



RESUMEN EJECUTIVO

Este Órgano de Control y Fiscalización con fundamento en el apartado de actividades especiales del Plan Anual Operativo 2019, correspondiente al Área Servicios de Salud, realizó estudio de carácter especial sobre la implementación de la modalidad de teletrabajo en los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes médicas y Radiología del Hospital México.

Es importante resaltar, que el teletrabajo es la modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando para ello las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el desempeño normal de los otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona teletrabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.

Mediante decreto No 37695-MP-MTSS, publicado en la Gaceta No 98 del 23 de mayo de 2013 se reguló el Teletrabajo en Costa Rica. Por ende, desde la vigencia del Decreto indicado se han propiciado cambios organizacionales y tecnológicos que hacen necesario actualizar la normativa que regula esta forma de trabajo.

Así las cosas, esta Auditoría Interna, efectuó la revisión de los procedimientos efectuados por lo Jefes de Servicio de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología, así como, de las autoridades del Hospital México relacionados con la implementación del teletrabajo en dichos servicio, obtenido como resultado oportunidades de mejora en el proceso de implementación del teletrabajo, lo anterior, por cuanto no se logró evidenciar que, tanto las autoridades del centro, como los jefes de servicio, efectuaran la implementación de esta modalidad de trabajo de conformidad con lo indicado en la normativa institucional.

Se determinó, además, que los servicios de Anatomía Patología e Imágenes Médicas y Radiología no disponen de mecanismos de medición y control que contribuyan a documentar la productividad de los funcionarios que se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo, lo anterior, debido a la carencia de herramientas o guías a nivel institucional que permitan medir y supervisar las labores de los funcionarios que se encuentran teletrabajando.

Adicionalmente, se identificó que en el servicio de Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, los teletrabajadores disponen de condiciones especiales, lo anterior por cuanto, la modalidad utilizada se desarrolla de manera mixta, la mitad la realizan de manera presencial y la otra mitad bajo la modalidad de trabajo, situación que podría ser contraria con el espíritu del teletrabajo, considerando que el objetivo es que el trabajador ejerza sus funciones fuera de las instalaciones del empleador.



Por otro lado, los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas no utilizan los Sistemas de Información Institucionales para la ejecución de sus labores en teletrabajo, como son los aplicativos EDUS, Arca Patología, y el VPN (Red Privada Virtual), mismos que beneficiarían tanto en la ejecución como en el control del teletrabajo.

Adicionalmente, el servicio de Imágenes Médicas y Radiología, dispone de un funcionario que ejecuta sus labores desde el 20 de octubre de 2014, bajo la modalidad de teletrabajo los cinco días de la semana; llama la atención de esta Auditoría Interna, el periodo de aprobación del teletrabajo, máxime que la norma que regula este tema en la institución data del año 2017, aunado a que no se logró obtener evidencia documental relacionado al aval de las autoridades superiores del Hospital México, ni de la Gerencia Médica.

Por lo aspectos mencionados anteriormente, se recomendó implementar acciones concretas que permitan subsanar las debilidades evidenciadas en el presente estudio, sobre en el proceso integral de la implementación y desarrollo del teletrabajo en los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México.



ÁREA SERVICIOS DE SALUD

ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO EN LOS SERVICIOS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA E IMÁGENES MÉDICAS Y RADIOLOGÍA. HOSPITAL MÉXICO U.P 2104

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó de conformidad con el apartado de actividades especiales del Plan Anual Operativo 2019 del Área Servicios de Salud.

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas sobre la implementación del teletrabajo en los servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la identificación de los puestos y actividades Teletrabajables que pueden desarrollar sus funciones fuera del centro de trabajo.
- Revisar los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora.
- Verifica la automatización de trámites manuales a través de la virtualización tecnológica del ambiente laboral.
- Verificar el rediseño y simplificación de trámites relacionados con la aplicación del teletrabajo.

ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio comprende la revisión y análisis de la documentación que sustenta la implementación del teletrabajo en los servicios de Anatomía Patología e Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, del 01 de enero del 2017 al 31 de mayo del 2019.

El estudio se desarrolló del 16 de septiembre al 01 de octubre del 2019.

La evaluación se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Revisión del análisis e identificación de las actividades puestos Teletrabajables en los servicios de Anatomía Patología e Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México.



- Reuniones, entrevistas y solicitud de información a la Dra. Eva Moreno Medina, Jefa del Servicio de Anatomía Patológica y Dr. Carlos Quirós Ortiz, Jefe del Servicio Imágenes Médicas y Radiología.
- Revisiones de expedientes laborales de funcionarios de los servicios de anatomía patología e imágenes médicas y radiología.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización.
- Guía de acciones implementación de teletrabajo (decreto N° 39225 MP MTSS MICITT del 21 de octubre del 2015).
- Plan de acción para aplicación de teletrabajo (V.1.3), 01 de junio de 2017.
- Carta constitutiva programa institucional de teletrabajo.
- Guía Condiciones Mínimas de Salud Ocupacional para la prevención de riesgos y protección para la persona teletrabajadora que ejerce el teletrabajo. Vigencia enero de 2018 (V.01.).
- Decreto Ejecutivo N° 39225 MP MTSS MICITT del 21 de octubre del 2015.
- reglamento para la concesión de vacaciones profilácticas para el personal de los Hospitales Nacional Psiquiátrico y Chacón Paut. Vigencia 02 de septiembre de 2003.
- Instructivo para la concesión de vacaciones profilácticas al personal que ocupa puestos o labora en servicios remendados por la comisión de salud ocupacional. Vigencia 02 de septiembre de 2003.

