



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

**ASAAI-428-2015**  
**18-12-2015**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna realizó según el Plan Anual Operativo del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura para el año 2015, un estudio con la finalidad de analizar procedimientos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios.

En virtud de lo anterior, se determinó que los procesos de reclutamiento y selección ejecutados en el Hospital San Juan de Dios presentan oportunidades 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.

También, se evidenció que los estudios de reingreso tramitados durante el período comprendido entre el 2014-2015; 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.

Por otro lado, respecto a los pagos de incapacidades a funcionarios institucionales, se constató el caso de una funcionaria a la cual se les canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial, aun cuando esta había superado la cantidad de 365 días de incapacidad.

Además, otros de los hallazgos identificados, están relacionados con la aprobación de los contratos de dedicación exclusiva, y acumulación de periodos de vacaciones.

Otro aspecto, lo constituye las funciones de control y asistencia desarrolladas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, siendo estas funciones propias de cada jefatura de servicio, por tal motivo ese recurso humano se puede destinar a reforzar otros procesos sustantivos.



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

Debido a lo anterior entre otros aspectos se recomienda a la 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-428-2015  
18-12-2015

## ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

### ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ÁREA: RECURSOS HUMANOS U.E. 2102 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 Juan de Dios.

#### 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 Juan de Dios entre enero 2014 y setiembre 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.



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

- ✓ Ejecución de actividades en las oficinas de recursos humanos, con la debida separación de funciones.
- ✓ Cumplimiento de requisitos legales para el ejercicio de la profesión (Licencias de enfermería).

El estudio se realizó entre el 04 de noviembre y 04 de diciembre 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 setiembre 2015 en las cuentas de servicios personales del Hospital San Juan de Dios.
- Revisión de 69 expedientes de funcionarios contratados por primera vez en el Hospital San Juan de Dios durante el periodo de enero 2014 a setiembre 2015 para verificar la existencia de los documentos de primer ingreso en el expediente personal.
- Verificación del registro de elegibles en todos los servicios del Hospital San Juan de Dios.
- Revisión de una muestra de 40 acciones, 30 movimientos, 38 reportes de tiempo extraordinario de la planilla salarial de la primera catorcena de agosto 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 Hospital San Juan de Dios fue el primer hospital construido en la historia de Costa Rica y es el más antiguo de la nación, pues su fundación data de 1845, dispone de todas las especialidades médico quirúrgicas.

Este centro de salud se categoriza como hospital nacional, lidera la Red Sur, y tiene como apoyo un hospital regional (el Hospital Escalante Pradilla del cantón de Pérez Zeledón) y 5 hospitales periféricos (Hospital de Ciudad Neily, Hospital de San Vito de Coto Brus, Hospital Max Terán Vals de Quepos, Hospital de Golfito y Hospital Tomás Casas Casajús de Ciudad Cortés).

El Hospital San Juan de Dios destinó para el período 2014, en las partidas de servicios personales aproximadamente ₡ 55,519,435,759.39 (cincuenta y cinco mil quinientos diecinueve millones cuatrocientos treinta y cinco mil setecientos cincuenta y nueve colones 39/100), lo anterior, representa el 77.56% 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 período 2011 al 2014:



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

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

Partida	2011	2012	2013	2014
Disponibilidades Médicas	₡1,190,353,858.10	₡1,486,008,827.68	₡1,562,326,085.92	₡1,690,510,841.25
Tiempo Extraordinario	₡2,189,737,578.39	₡2,272,893,296.56	₡2,210,969,522.01	₡2,414,017,102.99
Guardias Médicas	₡1,952,058,305.41	₡2,570,349,015.99	₡2,346,443,461.35	₡2,528,042,014.54
Días Feriados	₡653,226,786.42	₡766,942,112.61	₡683,427,159.43	₡751,952,978.69
Recargo Nocturno	₡2,307,543,118.88	₡2,950,499,970.65	₡2,871,764,713.12	₡3,002,680,361.73
<b>Total</b>	₡8.292.919.647,20	₡10.046.693.223,49	₡9.674.930.941,83	₡10.387.203.299,20

Fuente: Sistema Integrado de Presupuesto.

