultados obtenidos del análisis, en conjunto con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, valorar la viabilidad técnica y legal, de ajustar la estructura de ese servicio en relación con los procesos sustantivos inherentes a Recursos Humanos...”

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 12 meses y se modifica la redacción de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 6

COMENTARIO

“...La Licda. Torres indica que se amplió el plazo a 3 meses...”

Respecto a los comentarios, se varía el plazo de atención a 3 meses.

RECOMENDACIÓN 7

No hay comentarios.

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