



RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual de trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar el comportamiento presupuestario y la gestión del componente del gasto acumulado de las subpartidas correspondientes a tiempo extraordinario, administradas por el hospital México.

En el presente informe, se detectaron aspectos que son susceptibles de mejora, en procura de la adecuada gestión de las partidas que conforman el tiempo extraordinario, ejercida por las direcciones del hospital México; entre el período 2014 al 2017 el componente del gasto acumulado¹ de tiempo extraordinario fue por la suma de ₡57.835.374.480,56; representando en esos cuatro años, un crecimiento total en términos absolutos y relativo correspondiente a los ₡2.830.455.014,06 (5 %).

Del componente del gasto acumulado, se determinó que en los últimos cuatro años, el gasto per cápita total anual de ₡29.654 millones (51.27 %) fue consumido por el personal médico en las actividades de guardias médicas, disponibilidades médicas, guardias médicos residentes y extras corrientes médicos; y lo correspondiente al personal no médico² en actividades de tiempo extraordinario, recargo nocturno, días feriados, el importe pagado fue por el orden de los ₡28.181 millones (48.73 %); la subpartida 2021 tiempo extraordinario fue la más representativa del importe cancelado ascendiendo a los ₡18.485.531.500,21 (31.96 %), fue el rubro que creció de manera importante en comparación con las otras subpartidas; le sigue las guardias médicos y médicos residentes creciendo en similar condición cancelándose en cada una el importe de aproximadamente ₡11 mil millones (20 %); el recargo nocturno en ₡8 mil millones (14.91 %) y disponibilidades médicos en ₡6 mil millones (10.73 %). Lo correspondiente a días feriados y extras corrientes médicos no tuvieron un peso relativo representativo, pero se considera que deben ser monitoreadas, el egreso fue de ₡1.070 (1.85 %) a ₡762 (1.32 %) millones respectivamente.

Los resultados de este estudio exponen que, en el hospital México la jornada extraordinaria se mantiene como una práctica permanente y disponible para la mayor parte de los funcionarios internos y externos del centro médico. No se observaron medidas de supervisión de la Dirección General y/o Administrativa Financiera, para la reducción del gasto en las citadas partidas; eso al determinarse que el tiempo extraordinario no es excepcional sino permanente y que ha tenido un crecimiento financiero importante durante el período evaluado.

Se determinó, que tres funcionarios que ocupan puestos de jefaturas en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento y uno que ocupa el puesto de jefe de Proveeduría de Farmacia, utilizan esa modalidad de manera recurrente, debido a que no reciben el pago de disponibilidad de jefatura (suma que ronda ₡16.000 mensuales, muy por debajo de lo que podría percibir realizando extras). Asimismo, en el 2017 se

¹ El gasto acumulado del tiempo extraordinario corresponde a las partidas presupuestaria 2021-2022-2023-2025-2026-2027.

² Personal no médico -incluye enfermeras, auxiliares de enfermería, resto de profesionales en ciencias médicas y personal de los grupos ocupacionales administrativo y servicios generales-



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

canceló a profesionales administrativos y no administrativos, por tiempo extraordinario (subpartida 2021) alrededor de ₡39.709.932,63 y ₡494.001.512,12 respectivamente. Asimismo, el área de Servicios Generales en ese año, en esa modalidad asumió el importe de ₡824.409.442,28.

Por otra parte, se evidenció que los funcionarios de la unidad de Servicios Generales fueron los que absorbieron el 52.48 % del gasto total de la subpartida 2021; distribuido en Personal de aseo, por la suma de ₡279 millones (33.87 %) y Guardas por ₡153 millones (18.61 %); el restante 47.52 %, fue consumido por otros grupos ocupacionales que ejercen puestos que no tienen una relación directa con esa dependencia, contrario a lo que dicta la norma, que la jornada extraordinaria debe ser realizada en funciones complementarias o afines al puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria.

Se observó que no existe un canal de comunicación eficaz, entre la unidad de gestión de Recursos Humanos y la Subárea de Presupuesto; debido a la cantidad considerable de solicitudes de asientos contables generados por la subárea indicada, por inconsistencias en la digitación a la hora de aplicar la planilla. Asimismo, se observaron montos pagados calificados de escasa cuantía menores a los treinta mil colones; rubros originados principalmente por erróneos durante el proceso de digitación de las subpartidas presupuestarias que deben ser afectadas en el sistema de pago; aunado, al rezado de dos años que tiene la unidad de gestión de Recursos Humanos, en la revisión post pago de los documentos aplicados en planilla.

Llama la atención a esta Auditoría que en diferentes oportunidades este órgano de control y fiscalización ha informado a la Dirección General y Administrativa Financiera de ese nosocomio sobre debilidades en la ejecución del tiempo extraordinario; no obstante, persisten los hechos identificados en los informes ASAAI-281-2012 "Evaluación sobre el Pago de Tiempo Extraordinario a Profesionales Administrativos"; ATIC-266-2015 "Estudio Especial Referente al Pago de Tiempo Extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del hospital México" y AGO-189-2016 del 6 de diciembre de 2016 "Evaluación sobre el pago de tiempo extraordinario a profesionales administrativos hospital México."