ASPECTOS NORMATIVOS POR 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 N°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

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) (2016), propone una definición de teletrabajo, como una forma de organización con dos características principales, a saber:



- A. En primera instancia, implica que la actividad laboral se realiza en un lugar distinto del establecimiento principal del empleador o de las plantas de producción, en donde el trabajador no mantiene contacto personal con los demás trabajadores.
- B. Conlleva el uso de tecnologías que faciliten la comunicación entre las partes. Se señala, además, que esta actividad puede realizarse en línea, o fuera de línea y que puede organizarse para realizarse tanto de forma individual como colectiva; por otro lado, su dinámica y estructura de organización puede conformar solo una parte de ellas, y ser ejecutado por trabajadores independientes o trabajadores asalariados (OIT, 2016).

Por otra parte, el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo establece que el teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación laboral, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular.

Asimismo, respecto a la definición de este concepto en Costa Rica, cabe mencionar el Decreto 39225-MTSS-MICITT denominado “Aplicación del teletrabajo en las instituciones públicas” y publicado en la Gaceta 204 del 21 de octubre de 2015 se define el teletrabajo como la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones del patrono, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin, o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos.

El citado decreto tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo en las Instituciones del Estado, como instrumento para impulsar la modernización, reducir los costos, incrementar la productividad, reducir el consumo de combustibles, favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promover la inserción laboral, el desarrollo laboral en los territorios, contribuir con la protección del medio ambiente, así como apoyar las políticas públicas en materia de empleo mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs).

Por otra parte, es importante aclarar que el decreto es de aplicación obligatoria para las instituciones del sector público en las que por su naturaleza sea posible la aplicación del teletrabajo, corresponderá a sus jerarcas desarrollar programas de teletrabajo en el contexto de su estrategia de modernización de la gestión.

Consecuentemente la Caja Costarricense de Seguro Social mediante su Carta Constitutiva Programa Institucional de Teletrabajo, indicó lo siguiente:

“(…)

En la minuta N°370 del 04 de noviembre del 2013 por instrucción del Consejo de Presidencia y Gerentes, se delegó en la Gerencia Administrativa por medio de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, la conformación de una Comisión Institucional con representación Intergerencial para el estudio y formulación de la implementación del Teletrabajo en la Caja Costarricense de Seguro Social (...).”



El objetivo de la implementación del Teletrabajo en la Caja Costarricense de Seguro Social es contribuir con la modernización a través del modelo de teletrabajo de la institución, que promuevan acciones para el mejoramiento de la productividad, reducción de tiempos de respuesta, automatización, mejora en el ambiente laboral, mejorar la calidad de vida del trabajador y cumplir con la responsabilidad social-ambiental.

Beneficios esperados para la Institución:

Impulso a las acciones estratégicas de mejoramiento de la gestión, utilización y uso de las tecnologías disponibles, reducción de costos operativo, mejor aprovechamiento del espacio físico, potenciar una cultura organizacional del trabajo por objetivos y resultados

Beneficios esperados para el ciudadano / país:

Contribuir con el descongestionamiento vial, reducir el consumo de combustibles, mayor agilidad y reducción en tiempos de respuesta en los trámites que realicen, favorecer la inclusión social de grupos vulnerables y personas con discapacidad.

Beneficios esperados para el trabajador/a:

Aumentar la productividad, disminuir costos y tiempo por desplazamientos, mejorar su calidad de vida, mejorar las opciones de su desarrollo personal.

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA Y RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL MÉXICO

El Servicio de Patología del Hospital México facilitó a esta Auditoría Interna su Estructura Orgánica, tal y como se muestra a continuación:



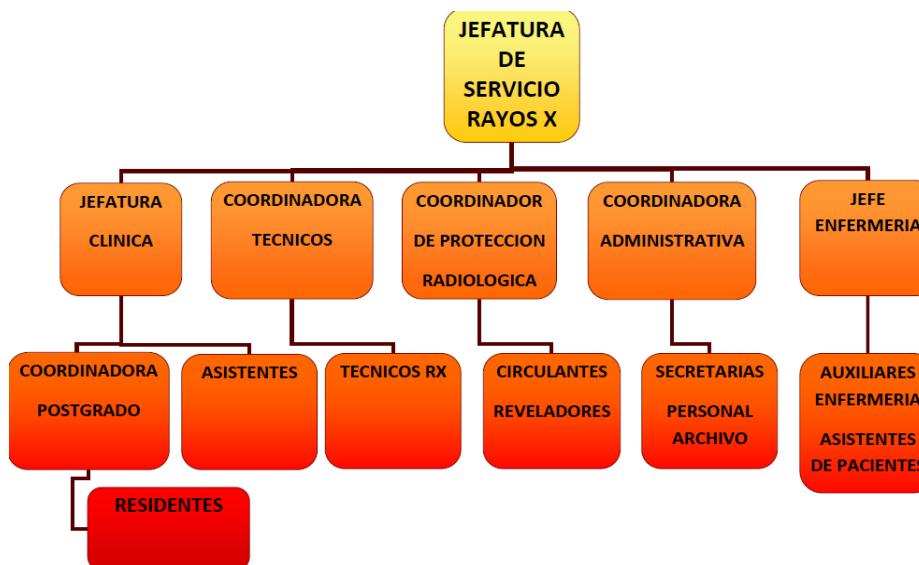
Fuente: Jefatura Servicio de Patología.



Como se muestra en la imagen anterior, el Servicio de Anatomía Patológica, depende directamente de la Dirección y Subdirección del Hospital México, asimismo, el servicio dispone de dos jefaturas y cinco departamentos.

Según indagación efectuada, actualmente diez médicos especialistas en patología realizan 2 días a la semana sus labores bajo la modalidad de Teletrabajo.

Del mismo modo, el Servicio de Imágenes Médicas y Radiología, suministró a este Órgano de Fiscalización y Control, la estructura Orgánica disponible en el servicio, misma que se muestra a continuación:



Fuente: Jefatura de Servicios Imágenes Médicas y Radiología.

