



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Al contestar refiérase a: **DE-134-2023**

correo: [denaudit@ccss.sa.cr](mailto:denaudit@ccss.sa.cr)

**AD-AOPER-0071-2023**

23 de junio de 2023

Doctor

Marino Ramírez Carranza, gerente

**GERENCIA MÉDICA-2901**

Doctora

Wilman Rojas Molina, director

**DIRECCIÓN RED INTEGRADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE-2299**

Doctora

Tania Melissa Jiménez Umaña, directora

**HOSPITAL MONSEÑOR VÍCTOR MANUEL SANABRIA MARTÍNEZ-2501**

Estimados señores:

**ASUNTO: Oficio de Advertencia referente al traslado de la plaza No. 24850 de Médico Jefe 3 a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Norte.**

Esta Auditoría Interna, en cumplimiento de las actividades preventivas y de asesoría del Plan Anual Operativo 2023, con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, y en atención a la denuncia DE-134-2023, se advierte respecto al traslado de la plaza No. 24850 de Médico Jefe 3 del Hospital Monseñor Sanabria a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Norte, a fin de que sea valorado para la toma de decisiones y acciones que compete a esa Administración Activa.

Al respecto, este Órgano de Fiscalización y Control conoció la resolución administrativa del 12 de junio de 2023, firmada por el Dr. Marino Ramírez Carranza, Gerente Médico a.i, en la cual se ordena el traslado de la plaza No. 24850 de Médico Jefe 3 del Hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central, y nombrar en el citado código a una funcionaria de la institución.

Asimismo, se tuvo conocimiento de la resolución administrativa GM-8362-2023 del 15 de junio de 2023, mediante la cual, el Dr. Ramírez Carranza aclaró y corrigió el contenido de lo dispuesto en la resolución administrativa del 12 de junio de 2023, e instruyó a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Norte, en coordinación con el Hospital Monseñor Sanabria, realizar los trámites correspondientes al traslado y nombramiento interino en el código 24850, en cumplimiento de la normativa institucional aplicable.

Al respecto, este Órgano de Control y Fiscalización, en consulta efectuada el 14 de junio de 2023 Operativo Gestión de Recursos Humanos (SOGERH), no obtuvo evidencia documental de que se confeccionara acción de personal en la cual se haya nombrado a algún funcionario de la Institución en la plaza número 24850 de Médico jefe 3.

Asimismo, en aras de corroborar lo anterior, se consultó el 14 de junio de 2023, al Lic. Esteban Arguedas Ruiz, jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Norte, quien indicó "(...) no se ha confeccionado ninguna acción por el momento por cuanto no tenemos solicitud de realizarla".

No obstante la revisión oficiosa realizada por la Gerencia Médica de lo actuado con la emisión de la resolución administrativa del 12 de junio de 2023, llama la atención de esta Auditoría que se haya adoptado la decisión del traslado de la plaza 24850 y el acto de nombramiento, sin haber considerado en esa oportunidad, las disposiciones normativas existentes en la materia para esos efectos.

Sobre el particular, es necesario recordar que los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de Administración Pública ordena que toda actuación del funcionario público se apegue al principio de legalidad.

Asimismo, la Ley General de Control Interno establece en el artículo 8, que el sistema de control interno es el conjunto de acciones ejecutadas por la administración activa diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución, entre otros, de los objetivos de cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico y garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

Esa misma norma, en el numeral 10 dispone que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, siendo responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

En materia de recursos humanos y en lo atinente al asunto objeto de estudio, la circular N° 5635 del 14 de marzo de 2000, referente a disposiciones generales en el área de Recursos Humanos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto 4 regula el procedimiento para traslados de plazas, y establece lo siguiente:

#### **“4. TRASLADO DE PLAZAS**

##### **4.1. Política**

*“Toda plaza debe estar debidamente registrada en la unidad ejecutora en donde fue presupuestada; en caso de que por determinadas circunstancias una plaza no se requiera en la unidad a la cual fue asignada, puede realizarse el traslado de la plaza a otra unidad en donde existe justificada necesidad de la misma, cumpliendo de inmediato con los trámites para l modificación presupuestaria respectiva”.*

##### **4.2. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL TRASLADO DE PLAZAS**

*Para el traslado de plazas entre programas, se deberán acatar las disposiciones indicadas por la Dirección General de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República, mediante oficio N°10154 de fecha 21 de setiembre-1999, que señalan lo siguiente:*