Como se observa en el cuadro 1, el gasto total de partidas de tiempo extraordinario en el Hospital San Juan de Dios, mantienen un comportamiento de crecimiento, aumentando en un 20.16% del período 2011 al 2014, siendo la partida de disponibilidad médica la que más se ha incrementado, aproximadamente un 29.59%, seguido por el recargo Nocturno con un 23.15% entre 2011 y 2014; y por la partida de Guardias Médicas con un 22.78%.

Adicionalmente, en el cuadro tres se observa la información de los funcionarios del Hospital San Juan de Dios que devengaron guardias médicas más altas en el periodo comprendido entre enero 2014 y noviembre 2015:

**Cuadro N°2**  
**Funcionarios con guardias médicas más altas pagadas entre**  
**enero 2014 y noviembre 2015**

ID	Cédula	Puesto	Guardias Médicas	Promedio Mensual
1	104940467	Médico Jefe 2	₡161.302.569,62	₡7.013.155,20
2	107030863	M.A.E. Anestesiología	₡147.768.870,89	₡6.424.733,52
3	105920600	M.A.E. Obstetricia	₡104.011.297,00	₡4.522.230,30
4	800630404	Médico Jefe 3	₡98.120.836,80	₡4.266.123,34
5	105000209	M.A.E. Anestesiología	₡118.184.145,10	₡5.138.441,09
6	401160163	Médico Jefe 2	₡93.946.148,30	₡4.084.615,14
7	104370874	M.A.E. Obstetricia	₡86.697.316,60	₡3.769.448,55
8	105280155	M.A.E. Neonatología	₡69.596.840,84	₡3.025.949,60
9	106640627	M.A.E. Medicina Interna	₡75.275.406,52	₡3.272.843,76
10	700540655	M.A.E Cirugía General	₡80.780.131,70	₡3.512.179,64
<b>TOTAL</b>			₡1.035.683.563,37	₡45.029.720,15

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



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

Como se observa en el cuadro 3, los 10 funcionarios que percibieron el mayor monto por concepto de guardias médicas en el período de enero 2014 a noviembre 2015, corresponden a profesionales en ciencias médicas, los cuales acumulan pagos extraordinarios relacionados con las labores realizadas en su especialidad.

**Cuadro N°3**  
**Funcionarios con mayor cantidad de disponibilidades pagados entre**  
**enero 2014 y noviembre 2015**

ID	Cédula	Puesto	Disponibilidades	Promedio Mensual
1	303140156	M.A.E. Cuidados Intensivos	¢118.998.054,60	¢5.173.828,46
2	106720098	M.A.E. Cuidados Intensivos	¢114.134.479,00	¢4.962.368,65
3	103820311	Médico Jefe 3	¢99.801.353,70	¢4.339.189,29
4	205430343	M.A.E. Cuidados Intensivos	¢76.685.453,40	¢3.334.150,15
5	106250458	Médico Jefe 2	¢92.505.995,00	¢4.021.999,78
6	104120883	Médico Jefe 3	¢71.272.966,20	¢3.098.824,62
7	800800225	M.A.E. Neurocirugía	¢81.841.596,00	¢3.558.330,26
8	27600061328	M.A.E. Cirugía Tórax	¢59.268.509,15	¢2.576.891,70
9	52800014618	Médico Jefe 3	¢69.012.586,10	¢3.000.547,22
10	303390375	M.A.E. Cirugía Tórax	¢56.249.300,90	¢2.445.621,78
<b>TOTAL</b>			<b>¢839.770.294,05</b>	<b>¢36.511.751,92</b>

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

Del cuadro anterior se puede evidenciar que cuatro de diez funcionarios que ganan mayores rubros por concepto de disponibilidades son jefaturas Médicas, representando el 39.61% del total cancelado a estos diez funcionarios.

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

#### 1.1 ESTUDIOS DE REINGRESO ELABORADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

De la revisión de 09 estudios de reingreso efectuados por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios en el periodo 2014 y 2015, se evidenció aspectos susceptibles de mejora.