Concordante con lo expuesto en la imagen anterior, el Servicio de Imágenes Médicas y Radiología, dispone de dos jefaturas, cuatro coordinadores y cuatro departamentos.

Según se indicó por parte de la jefatura, actualmente cuatro médicos especialistas en radiología realizan labores bajo la modalidad de Teletrabajo.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA EL TELETRABAJO EN LA INSTITUCIÓN.

Se determinó que los Jefes de Servicios de Anatomía Patológica, de Imágenes Médicas, y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, no documentaron ni se ajustaron a lo establecido en el Plan de Acción para la Aplicación del Teletrabajo en los siguientes aspectos:



- Existencia de un análisis para determinar los puestos que pueden desarrollar sus funciones fuera del centro de trabajo.
- Documentación de los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora.
- Definición de forma de comunicación entre la persona Teletrabajadora y la unidad.
- Valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados para la definición de la cantidad de días a Teletrabajadora.
- Existencia de “Acuerdos Voluntarios” incompletos en los respectivos expedientes.
- El Servicio de Imágenes Médicas y Rayos X el “Acuerdo Voluntario” no dispone de la firma de la máxima autoridad del Hospital México.
- Inexistencia de los reportes trimestrales de teletrabajadores.
- Falta de capacitaciones a los funcionarios que se encuentran bajo esta modalidad.
- Las jefaturas de los servicios no constatan las condiciones mínimas ergonómicas y de tecnología del domicilio en que realizará sus funciones el teletrabajador.
- Inexistencia del autorreporte de Condiciones de Trabajo de la Guía de Condiciones Mínimas de Salud Ocupacional para la Prevención de Riesgos y Protección de Persona Trabajadora que ejerce el Teletrabajo.
- Los documentos originales de cada funcionario que realiza teletrabajo, no se encuentran archivados en el expediente de personal que se encuentra custodiado por la Oficina de Recursos Humanos del centro.
- En la Oficina de Recursos Humanos del Hospital México se desconoce la norma que regula el teletrabajo, por ende, no facilita, ni canaliza consultas a los servicios del Hospital México en estudio sobre el Teletrabajo.

El Plan de Acción para la Aplicación del Teletrabajo establece las tareas que deben efectuar las Jefaturas de las unidades que deseen incorporarse a esta modalidad, mismas que se detallan a continuación:

“(…)

2. *Las jefaturas y las personas trabajadoras, que requieren ser incorporadas a la modalidad de trabajo en sus unidades, deben de previo capacitarse en el concepto de teletrabajo, dentro del contexto de modernización de la Institución.*

3. *A su vez, previo a incorporar personas trabajadoras a esta modalidad, dichas jefaturas, deben recibir capacitación para la definición de puestos sujetos a teletrabajo y diseño de métricas laborales.*

4. Las jefaturas que definan personas para teletrabajar deben:

a. Analizar su propia unidad y determinar los puestos que pueden desarrollar sus funciones fuera del centro de trabajo, sin afectar el normal desempeño de otros puestos y del servicio al usuario (…)”.



Referente al archivo de la totalidad de los documentos que deben ser suscritos para la inicialización del Teletrabajo por un funcionario de la institución, el Plan de Acción para la Aplicación del Teletrabajo establece que:

“(…)

7. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de los centros incorporados a esta modalidad de trabajo debe:

a. Incorporar en el expediente personal, el original del acuerdo voluntario suscrito entre la jefatura y la persona teletrabajadora.

b. Facilitar, canalizar consultas y resguardar la documentación. (…)”

La Guía Condiciones Mínimas de Salud Ocupacional para la Prevención de Riesgos y Protección de la Persona Trabajadora que Ejerce el Teletrabajo indica las responsabilidades que deben de tener las jefaturas y funcionarios en materia de salud ocupacional, indicando las siguientes:

“(…) **4. RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL**

A. Por parte de la jefatura:

- *Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.*
- *Solicitar a la persona trabajadora que realice el Autorreporte de Condiciones de Trabajo antes del inicio de las funciones en modalidad de teletrabajo.*
- *Verificar que la persona trabajadora que va a desarrollar sus funciones en modalidad de teletrabajo cuente con las condiciones mínimas de salud ocupacional, mediante el análisis del Autorreporte de Condiciones de Trabajo. (…)”*

En cuanto a los documentos que debe presentar el funcionario que desee teletrabajar, la Guía de Acciones Implementación de Teletrabajo señala en el procedimiento 5 que:

“(…)

5. La persona teletrabajadora deberá:

a. Llenar el formulario #1 “Solicitud voluntaria para teletrabajar”, para entregarlo a su jefatura inmediata.

b. Cumplir con las condiciones mínimas de ergonomía y de tecnología, en el domicilio en que laborará. (formulario#3)



- c. Llenar al autorreporte (anexo 1) según la “Guía Condiciones Mínimas de Salud Ocupacional para la prevención de riesgos y protección de la persona teletrabajadora que ejerce el teletrabajo, CCSS-SGPRL-G001”.
- d. Suscribir el acuerdo voluntario que define las condiciones para teletrabajar.
- e. Cumplir con el horario convenido con su jefatura.
- f. Estar localizable durante el horario laboral convenido. (...)”.

En relación con las acciones que debe efectuar la Dirección Administración de Personal y las Unidades de Gestión Local de Recursos Humanos, el plan de acción señala lo siguiente:

“(…)”

7. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de los centros incorporados a esta modalidad de trabajo debe:

- a. Incorporar en el expediente personal, el original del acuerdo voluntario suscrito entre la jefatura y la persona teletrabajadora.
- b. Facilitar, canalizar consultas y resguardar la documentación.
- c. Comunicar a las jefaturas de servicio, la instrucción para llenar el reporte trimestral mediante el enlace: http://ccssvapex04.caja.ccss.sa.cr/pls/APEXPRD/APEX/f?p=138:LOGIN_DESKTOP:1141_38555376983.