**4.2.1** *Se pueden trasladar plazas entre programas de un mismo seguro, con el fin de mejorar la calidad de los servicios y la obtención de los objetivos y metas institucionales.*

**4.2.2** *Con la anterior autorización, no se puede introducir ningún cambio en las valoraciones salariales de los puestos afectados, ya sea en el salario base como en los diversos componentes que conforman el salario personal de los funcionarios trasladados, ni es posible la creación supresión de plazas.*

**4.2.3** *Previo a realizar los traslados debe estar aprobada la modificación interna por la Junta Directiva de la Institución.*

**4.2.4** *Se excluye de esta autorización el traslado de plazas entre el Seguro de Salud y el Seguro de Pensiones. Lo anterior, se debe realizar exclusivamente por medio de presupuesto ordinario, presupuesto extraordinario o modificación externa.*

**4.2.5** *A partir de esta fecha, las relaciones de puestos deben remitirlas desglosadas por Seguros y éstos por los programas y subprogramas que los conforman, detallando las plazas con cargo a las subpartidas de: Sueldos fijos, Servicios especiales y Jornales (fijos u ocasionales). Además, deben contener un resumen para determinar el número total de plazas en el nivel institucional.*

**4.2.6** *Asimismo aclaramos que mediante este mecanismo, no es posible introducir variaciones que desnaturalicen el Plan Anual Operativo Institucional correspondiente al período en que se tramite el traslado de la plaza.*

##### **4.3 PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE PLAZAS.**

#### 4.3.1 DEFINICIÓN DE PLAZA VACANTE

"Puesto que dispone de contenido económico, pero que en éste no existe persona nombrada, sea Interina o en propiedad, para el desempeño de sus deberes y responsabilidades".

#### 4.3.2 PARA PLAZAS VACANTES.

En caso de que se requiera efectuar el traslado de una plaza vacante, se debe cumplir el siguiente trámite:

##### 4.3.2.1 Solicitud para el traslado de plazas

La jefatura de la unidad de trabajo en donde se encuentra asignada y presupuestada la plaza solicitará el traslado mediante la fórmula "Solicitud de traslado de plaza" en la que se debe indicar el código, clave y condición de la plaza (status); para este último dato se utiliza la siguiente simbología:

Condición de la plaza	Simbología
En propiedad	P
Vacante	V

Es requisito indispensable para el trámite a nivel de la Dirección de Presupuesto, que toda solicitud esté firmada por la Jefatura, el director regional o de Sede y el Gerente de División, tanto de la unidad que cede como la que recibe la plaza, finalmente la Gerencia de División respectiva remitirá con un oficio la fórmula a la Dirección de Presupuesto, donde se dará trámite al traslado de la plaza, mediante la modificación de presupuesto interna.

##### 4.3.2.2 Cambios en el sistema de planilla.

Aprobada la modificación presupuestaria interna, el Departamento de Formulación de Presupuesto procederá a:

- Realizar los cambios en el archivo de plazas.
- Actualizar en forma automática el sistema de planilla.
- Comunicar por escrito, tanto a la jefatura que cede como a la que recibe la plaza, los cambios efectuados en el presupuesto de cada unidad.

Adicionalmente, la circular DP-128-2004 del 3 de marzo de 2004, relacionado con la entrega de documentos de modificaciones presupuestarias y servicios personales a la Dirección de Presupuesto por motivo de traslados y reasignaciones de plazas, señala en lo que interesa:

#### "Requisitos de presentación traslado de plaza

- Nota de presentación firmada por el director de la Unidad.
- Para realizar el trámite de traslado de plazas las unidades ejecutaras deben utilizar la fórmula No. 1403 de acuerdo con Oficio CFP. 060 del 151003 (la cual pueden solicitar al Departamento Servicios de Apoyo, por medio de solicitud No. 2669 "Solicitud de Formulario de Transito") o copia de esta. A partir del mes de abril 2004, únicamente se recibirán solicitudes con dicha fórmula.
- Esta fórmula debe remitirse con la firma de las Jefaturas, directores y gerentes respectivos, de lo contrario se procederá a su devolución. Es responsabilidad de las unidades y las Gerencias cumplir con lo señalado en las normas surgentes y circulares No. 5635 del 140300. No 9883 del 120500 y el Oficio 228099 de la Dirección Jurídica, los cuales contienen los procedimientos actuales para estos efectos."