Del análisis de los estudios de reingresos remitidos por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se evidencia lo siguiente:



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

- 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 N°4**  
**Estudios de Reingresos Hospital San Juan de Dios**

Cédula	Nombre	Puesto	Servicio contratante
110730173	Alvarez Varela Luis	Odontólogo General	Cirugía Oral
109260207	Cruz Tenorio Luis Diego	Médico Asistente General	Urgencias
501820080	Leal Vega Rodolfo	Médico Asistente General	Medicina Interna
503130721	Aju Marchena Greddy	Médico Asistente General	Cirugía General
801010283	Valdelamar Tamara Carlos	Médico Asistente Especialista	Ginecología
112600302	Barrientos Jiménez Maryam	Diplomada en tecnologías de Salud	Nefrología
108100648	Castillo Jaén Jorge	Técnico en Mantenimiento 2	Ingeniería y Mantenimiento
109270469	Gutiérrez Ramírez Carolina	Médico Asistente General	Gastroenterología
800850567	Pérez Cáceres Eduardo	Médico Asistente Especialista	Ortopedia

*Fuente: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.*

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





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

## 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.*

Mediante entrevista aplicada a la Lcda. Luisa Fonseca Arce, encargada del programa de Reclutamiento y Selección sobre los estudios de reingreso comentó:

*“En cuanto al estudio de reingreso no se documenta el análisis en ningún lado, no le podemos demostrar que se efectuó y tampoco realizamos un análisis del costo que conlleva la recontractación.”*



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

Los aspectos antes mencionados, son producto del deficiente análisis y gestión de los funcionarios encargados del proceso de Reclutamiento y Selección.

Esta situación expone a la administración a realizar recontrataciones de funcionarios que pudiesen presentar alguna prohibición para el desempeño de cargos públicos y a incumplir las disposiciones normativas vigentes.

## 1.2 SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES

Mediante la revisión efectuada en el Hospital San Juan de Dios se determinó que los siguientes servicios no tienen un registro de legibles para realizar las sustituciones interinas: Jefatura de Consulta externa, Consulta externa Administrativos, Dirección Administrativa Financiera, Audiovisuales, Central Telefónica, Cirugía, Medicina, Hemato-Oncología, Dirección de Enfermería, Dirección Médica, Emergencias Administrativo, Farmacia, Ingeniería y Mantenimiento, Laboratorio Clínico, Medicina Nuclear, Patología, Rayos X, Ropería, Anestesia, y Transportes.

Esta omisión normativa se encuentra en el 62.5% del total de los servicios del Hospital San Juan de Dios, siendo que de 32 jefaturas 20 no cuentan con un registro de elegibles.

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

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

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

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

La circular GA-19234-14, GM-2780-14, “Disposiciones para el nombramiento y ascensos interinos de profesionales en enfermería” indica:



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

*“Cada centro de trabajo, sea Hospital, Área de Salud (con sus EBAIS adscritos), Centros Especializados o cualquier otra dependencia que disponga de profesionales en enfermería, deberá conformar un registro de elegibles incluyendo los funcionarios profesionales en enfermería propietarios o interinos del Servicio de Enfermería de ese Centro, que dispongan de un nombramiento activo, hayan realizado un nombramiento como profesional en enfermería, o bien que hayan acreditado ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de su centro de trabajo, los atestados para optar por un puesto profesional en enfermería.”*

Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología Y Psicología Caja Costarricense De Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines indica en el artículo 42:

*“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.*
- 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.”*



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

Es criterio de esta Auditoría, que las omisiones identificadas en los registros de elegibles de los funcionarios para realizar sustituciones y ascensos a nivel interino, es consecuencia de la desatención por las jefaturas de servicios, de las directrices emitidas por la Gerencia Administrativa y los recordatorios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a su vez se evidencia que los encargados de reclutamiento y selección han asumido esta labor, siendo que los servicios solicitan a este programa actualizar el registro de elegibles.

La situación evidenciada anteriormente compone un incumplimiento al marco normativo que regula esta materia en la institución y por ende un debilitamiento del sistema de control interno.