Al respecto sobre la implementación del Teletrabajo en el Servicio de Anatomía Patológica la Dra. Eva Moreno Medina, Jefe del Servicio, indicó que:

“Un análisis como tal no dispongo, sin embargo, dentro de la documentación que yo les envié, se encuentran dos archivos denominados “Manual de funciones de Anatomía Patológica” y la Matriz denominada “Datos completos del personal de Anatomía Patológica”, siendo que dicha información fue con la que se consideró que únicamente los Médicos Especialistas en Patología, en la actividad del reporte de biopsias es el único puesto Teletrabajables en el servicio.”

Así mismo sobre el análisis realizado para la implementación del Teletrabajo en el Servicio de Imágenes Médicas y Radiología el Dr. Carlos Fabio Quiros, Jefe del Servicio manifestó que:

“Respeto al procedimiento efectuado para la implementación del teletrabajo, por condiciones propias del servicio, se les ofreció a los radiólogos que iban a renunciar como una medida paliativa para que los mismos no renunciaran a la institución, por lo tanto, el procedimiento fue consultarles a los especialistas que si querían utilizar la modalidad de teletrabajo y se implementó de esta manera.”



La falta de acciones concretas por parte de las jefaturas de Servicio de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología para documentar las actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del Teletrabajo en sus servicios, aunado a la carencia de acompañamiento por parte de la unidad de Gestión de Recursos Humanos y de las instancias técnicas son las causas que originaron lo evidenciado en el presente hallazgo.

La situación descrita manifiesta la falta de capacitación por parte del ente técnico e involucramiento por parte de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital México, han llevado a una debilidad del Sistema de Control Interno, en particular en uno de sus objetivos, relacionado con el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, por ende, no se garantiza que la implementación de esta modalidad de trabajo en los servicios revisados se ajuste a los objetivos y principios que persigue el Teletrabajo, entre los que se puede mencionar el mejoramiento de la gestión, utilización y uso de las tecnologías disponibles, reducción de costos operativo, mejor aprovechamiento del espacio físico y potenciar una cultura organizacional del trabajo por objetivos y resultados. De igual manera la no participación por parte de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital México en el asesoramiento y acompañamiento que deben dar a las unidades de dicho hospital que se encuentran bajo la modalidad de Teletrabajo, perjudicó paralelamente a que la implementación del Teletrabajo en estas unidades no cumpliera con la normativa vigente para tales efectos.

2. REFERENTE A LOS MECANISMOS DE CONTROL RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO.

Se determinó que los Servicios de Anatomía Patología e Imágenes Médicas y Radiología a cargo de la Dra. Eva Moreno Medina y el Dr. Carlos Fabio Quiros Ortiz respectivamente no disponen de mecanismos de medición y control que contribuyan a documentar la productividad de los funcionarios que se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo.

Al respecto el Plan de Acción para la Aplicación del Teletrabajo señala en el punto 4.b y 4.d que las jefaturas deben de:

“(…)

b. Determinar los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora (...).”

d. Definir los días por teletrabajar de acuerdo con el siguiente esquema de valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados:



<i>Descripción</i>	<i>N° de días autorizados para teletrabajar</i>	<i>Valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados</i>
1. Primer mes en teletrabajo	1 a 3 días/semana	Concluido el mes se evalúa y si cumplió con los compromisos acordados se extiende 1 mes más, con 3 días/semana.
2. Segundo mes	1 a 3 días/semana	Al final del segundo mes, si cumplió con los compromisos acordados se extiende a 3 meses con 3 días/semana
3. Tercer mes	1 a 3 días/semana	Evaluación al sexto mes y luego cada año, el teletrabajador puede regresar por incumplimiento de compromisos o a voluntad, a la modalidad presencial.

Fuente: Plan de Acción para la Aplicación del Teletrabajo.

h. Llevar un control sobre los resultados obtenidos cada tres meses. (...)

Las normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el punto 4.5 “Garantía de Eficiencia y Eficacia de las Operaciones”, señalan:

“(...)

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades y control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestas (...)”.

En el punto 4.5.1 “Supervisión constante”, especifican:

“(...)

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 (...)”.

En cuanto a los mecanismos de control y medición que se llevan en el Servicio de Imágenes Médicas y Radiología, el Dr. Carlos Fabio Quiros Ortiz, Jefe, informó que:

“(...)



Lo que se utiliza es lo estimado que se reduce acá en el servicio, ósea la misma producción, en tomografías 3 por hora, pero es variable, eso podría variar la producción, en cuanto a mamografías son 6 por hora, pero son estudios de comparación, usualmente se les da la lista y va establecido lo que se pide de producción (...)”.

De igual manera sobre los mecanismos de control y medición la Dra. Eva Moreno Medina, Jefe del Servicio de Anatomía Patológica, manifiesta, que:

“(…) La herramienta es hecha por mí, es un Excel con fórmulas que yo diseño. Las cargas de trabajo se calculan de forma mensual, y se quitan actividades que se realizan en el centro médico (...)”.

La carencia de herramientas o guías a nivel institucional que permitan medir y supervisar las labores de los funcionarios que se encuentran teletrabajando, es la causa de lo evidenciado en el presente hallazgo.

Ante la inexistencia de herramientas de medición y control para la institución para los servicios de Anatomía Patología e Imágenes Médicas del Hospital México, no se dispone de información estadística que contribuya a desarrollar mejoras continuas en los servicios descritos anteriormente.

3. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

Se determinó que los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas a cargo de la Dra. Eva Moreno Medina y el Dr. Carlos Fabio Quiros Ortiz respectivamente no utilizan los Sistemas de Información Institucionales para la ejecución de sus labores en teletrabajo, lo anterior, a pesar de la existencia de herramientas tecnológicas que facilitarían la ejecución de sus labores de forma eficaz y eficiente, como lo son el EDUS, Arca Patología y el VPN (Red Privada Virtual) mismos que beneficiarían tanto en la ejecución como en el control del teletrabajo, brindando una estadística en tiempo real de las labores que se llevan a cabo desde el centro de trabajo por parte del teletrabajador y brindando a las jefaturas el análisis de oportunidades de mejora y futuras acciones bajo esta modalidad.

Las normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el punto 5.1 “Sistemas de Información”, señalan:

“(…) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas (...)”.



En el punto 5.6 “Calidad de la Información”, especifican:

“(…)

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de calidad de la información están referidos a la confidencialidad, oportunidad y utilidad (...)”.

El Plan de acción para la aplicación del teletrabajo señala en el punto 6. f) que:

“(…) 6. La persona trabajadora que se incorpore voluntariamente a la modalidad de teletrabajo debe:”

“f. Participar en las capacitaciones sobre uso de las herramientas informáticas en teletrabajo que se impartirán oportunamente (...)”.

Entre las causas que se pueden citar está la ausencia de acciones concretas por parte de las jefaturas de los servicios para dotar a los funcionarios de los accesos pertinentes para que puedan ingresar a los sistemas institucionales de manera remota, que permita que la ejecución de sus labores bajo la modalidad de teletrabajo de manera eficaz y oportuna desde sus centros de trabajo debidamente autorizados, situación que se evidencia por la falta de capacitación y acciones de control interno que se facilitarían mediante la utilización de herramientas tecnológicas creadas a nivel institucional.

El carecer de acceso a sistemas de Información que acompañen inherentemente las funciones que se realizan bajo la modalidad de teletrabajo, no favorece a obtener una mejor eficacia y oportunidad de los resultados esperados. Así mismo no refuerza al desarrollo tecnológico de indicadores de medición que maximizarían el aprovechamiento de esta modalidad de trabajo.

4. RELACIONADO CON LA APROBACIÓN DEL TELETRABAJO AL DR. LUIS RAFAEL OBREGÓN BÁEZ, MÉDICO ASISTENTE ESPECIALISTA EN IMÁGENES MÉDICAS Y RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL MÉXICO

Se evidenció que el Dr. Luis Rafael Obregón Báez, Médico Asistente Especialista en Imágenes Médicas y Radiología, del Hospital México, se encuentra efectuando sus labores bajo la modalidad del teletrabajo desde el 20 de octubre de 2014, los cinco días de la semana, sin que se evidencie documentalmente la autorización por parte del Director General del Hospital México ni del ente técnico en materia de Teletrabajo a nivel institucional, siendo este el Área de Dotación de Personal a cargo del Lic. Oscar Ramírez Alpízar.

Al respecto, la Guía de acciones de implementación de Teletrabajo Decreto N° 39225-MP-MTSS-MICITT del 21 de octubre de 2015 “Aplicación del Teletrabajo en las Instituciones Públicas” en el procedimiento 1 “selección de puesto y personas” en el inciso d, establece:



“(…)

*Determine si esas funciones son suficientes para que la persona pueda dedicar una o más jornadas completas a su ejecución, **el máximo de días para teletrabajar son 3 días y el mínimo 1 día. (…)**”.*

Concordante con lo anterior, el plan de acción para la aplicación de teletrabajo (V.1.3), en el apartado de las responsabilidades de las Jefaturas en el inciso d señala lo siguiente:

“(…)

Definir los días por teletrabajar de acuerdo con el siguiente esquema de valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados:

Descripción	Nº de días autorizados para teletrabajar	Valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados
1. Primer mes en teletrabajo.	1 a 3 días/ semana.	Concluido el mes se evalúa y si cumplió con los compromisos acordados se extiende 1 mes, con 3 días /semana.
2. Segundo mes en teletrabajo.	1 a 3 días/ semana.	Al final del segundo mes, si cumplió con los compromisos acordados se extiende a 3 meses con 3 días/ semana.
3. Tercer mes en teletrabajo.	1 a 3 días/ semana.	Evaluación al sexto mes y luego cada año, el teletrabajador puede regresar por incumplimiento de compromiso o a voluntad, a la modalidad presencial.

El Dr. Carlos Fabio Quirós Ortiz, Jefe del Servicio de Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, mediante entrevista efectuada el 08 de octubre de 2019, señaló:

“(…)

Empezó desde el 2014, se deterioró de tal forma, que solo sentado podía estar, y se toma la decisión para que reporte en su casa, mamografías y radiología convencional. Se maneja en silla de ruedas. El Dr. Montero autoriza los 5 días de teletrabajo, no hay nota, fue algo verbal, y la producción de este funcionario es mínima (…)”.

Al consultarle por la norma que regula el teletrabajo manifestó que:

“(…) Si he oído, he leído algunas cosas, pero no con detalle (…)

La ausencia de una autorización por parte de las autoridades del centro médico y el ente técnico en materia de teletrabajo para determinar si la decisión adoptada por el Dr. Carlos Fabio Quirós Ortiz, Jefe de Servicio de Imágenes Médicas y Radiología, se ajusta al marco normativo en materia de teletrabajo, es la causa que generó lo evidenciado en el presente informe.



La inexistencia de un criterio técnico que fundamente la necesidad de enviar al Dr. Luis Rafael Obregón Báez, a efectuar su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo los cinco días de la semana, podría generar el incumplimiento de lo indicado en el marco normativo en materia de teletrabajo, en el cual se establece que el plazo máximo, para efectuar el teletrabajo es de 3 días por semana.