Por su parte, en materia de nombramientos para profesionales en ciencias médicas, es relevante destacar que la Junta Directiva de la Institución, mediante el artículo 15° de la sesión 7861, celebrada el 27 de mayo de 2004, aprobó las “Normas regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la CCSS y profesionales en medicina, microbiología, farmacia, odontología, psicología y otros.”, las cuales estipulan el procedimiento para la asignación de nombramientos para este grupo ocupacional.<sup>1</sup> En ese sentido, el artículo 42 de las citas normas, establece lo siguiente:

**“(...) 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:**

*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.*

**a) 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.**

**b) 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.**

**c) 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.”**  
*(Negrita no corresponde al original)*

Por otra parte, mediante circulares GA-9692-12 del 12 de junio de 2012 y GA-0563-2023 del 21 de abril de 2023, la Gerencia Administrativa recordó al personal institucional que “*en materia de Recursos Humanos, las instancias rectoras competentes para emitir criterios y elevar propuestas ante las autoridades superiores, corresponde a la Dirección de Administración y Gestión de Personal (...)*”

En consulta efectuada por esta Auditoría mediante correo electrónico el 13 de junio de 2023 al Lic. Óscar Ramírez Alpízar, jefatura del Área de Dotación de Personal de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, sobre asignación de nombramientos en plazas vacantes, indicó en lo que interesa lo siguiente:

**“(...) lo que dice el artículo 42 de las Normas que regulan las relaciones entre la CCSS y los PCM dice que una plaza vacante debe ofrecerse a los profesionales del centro, por orden de antigüedad en ese centro.**

**No hay una disposición expresa de cómo actuar en caso de que ninguno acepte o no tengan profesionales, por lo que tendría que aplicarse la DAGP-0724-21 de forma supletoria, en cuyo caso se tendría que haber realizado un proceso de selección.”**

<sup>1</sup> Según lo expuesto en las circulares DAGP-1677-2016 del 01 de noviembre del 2016 y GG-DAGP-1187-2021 28 de setiembre del 2021.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Asimismo, la Ley General de Control Interno No. 8292, en su artículo 13, inciso e), señala el deber del jerarca y titular subordinado, en establecer prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a la contratación, vinculación, promoción, entre otras; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Adicionalmente, es necesario indicar que en materia de nombramientos en puestos de profesionales en ciencias médicas, la Administración Activa debe en primera instancia, priorizar la asignación del nombramiento a funcionarios que dispongan mayor antigüedad en el puesto y unidad, a fin de acatar las disposiciones de las "Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la CCSS y profesionales en medicina, microbiología, farmacia, odontología, psicología y otros", y en caso de ser necesario proceder a efectuar el proceso de Dirección correspondiente, para lo cual considera esta Auditoría que se puede solicitar el acompañamiento de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, instancia rectora en materia de gestión de recursos humanos.

En ese contexto, es imprescindible que previo a asignar un nombramiento interino, se garantice que la persona trabajadora sea idónea para el puesto, para lo cual se debe asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos. Lo anterior, de conformidad con lo que ordena el artículo 192 de la Constitución Política.

Finalmente, no se omite manifestar, que esa Gerencia Médica debe mantenerse vigilante del cumplimiento de la legalidad de las acciones que se ejecuten para el traslado y nombramiento en la plaza 24850, o cualquier otro trámite que se realice con ese código, conforme la obligación que posee, derivada del artículo 12 inciso a y b de la Ley General de Control Interno que dispone:

**Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.**  
*En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades".*

En virtud de lo expuesto, se advierte y previene de la situación descrita, con el propósito de que esa Administración Activa, se mantenga vigilante de que sus actuaciones se apeguen al cumplimiento estricto del ordenamiento jurídico y técnico que rige en materia de gestión del recurso humano. En el **plazo de 1 mes** debe informar a este Órgano de Fiscalización y Control de las acciones adoptadas, relacionada con los hechos descritos.

Atentamente,

### AUDITORÍA INTERNA

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo  
**Auditor**

OSC/RJS/ANP/MZS/PVE/lbc

C. Lic. Wálter Campos Paniagua, director, Dirección de Administración y Gestión de Personal-1131  
Auditoría-1111

Referencia: ID-91837