### 1.3 SOBRE LOS CURSOS DE INDUCCIÓN

Se evidenció que de 69 colaboradores que ingresaron durante el año 2014 y 2015, 13 funcionarios de primer ingreso del período 2014, y 18 del periodo 2015, no han realizado el curso de inducción al Trabajador de la CCSS, de conformidad con los lineamientos de reclutamiento y selección de personal que regulan esta actividad, siendo en promedio un 45% de la muestra seleccionada.

**Cuadro Nº 5**  
**Funcionarios sin cursos de inducción**  
**Hospital San Juan de Dios**

Cédula	Funcionario	Fecha de ingreso
114830863	Jiménez Achoy Sofía	01/12/2014
116020808	Molina García Hans	30/09/2014
402030497	Mora Delgado Melissa	26/12/2014
109770919	Acuña Cordero Mauricio	19/11/2014
115830163	Delgado Zeledón Mariela	07/04/2014
206020274	Guerra Sánchez Irma	25/12/2014
11410539	Prado López Oscar	18/06/2014
111650580	Salazar Mendoza Ginger	20/10/2014
111040306	Sánchez González María	09/04/2014
304560934	Solano Cárdenas Ernesto	01/10/2014
110390590	Solano Ramírez Yendry	27/11/2014
503890221	Taylor Guzmán William	28/11/2014
116060578	Valverde Segura Tatiana	09/04/2014
115030512	Vargas Castro Mónica	21/01/2015
116480058	Zúñiga Carmona Stephany	09/07/2015
303550688	Tencio Monge Omar	03/10/2015
114410209	Sosa Rauda Carolina	02/03/2015
116460285	Quirós Salas Joselyn	02/03/2015
113770641	Núñez Hernández Angie	19/01/2015



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

114370748	Rojas Villalobos Yendry	23/07/2014
304070157	Brenes Granados Wilson	01/09/2015
502620636	Castro Pérez Olger	06/08/2015
113060799	Céspedes Calvo Ana	03/08/2015
115910656	Cortes Méndez Fabián	17/04/2015
116440081	Chavarría Campos Fabiola	06/07/2015
114750570	González Venegas Andrea	01/10/2015
115540332	Guzmán Padilla Angie	06/07/2015
116330794	Jiménez piedra Kevin	02/01/2015
206340210	Marín Rojas Michael	03/07/2015
115670200	Méndez Mora Jorge	30/03/2015
109770245	Mora Murillo Gerald	24/03/2015

Fuente: Expediente de personal y encargado de cursos de inducción.

La Normativa de Relaciones Laborales indica en el artículo 59:

*“Artículo 59 .Inducción y capacitación: Toda persona trabajadora de nuevo ingreso a un puesto de trabajo en la Institución, recibirá inducción por parte del superior en grado o por quien él delegue, sobre las tareas y funciones por realizar y sobre los factores de riesgo presentes en su lugar de trabajo. De igual forma participará de los cursos de inducción para trabajadores de nuevo ingreso impartido por las Oficinas de Recursos Humanos, que obligatoriamente debe contemplar el tema de la Salud Ocupacional.”*

La Licda. Luisa Fonseca Arce, Encargada del Programa de Reclutamiento y Selección indicó a esta Auditoría, que esta situación se debe a que algunos funcionarios no aprobaron las pruebas de reclutamiento y selección (EIS), u otros se encuentran sin nombramiento lo que incide en la cantidad de funcionarios que no se les han aplicado dichas pruebas.

El incumplimiento de los cursos de inducción expone a la institución a contar con funcionarios que no estén identificados con los objetivos, valores, principios, y razón social de la institución entre otros aspectos.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

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

Se evidenció que la funcionaria Leila Batista Díaz, acumuló incapacidades por más de 365 días en los últimos dos años desde el 20 de enero de 2014, sin embargo, en algunas incapacidades se les canceló el rubro de 40% de beneficio especial<sup>1</sup>, 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, generando montos cancelados improcedentemente.

<sup>1</sup> 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

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

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

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

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

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

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

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

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

*...2.4.4 Las Oficinas de Recursos Humanos deben llevar el cómputo de incapacidades para 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. (\*)*



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

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..."*

Al consultarse a la funcionaria encargada del proceso de rebajo de incapacidades en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, indicó que para el caso de esta funcionaria que cumplió más de 365 días de incapacidad, no se efectuó el rebajo del 40% debido a que se indicó el pago del 100% por error.