5. REFERENTE AL DISFRUTE DEL BENEFICIO DE VACACIONES PROFILÁCTICAS Y EL PAGO DE PELIGROSIDAD AL DR. LUIS RAFAEL OBREGÓN BÁEZ, MÉDICO ASISTENTE ESPECIALISTA EN IMÁGENES MÉDICAS Y RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL MÉXICO

Se determinó que el Dr. Luis Rafael Obregón Báez, Médico Asistente Especialista en Imágenes Médicas y Radiología, del Hospital México, desde el 20 de octubre de 2014, se encuentra disfrutando del beneficio de vacaciones profilácticas, así como del rubro de peligrosidad, pese a que labora bajo la modalidad de teletrabajo, lo anterior, según consta en las boletas de vacaciones N° 24877-2016, 25920-2017, 27515-2018 y 60795-2019, así como, en los movimientos de personal N°60964-2016, 56849-2017, 60930-2018, y 99359-2019 respectivamente.

Al respecto, el reglamento para la concesión de vacaciones profilácticas para el personal de los Hospitales Nacional Psiquiátrico y Chacón Paut, en el Artículo 6 establece:

“(...)”

El derecho a disfrutar de este descanso adicional se perderá cuando, un empleado sea trasladado a prestar los servicios a otra unidad de trabajo dentro del mismo centro de salud o cualquier otro centro de labores, en donde no den las circunstancias señaladas en los Artículos 1 y 2 (...)”.

Concordante con lo anterior, el instructivo para la concesión de vacaciones profilácticas al personal que ocupa puestos o labora en servicios remendados por la comisión de salud ocupacional, en el artículo 2, inciso 2.2 señala lo siguiente:

“(...)”

El avance tecnológico, la oportuna corrección de las condiciones de trabajo y el eventual traslado del funcionario a otro servicio o puesto en donde no se reconozca profilaxis, son elementos y procedimientos técnicos valederos para suspender la aplicación de tal descanso, ya que estas vacaciones no se constituyen en un derecho adquirido (...)”:

El Dr. Carlos Fabio Quirós Ortiz, Jefe del Servicio de Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, mediante entrevista efectuada el 08 de octubre de 2019, señaló:

“(...)”

Se hizo la consulta verbal a la Unidad de Gestión de Personal y se nos indicó que como la plaza lo contenía, el Dr. Obregón tenía derecho al disfrute de ellas, y las vacaciones no se sustituyeron por cuanto no se dispone de radiólogos para sustituir (...)”.



La falta de acciones efectivas por parte de la jefatura de Servicios de Imágenes y Radiología del Hospital México, a efectos disponer de la asesoría y los criterios técnicos respecto a la pertinencia del disfrute de las vacaciones profilácticas y el pago del rubro de peligrosidad al Dr. Luis Rafel Obregón Báez, durante el periodo que ha ejercido sus labores en la modalidad de teletrabajo, es la causa que origina lo evidenciado en el presente hallazgo.

La carencia de acciones efectivas por parte de la Jefatura del Servicio, que le permitiera efectuar la verificación de la pertinencia del disfrute de vacaciones profilácticas y el pago de peligrosidad al Dr. Obregón Báez, generó que eventualmente se realizaran pagos improcedentes al funcionario anteriormente mencionado, por cuanto, desde el 20 de octubre de 2014, se encuentra efectuado sus labores en la modalidad de teletrabajo los cinco días de la semana, es decir, razón por la cual las condiciones que dan origen a dichos beneficios no se mantienen en el tiempo.

6. SOBRE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO INSTAURADO EN EL SERVICIO DE IMÁGENES MÉDICAS Y RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL MÉXICO

Se constató que, en el Servicio de Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, existen 4 Radiólogos contratados por 4 horas diarias (media jornada), de las cuales, dos las realizan de manera presencial y las otras dos horas, bajo la modalidad de teletrabajo.

Al respecto, la Carta Constitutiva Programa Institucional de Teletrabajo establece que:

“(...)

Dentro de ese marco, el programa de Teletrabajo se contextualiza como una variable más de la modernización institucional, por medio del cual se busca lograr mejoras tangibles en la productividad, en el uso de los recursos tecnológicos, el espacio físico, la mejora en los servicios, la reducción de costos y contribuir con la responsabilidad social y ambiental, en asocio con el mejoramiento sustancial de la calidad de vida del trabajador” (...).”

“(...)

Igualmente, se busca contribuir con la responsabilidad social ambiental, al favorecer la inclusión de poblaciones con discapacidad, en riesgo social y mitigar el impacto del consumo energético en el medio ambiente y calidad de vida en los funcionarios. (...).”

“(...)

ACTIVIDADES TELETRABAJABLES: Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o centro de trabajo destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del trabajador en su espacio habitual de trabajo. (...).”

“(...)



Se concibe el Teletrabajo como herramienta de modernización de la Institución, dirigida a aumentar la productividad de la administración, al mismo tiempo que beneficia al trabajador en cuanto al ambiente desde el cual desarrolla sus funciones. En el mismo sentido, permite optimizar el uso de las tecnologías digitales de información, reducir costos operativos por concepto de espacio físico, combustibles, uso de vehículos, así como mejorar el servicio al ciudadano y contribuir con la responsabilidad social-ambiental (...)”.

Así mismo la Ley General de Administración Pública establece en su artículo 11 que:

“(...

- 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*
- 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa. (...)*”.

La ausencia de un análisis técnico y jurídico mediante el cual se valore la factibilidad que los funcionarios del servicio que efectúan sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, de manera presencial las primeras dos horas y las otras dos desde la casa, es la causa que generó lo evidenciado en el presente informe.

La inexistencia de un criterio técnico que fundamente la necesidad de que los trabajadores del servicio de Imágenes Médicas y Radiología efectuaran su trabajo bajo la modalidad de teletrabajo en jornada mixta es decir de manera presencial y domiciliar, podría generar el incumplimiento de lo indicado en el marco normativo en materia.