Lo anterior provocó pagos improcedentes de beneficio especial mediante depósitos del Sistema Registro, Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

## 2.2 SOBRE LA JUSTIFICACIÓN PARA EL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Se evidenció que en el caso de cinco funcionarios que se acogieron al régimen de dedicación exclusiva durante el periodo 2015, no se dejó ampliamente acreditada la justificación que demuestre el interés público o la necesidad de que el funcionario obtenga sobresueldo.

**Cuadro N° 6**  
**Funcionarios a los cuales se les autorizó pago por concepto**  
**de dedicación exclusiva 2015**

Cédula	Nombre	Puesto	OBSERVACIÓN
113490543	Díaz Quesada Adina	Enfermero 1 Lic.	Justificación sin análisis de la necesidad real.
111320973	Agüero Fernández Ronald	Enfermero 1 Lic.	No hay Justificación
503490497	Alegría Sánchez Carolina	Enfermero 1 Lic.	No hay Justificación
112800310	Arroyo Hernández Juan	Profesional 1	No hay Justificación
401840010	Carballo Brenes Rodrigo	Enfermero 1 Lic.	No se evidencia un fundamento legal para el pago de este rubro

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...". **El subrayado no es del original.**

Es criterio de este órgano de control, que la situación evidenciada anteriormente con respecto al otorgamiento del rubro salarial por concepto de dedicación exclusiva, obedece a que las diferentes jefaturas se limitaron a conceder un visto bueno para la autorización del pago por dedicación exclusiva, sin que se garanticen justificaciones mediante las cuales se manifieste el interés público que se pretende preservar al cancelar la Dedicación Exclusiva.

Lo anteriormente expuesto constituye un incumplimiento al bloque normativo, y propicia la asignación del reconocimiento de la dedicación exclusiva a todos los funcionarios, sin mediar un análisis del interés público y las consecuencias de la asignación de este rubro en las finanzas de la institución.

### 2.3 SOBRE LA ACUMULACIÓN DE PERÍODOS DE VACACIONES

Se evidenció la acumulación de más de dos periodos de vacaciones a 45 funcionarios del Hospital San Juan de Dios, lo anterior, es contrario a las disposiciones normativas que regulan la materia.

**Cuadro N°7**  
**Detalle de vacaciones acumuladas**  
**Períodos comprendidos entre el 2005 y 2012**

Cédula	Puesto	Período	Saldo
202890337	Med. Asistente Especialista	2005	1
700530035	Trabajador de Servicios Generales	2008	0
701580739	Auxiliar de Enfermería	2008	0
401240835	Mensajero	2009	0
103820311	Médico Jefe 3	2009	7
112600302	Med. Asistente Especialista	2010	0
402000562	Técnico Graduado en tecnologías de Salud	2010	0
701340677	Auxiliar de Nutrición	2010	0
104870450	Trabajador Social 3	2010	27
107060318	Odontólogo Jefe	2010	4
107440027	Asistente Técnico Administración 1	2010	8
109670277	Auxiliar de Enfermería	2010	0
110340872	Med. Asistente Especialista	2010	17



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

111550232	Med. Asistente Especialista	2011	2
112380172	Auxiliar de Enfermería	2011	0
401110144	Asistente de REDES	2011	17.5
59100175923	Diplomado en Tecnologías de Salud	2011	4
601550441	Asistente de Nutrición	2011	24.5
603500434	Trabajador de Servicios Generales	2011	0
104470857	Médico Jefe 3	2011	10
104850185	Chofer 2	2011	0
105920600	Med. Asistente Especialista	2011	0
108760858	Profesional 4	2011	0
108940585	Med. Asistente Especialista	2011	27
109220610	Med. Asistente Especialista	2011	29
109970043	Técnico salud en farmacia 2	2011	6
110210757	Med. Asistente Especialista	2011	5
111050483	Bodeguero	2012	10
111930153	Técnico en Administración	2012	5
111970210	Profesional 4	2012	10
113240975	Oficinista 1	2012	3
114740048	Asistente de REDES	2012	7
203000399	Jefe Gestión de Ingeniería y Mantenimiento 3	2012	7
204260028	Asistente de REDES	2012	19
601260789	Odontólogo especialista	2012	22
603310375	Guarda	2012	3
110880337	Med. Asistente Especialista	2012	2
104680720	Asistente Técnico Administración	2012	5
104940467	Médico Jefe 2	2012	26
106850048	Profesional 4	2012	1
107890991	Auxiliar de Nutrición	2012	1
108410036	Profesional 2	2012	15
109250110	Profesional 1	2012	5
109930447	Med. Asistente Especialista	2012	0
110570253	Med. Asistente Especialista	2012	21

*Fuente: Listado proporcionado por CGI del Hospital San Juan de Dios. Consulta a la base de datos de SILARRH.*

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



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

*“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, 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 Dirección Médica, Dirección Administrativa Financiera no han efectuado las acciones pertinentes para solucionar esta situación y prevenir la acumulación de varios períodos.

Acumular periodos 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.

## **2.4 SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DESARROLLADO POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Mediante revisión efectuada a las labores sustantivas de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se evidenció que efectúa labores de control de puntualidad y asistencia de todos los servicios; funciones que pertenecen al rol de jefatura de cada servicio.

El Reglamento Interior de Trabajo en el punto XIII “Del registro de asistencia” indica lo siguiente:



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

*“Artículo 63. La asistencia y puntualidad al trabajo serán verificadas por la Institución por medio de tarjetas individuales que deberán ser marcadas en un reloj, o por medio de formularios individuales cuya anotación corresponde realizar al jefe respectivo. **El subrayado no es del original.***

*Artículo 64. Cada trabajador deberá marcar su propia tarjeta al iniciar o terminar el trabajo, en los casos respectivos los jefes anotarán esas horas en los formularios individuales. **El subrayado no es del original.***

*No tendrán valor las marcas defectuosas o confusas en las tarjetas, y que no se deban a desperfecto del reloj.*

*Artículo 67. El encargado de llevar el registro de asistencia y puntualidad enviará un informe mensual al Departamento de Personal en el que indicará todas las incidencias ocurridas en el período, para que se hagan las anotaciones en los prontuarios de los trabajadores.” **El subrayado no es del original.***

Licda. Ingrid Anchia Vargas, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos indicó mediante “Cuestionario de Control Interno”, que realizan funciones que no les corresponde como el control de puntualidad y asistencia, proceso del cual se encargan tres funcionarios de la unidad; recurso humano que puede ser utilizado para otras labores sustantivas.

Es criterio de este órgano de control que las funciones desarrolladas en cuanto al tema de control y asistencia por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, obedece a que los servicios no han asumido el rol que les corresponde como encargados y supervisores de los funcionarios a su cargo.

Esta situación representa un recargo en las funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y a su vez, no dispone del total de recurso humano para atender las necesidades de la unidad o el reforzamiento de actividades sustantivas en donde se identifique un mayor riesgo; situación que no permite el fortalecimiento oportuno del ambiente de control.

## CONCLUSIÓN

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de cada centro asistencial, es fundamental en la gestión de recursos humanos, en razón de que tiene a cargo funciones sustantivas, pero también debe acompañar y asesorar con calidad a los funcionarios y titulares subordinados.

Por tal motivo, la correcta administración y gestión del recurso humano en la institución es un proceso que permite fortalecer el cumplimiento de los objetivos, a su vez complementa los servicios y programas que brinda la institución.



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

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 Juan de Dios destina aproximadamente cincuenta y cinco 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 ocho mil seiscientos millones de colones anuales, son destinados al pago de tiempo extraordinario, por ende, las autoridades del Hospital San Juan de Dios 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, 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 Juan de Dios, , 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.

Además otro tema de importancia corresponde a la existencia de deficiencias en la ejecución de los estudios de reingreso tramitados durante el periodo comprendido entre el 2014-2015.

A su vez, se identificó oportunidades de mejora en la conformación del registro de elegibles activo y pasivo de cada servicio, debido a que el 62.5% de las unidades del Hospital no cuentan con un registro de elegibles, situación que podría estar propiciando omisiones en los procesos de sustitución y nombramiento de personal.