Conclusiones:

El presente estudio de Auditoría, evidencia que los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, presentan oportunidades de mejora en el proceso de implementación del teletrabajo, en particular, lo referente al análisis integral de actividades y puestos Teletrabajables por parte de las jefaturas correspondientes.

En concordancia con lo citado anteriormente, es importante que las jefaturas de los servicios de anatomía patológica e imágenes médicas y radiología, analicen la totalidad de las actividades de sus trabajadores, e identifiquen cuales, de ellas, podrían ejecutarse mediante la modalidad de teletrabajo. Consecuentemente, esta acción permitirá identificar los puestos y funciones que pueden realizarse fuera de las instalaciones del Hospital México.

Asimismo, la ejecución de actividades laborales mediante teletrabajo, tienen como uno de sus principales objetivos el incremento de la producción, no obstante, los parámetros utilizados hoy en día en los servicios evaluados no permiten cuantificar de la producción real esperada por funcionario en la jornada Teletrabajables, siendo este aspecto, un resultado de la voluntad de los funcionarios por incrementarla y no a un parámetro previamente establecido.



Aunado a lo anterior, se observó la carencia de utilización de sistemas de información, en los procesos de análisis de biopsias e interpretación de TAC e imágenes médicas de las actividades que se realizan mediante teletrabajo, situación que no es concordante con la implementación de tecnologías de la información para mejorar la gestión de los servicios citados anteriormente, ni con el objetivo general de la “Carta Constitutiva Programa de Institucional de Teletrabajo”, en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Sobre la conformación de los expedientes de los funcionarios que realizan teletrabajo, que la Unidad de Recursos Humanos Local no dispone de la información pertinente de los trabajadores, situación que causó que los acuerdos voluntarios originales de la suscripción del teletrabajo entre los funcionarios y las jefaturas correspondiente, no se observen en el expediente laboral de cada colaborador, según correspondía.

RECOMENDACIONES

AL LIC. WALTER CAMPOS PANIAGUA, SUB-DIRECTOR; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, O QUIÉN OCUPE EL CARGO

1-De conformidad con lo descrito en el hallazgo No. 2, elaborar una guía o herramienta de Teletrabajo que coadyuve a las unidades de la institución a implementar, ejecutar, supervisar, medir y evaluar el Teletrabajo. El documento deberá ser aprobado y divulgado por la Dirección Administración y Gestión de Personal e indicar el plazo de vigencia de este, de manera que sea sujeto de revisión y actualización, cuando se considere pertinente.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** la evidencia documental de la guía o herramienta, debidamente avalada y divulgada, para la atención de la presente recomendación.

AL LIC. WALTER CAMPOS PANIAGUA, SUB-DIRECTOR; DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EN COORDINACIÓN CON EL LIC. LUIS BOLAÑOS GUZMAN, DIRECTOR; DIRECCIÓN DE BIENESTAR LABORAL, O QUIÉN OCUPE EL CARGO

2-Relacionado con el hallazgo No. 4 y 5, efectuar el análisis técnico referente al caso del Dr. Luis Rafael Obregón Báez, mediante el cual se defina si la condición de teletrabajo en la cual se encuentra actualmente dicho funcionario se ajusta a la normativa vigente. Producto del análisis, especificar si para el caso del Dr. Obregón, es pertinente el reconocimiento de los rubros de vacaciones profilácticas y peligrosidad, en caso de determinarse la improcedencia del reconocimiento del beneficio, proceder con la recuperación de las sumas pagadas de más al funcionario.

Aunado a lo anterior, se deberá emitir un criterio técnico respecto a la procedencia o no de mantener los rubros de vacaciones profilácticas y peligrosidad en los trabajadores que ejecuten sus labores bajo la modalidad del teletrabajo.



Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** evidencia documental del análisis efectuado, así como de las acciones adoptadas posterior al análisis.

AL DR. DOUGLAS MONTERO CHACÓN, DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL MÉXICO, O QUIÉN OCUPE EL CARGO.

3-Instruir a todos los servicios del Hospital remitir a esa Dirección Médica un informe trimestral de los funcionarios que se encuentran Teletrabajado donde se evidencie la producción, logro de metas y propuestas según la complejidad de cada tarea Teletrabajables de acuerdo al servicio.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** la evidencia documental de la instrucción realizada.

A LA DRA. EVA MORENO MEDINA, JEFE DEL SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA Y AL DR. CARLOS QUIRÓS ORTIZ, JEFE DEL SERVICIO IMÁGENES MÉDICAS Y RADIOLOGÍA DEL HOSPITAL MÉXICO, O QUIEN OCUPE LOS PUESTOS CORRESPONDIENTES.

4-De conformidad con el hallazgo No. 1 del presente informe, llevar a cabo las siguientes acciones para fortalecer la Aplicación del Teletrabajo:

- *Efectuar un análisis de su propia unidad y determinar los puestos que pueden desarrollar sus funciones fuera del centro de trabajo, sin afectar el normal desempeño de otros puestos y del servicio al usuario.*
- *Establecer y aplicar los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora.*
- *Definir la forma de comunicación entre la persona teletrabajadora y la unidad, de modo tal que no afecte la gestión del trabajo.*
- *Definir los días por teletrabajar de acuerdo con el esquema de valoración gradual de cumplimiento de compromisos acordados.*
- *Cumplir con la información que se solicita el reporte trimestral de teletrabajadores.*
- *Llevar un control sobre los resultados obtenidos cada tres meses.*
- *Solicitar a la persona teletrabajadora evidencia sobre las condiciones mínimas ergonómicas y de tecnología, en el domicilio en que realizará sus funciones.*
- *Solicitar a la persona teletrabajadora el autorreporte de Condiciones de Trabajo de la Guía de Condiciones Mínimas de Salud Ocupacional para la Prevención de Riesgos y Protección de la Persona Trabajadora que ejerce el Teletrabajo, con sus respectivas fotografías.*



Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** la evidencia documental donde se demuestre el cumplimiento de cada uno de los puntos solicitados.