También es importante el tema relacionado con el pago de incapacidades, debido a que esta Auditoría identificó un caso al que se les canceló de manera improcedente el rubro de beneficio especial, situación que demuestra que los controles en este aspecto deben revisarse.

Así mismo, se logró evidenciar oportunidades de mejora en cuanto al cumplimiento de los cursos de inducción a los funcionarios de primer ingreso, debido a que se evidenció que aún hay colaboradores que ingresaron en el 2014 y 2015 sin cumplir con esta solicitud institucional.

Otro aspecto importante se concentra en la acumulación de vacaciones por parte de los funcionarios de ese nosocomio, en donde la revisión efectuada reflejó que 45 funcionarios acumulan más de dos períodos de vacaciones, en contraposición con el marco normativo que regula esta materia.

Se evidenció también aspectos de mejora en cuanto a la justificación para el pago de dedicación exclusiva, debido a que en algunos casos no se documenta la necesidad real y el interés público que respalde el pago de este rubro que representa entre un 35% y un 55% del salario base de los profesionales.



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

Por último, se necesario emprender acciones concretas en cuanto a las funciones desarrolladas por las Unidad de Gestión de Recursos Humanos en cuanto al tema de puntualidad y asistencia, ya que dichas funciones se constituyen en un rol que debe asumir las jefaturas de los servicios; un cambio en esta gestión permitiría la utilización de recurso humano en otras áreas en donde se identifique más riesgo.

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 Juan de Dios en cuanto al sistema de control interno en el manejo de los recursos humanos presenta oportunidades de mejora, por lo cual se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar las situaciones expuestas.

## RECOMENDACIONES

### DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

1. En virtud que las partidas de tiempo extraordinario se han incrementado desde el período 2010 al 2014 en un 18.33% aproximadamente, realizar en el plazo de 12 meses un análisis integral del uso del tiempo extraordinario en el Hospital San Juan de Dios 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 seis 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.



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

- 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 no acumulación de períodos de vacaciones de funcionarios institucionales.
  - 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 períodos.
  - 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.
  - Analizar las funciones de control y asistencia efectuadas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de instruir a los servicios asumir el rol que le corresponde a cada jefatura en cuanto al tema de puntualidad y asistencia, en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interior de Trabajo, apartado XIII, artículo 63.
3. Efectuar en el plazo de seis meses las siguientes acciones:
- Revisar los casos evidenciados en el hallazgo 2.2 del presente informe, relacionado con el reconocimiento de pago del incentivo de dedicación exclusiva a 5 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 DIECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS**

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 6 meses**

#### **A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

5. En el plazo de 6 meses, proceder conforme a derecho corresponda en:
- La recuperación de los montos cancelados de más, en el caso de la funcionaria señalada en el hallazgo 2.1 del presente informe, que superaron los 365 días de incapacidad en el período de los últimos 730 días.



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

- Instruir a los encargados de reclutamiento y selección corregir los aspectos evidenciados por esta Auditoría en el presente informe, respecto a la conformación de expedientes administrativos del proceso de concursos en propiedad.

### COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, artículo 45, los resultados del presente estudio fueron comentados el 15 de enero del 2016 con la Dra. Ileana Balmaceda Arias Directora Médica, Msc. Maritza Campos Calvo Directora Administrativa Financiera, Licda. Ingrid Anchia Vargas Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el Msc. Walter Ureña Fallas Subdirector Administrativo Financiero, los cuales indicaron respecto a las recomendaciones emitidas en el presente informe, lo siguiente:

Para la recomendación 1, 2,4 y 5 no se realizan comentarios.

En la recomendación 3, indica la Dra. Balmaceda, que a pesar que el Hospital ha realizado gestiones en torno al tema de dedicación exclusiva a las instancias correspondientes, aún no se ha obtenido respuesta y por ende se han pagado contratos de dedicación exclusiva en el último período.

En el comentario efectuado por la Dra. Balmaceda Arias, no se requieren cambios a las recomendaciones o al contenido del informe

### ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Héctor Hernández Vega  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Alexander Nájera Prado  
**JEFE DE ÁREA**

ANP/HHV/lbc