5-De conformidad con lo descrito en el hallazgo No. 2, del presente informe, establecer los indicadores de producción de la jornada ordinaria, así como de las actividades Teletrabajables, lo anterior, mediante una gestión consensuada entre el trabajador y la jefatura, de tal manera que se defina en términos reales la cantidad trabajo que se producirá.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** evidencia documental sobre los indicadores de producción de la jornada ordinaria, así como de la jornada Teletrabajables.

6-De conformidad con lo descrito en el hallazgo No. 3 del presente informe, identificar los procesos que pueden automatizarse en teletrabajo, para lo cual se deberá de gestionar los accesos pertinentes para dotar de las herramientas tecnológicas a los funcionarios de los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología que efectúan su trabajo desde la casa (Acceso a VPN).

Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 3 meses** evidencia documental que demuestre la identificación de los procesos que pueden ser automatizados, así como las acciones que realizarán para dotar a los funcionarios de acceso remoto desde sus casas de habitación.

AL LIC. LUIS ACUÑA ROJAS, JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, O QUIÉN OCUPE EL CARGO.

7-De conformidad con lo descrito en los hallazgos No. 1 y 6, del presente informe, ejecutar las siguientes acciones:

- Solicitar e incluir en los expedientes laborales de los funcionarios que realizan teletrabajo de los Servicios de Anatomía Patológica e Imágenes Médicas y Radiología, el acuerdo original entre el trabajador y la jefatura para realizar teletrabajo.
- De conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 6, en conjunto con la instancia técnica competente, efectuar un análisis técnico referente a la modalidad de teletrabajo implementada por el Dr. Carlos Fabio Quirós Ortiz, Jefe de Servicio de Imágenes Médicas y Radiología del Hospital México, a efectos de determinar si es consecuente con el objetivo del teletrabajo a nivel institucional.
- Producto del análisis, adoptar las acciones que sean pertinentes.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se deberá de aportar en el **plazo de 2 meses** evidencia documental del análisis efectuado, así como de las acciones adoptadas posterior al análisis.

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 04 de diciembre de 2019, con El Lic. Walter



Campos Paniagua, Sub-director; Dirección de Administración y Gestión de Personal, El Lic. Oscar Ramírez Alpízar, Jefe de Dotación de Personal, el Dr. Juan Antonio Ugalde Muñoz, Sud-director Médico; la Dra. Graciela Ramos Sáenz Barrios, Jefe a.i Servicio Imágenes Médicas y Radiología, la Dra. Eva Moreno Medina, Jefe Servicio Anatomía Patológica, el Msc. Luis Antonio Acuña Rojas, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, todos del Hospital México, por parte de la Auditoría Interna, el Lic. Melvin Zúñiga Sedó, Jefe de Subárea Servicios de Salud, el Bach. Rafael Valverde Solano y el Bach. Aarón David Zúñiga Barboza, Asistentes de Auditoría.

El 05 de diciembre de 2019, con el Dr. Douglas Montero Chacón, Director Médico, Hospital México, por parte de la Auditoría Interna, el Lic. Melvin Zúñiga Sedó, Jefe de Subárea Servicios de Salud y el Bach. Rafael Valverde Solano, Asistente de Auditoría Interna.

El 06 de diciembre de 2019, con el Lic. Luis Bolaños Guzman, Director; Dirección de Bienestar Laboral, por parte de la Auditoría Interna, el Bach. Aarón David Zúñiga Barboza, Asistente de Auditoría Interna, quienes indicaron lo siguiente:

1. Recomendación N 1:

Comentarios: No se realizan observaciones.

2. Recomendación N 2:

Comentarios: Se solicita por parte del Lic. Campos Paniagua y el Lic. Ramírez Alpízar, redireccionar la recomendación a la Dirección de Bienestar Laboral y posterior al criterio técnico se proceda con lo expuesto en la recomendación.

Respecto a los comentarios efectuados por el Lic. Campos Paniagua, se expone la recomendación con el Lic. Luis Bolaños Guzmán, Director de Bienestar Laboral, quién manifiesta estar de acuerdo con la realización del análisis correspondiente, no obstante, la recuperación de las sumas pagadas de más no sería competencia de esa Dirección.

Por consiguiente, esta Auditoría determina que la recomendación sea atendida por ambas Direcciones, cada una en el ámbito de competencia según corresponda.

3. Recomendación N 3:

Comentarios: No se realizaron observaciones.

4. Recomendación N 4:

Comentarios: No se realizaron observaciones.



5. Recomendación N 5:

Comentarios: No se realizaron observaciones.

6. Recomendación N 6:

Comentarios: No se realizaron observaciones.

7. Recomendación N 7:

Comentarios: Analizar la información que se nos va a suministrar por parte de la Jefatura de Imágenes Médicas y Radiología a efectos de determinar la pertinencia de la recomendación.

Respecto a los comentarios efectuados por la Administración Activa, se verifica la información suministrada en su oportunidad por el Dr. Carlos Fabio Quirós Ortiz vía correo electrónico del jueves 26 de setiembre del 2019, Jefe del Servicio de Imágenes Médicas y Rayor X del Hospital México, constatándose la existencia de funcionarios que laboran jornada mixta entre Teletrabajo y forma presencial.

ÁREA SERVICIOS DE SALUD

Bach. Rafael Angel Valverde Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Melvin Zúñiga Sedo
JEFE SUB- ÁREA SERVICIOS DE SALUD

Bach. Aarón David Zúñiga Barboza
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE ÁREA SERVICIOS DE SALUD

EAM/MZS/RVS/AZB/edvz