En virtud de lo anterior, se emiten seis recomendaciones orientadas a implementar actividades de control tendientes a mejorar el gasto por la jornada extraordinaria, entre esas, emitirse una circular a las unidades institucionales sobre los conceptos y manejo de las citadas subpartidas; que la Dirección Administrativa Financiera del centro médico establezca mecanismos y directrices de control para monitorear y supervisar ese modalidad de pago; y que la unidad de Presupuesto y Recursos Humanos del centro médico trabajen conjuntamente para garantizar el gasto real en el pago de la citada jornada de trabajo. Además, que se establezca un plan remedial por el rezago de la revisión de la actividad post pago de planilla.



ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DEL COMPONENTE DEL GASTO ACUMULADO DE LAS SUBPARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO ASIGNADAS AL HOSPITAL MÉXICO, U.E. 2104

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el comportamiento presupuestario y la gestión del componente del gasto acumulado de las subpartidas correspondientes a tiempo extraordinario.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un análisis vertical según el componente del gasto acumulado a las subpartidas de tiempo extraordinario.
- Analizar las justificaciones que presentan las unidades administrativas por el pago del tiempo extraordinario.
- Evaluar los mecanismos de supervisión que ejerce las direcciones del centro médico, a las actividades que generan jornada extraordinaria.

NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio comprendió la revisión y análisis de las actividades ejecutadas en el hospital México, en el proceso de programación, ejecución, control y pago en las subpartidas de tiempo extraordinario:

- 2021 (900-10-0) "Tiempo extraordinario"
- 2022 (900-26-4) "Recargo Nocturno"
- 2023 (900-31-2) "Guardias Médicas"
- 2024 (900-32-0) "Disponibilidades Médicas"
- 2025 (900-33-9) "Días feriados"
- 2026 (900-43-4) "Guardias médicos residentes"
- 2027 (900-44-2) "Extras corrientes médicos"

El período del estudio comprendió entre el 1° de enero de 2014 y el 31 de julio de 2018, extendiéndose o considerando períodos anteriores en los casos que se estimaron necesarios.



El examen se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

LIMITACIÓN AL ALCANCE DEL ESTUDIO

La presente limitación surge debido a la convocatoria de huelga nacional que inició a partir del 10 de setiembre de 2018; lo que impidió realizar consulta a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en cuanto al mecanismo de cálculo y pago de la jornada extraordinaria que se aprueba al personal del centro médico, mediante la aplicación de esa prueba se hubiera podido determinar la existencia de un posible riesgo financiero u operativo que provoque acciones de regreso¹, que podrían generarse ante un eventual derecho subjetivo otorgado a los funcionarios. Además, no se pudo obtener acceso a los controles e indicadores de productividad que cada unidad de trabajo debe mantener como medida de supervisión y/o justificación ante el gasto por esa modalidad de pago, esto último dictaminado en su momento por esta Auditoría Interna, mediante el informe ATIC-266-2015 del 25 de setiembre de 2015, dirigido a la Dirección Administrativa Financiera del hospital. Asimismo, impidió aplicar entrevistas a la Dirección General; Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Enfermería de ese nosocomio.

METODOLOGÍA

- Análisis a las subpartidas presupuestarias: 2021 “Tiempo extraordinario”; 2022 “Recargo Nocturno”; 2023 “Guardias Médicas”; 2024 “Disponibilidades Médicas”; 2025 “Días feriados”; 2026 “Guardias médicos residentes”; 2027 “Extras corrientes médicos”.
- Análisis vertical a los importes anuales de las subpartidas presupuestarias 2021-2022-2013-2024-2025-2026-2027; datos extraídos del Sistema Ejecutivo de Información Presupuestaria (SEIP) y del Sistema de Planilla Ampliada, del 2014 a julio de 2018.
- Evaluación de los mecanismos de control, supervisión y monitoreo para el otorgamiento y pago de la jornada extraordinario.
- Entrevista a funcionarios del hospital México:
 - ✓ Lic. Luis Acuña Rojas, jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
 - ✓ M. Sc. Marvin Arguedas Villalobos, funcionario Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
 - ✓ Bach. Víctor Venegas Agüero, Jefe Taller Obra Civil.
 - ✓ Licda. Carolina Gallo Chaves, Jefe Subárea de Presupuesto.
 - ✓ Sr. Leonel Romero Brenes, Jefe Servicios Generales.



MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno publicada en el Diario Oficial La Gaceta, alcance 169, del 4 de setiembre del 2002, número 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, Gaceta 20 del 6 de febrero de 2009.
- Normas Técnicas Específicas del Plan Presupuesto, mayo de 2014.
- Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario. Marzo de 1998.
- Normas Técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE. Alcance Digital N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012.
- Política de aprovechamiento racional de los recursos financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social, aprobada por la Junta Directiva en artículo 6 de la sesión 8472 del 14 de octubre de 2010.
- Política presupuestaria 2016-2017 y 2017-2018.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Informe denominado “Características y evolución del gasto por concepto de tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social: 2000-2010”, elaborado por la Dirección de Administración y Gestión de Personal de la Gerencia Administrativa; mayo de 2011.

ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse debido a 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 [...]”.

GENERALIDADES ACERCA DE LA AUDITORÍA REALIZADA

De conformidad con el Código de Trabajo (artículo 139), la Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS y las disposiciones emitidas para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, las jornadas extraordinarias se constituyen por el trabajo efectivo ejecutado fuera de los límites del horario ordinario pactado entre las partes.

En términos generales, la normativa identifica tres tipos de jornadas ordinarias, cuyo detalle se presenta en la tabla 1:



Tabla 1
Definición de jornadas ordinarias Ministerio de Trabajo - CCSS

Tipo de jornada	Código de Trabajo			Caja Costarricense de Seguro Social		
	Horario de referencia	Máximo horas por día	Máximo horas por semana	Horario de servicios 24 horas ^{2/}	Horario de otros servicios	Máximo de horas por semana
Diurna	Entre 5 a.m. y 7 p.m.	8	48	Entre 6 a.m. y 2 p.m.	Entre 7 a.m. y 5 p.m.	44
Mixta	Combinación de ambas ^{1/}	7	42	Entre 2 p.m. y 10 p.m.	NA	38
Nocturna	Entre 7 p.m. y 5 a.m.	6	36	Entre 10 p.m. y 6 p.m.	NA	32

Fuente: Documento "Características y evolución del gasto por concepto de tiempo extraordinario en la CCSS: 2000-2010"

1/ Si la jornada incluye 3,5 horas o más de la jornada nocturna, se clasifica en esta última categoría.

2/ Jornadas conocidas como primer, segundo y tercer turno, que se establecen para organizar labores asociadas a servicios que deben prestarse las 24 horas (normalmente son utilizadas para el personal médico y asistencial).

En cuanto a la definición de las jornadas laborales, el artículo 133 del Código de Trabajo establece que los lineamientos indicados en dicho ordenamiento son de observancia general, pero se aceptan soluciones especiales para ciertas modalidades de trabajo, así como los convenios alternativos que acuerden las partes, con sujeción a límites legales, en el caso que nos ocupa, la CCSS establece lo correspondiente. Con fundamento en la Normativa de Relaciones Laborales (artículo 18), el tiempo laborado que exceda los límites señalados³ en cuanto a máximo de horas semanales, se considera jornada extraordinaria y deberá ser remunerado a tiempo y medio (50 % adicional del salario ordinario devengado) y como el doble en días feriados, asuetos y fines de semana. Lo anterior también se respalda en lo establecido en el Código de Trabajo, artículos 149 y 152 y en el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario, numeral 2.5.4.

Para efectos del pago de tiempo extraordinario deben tenerse presente las particularidades de casos de funcionarios cuyos días libres no corresponden, necesariamente, a fines de semana, así como las fórmulas de cálculo que aplican para ciertas modalidades.

El tiempo total de trabajo efectivo diario de un funcionario será hasta por el límite de doce horas incluida la jornada ordinaria, salvo que por las necesidades propias de los servicios que presta la institución, se haga del todo necesario que el trabajador labore una jornada mayor. Normalmente el trabajo extraordinario se considera un hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que se efectúe de manera permanente, excepto en aquellos casos en donde la obligatoriedad y continuidad de la prestación de servicios lo requiera.

Por otra parte, el presupuesto constituye un instrumento que legitima la gestión que lleva a cabo -en este caso- el hospital México, durante determinado período presupuestario, por lo que los registros y controles

³ Se consideran excepciones para funcionarios de Oficinas Centrales que se encontraban laborando antes del 14 de septiembre de 1988 con una jornada diurna de 36.5 horas semanales y los auxiliares y técnicos en radiología que cuentan con una jornada ordinaria diurna de 42 horas semanales.



establecidos deben reflejar que las transacciones y operaciones financieras se realizaron de conformidad con el marco jurídico y técnico vigente.

En el informe denominado “Características y Evolución del Gasto por Concepto de Tiempo Extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social: 2000-2010”⁴, se lee:

“[...] El tiempo total de trabajo efectivo diario de un funcionario, será hasta por el límite de doce horas incluida la jornada ordinaria, salvo que por las necesidades propias de los servicios que presta la Institución, se haga del todo necesario que el trabajador(a) labore una jornada mayor. Normalmente el trabajo extraordinario se considera un **hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que se efectúe de manera permanente**, excepto en aquellos casos en donde la obligatoriedad y continuidad de la prestación de servicios lo requiera [...]

En relación con el tema del trabajo en tiempo extraordinario, la discusión de fondo, no parece girar en torno a su objetivo o utilidad, más bien, responde a consideraciones tales como: ¿cuáles son las opciones que existen para prestar los servicios en horarios no ordinarios?; ¿tales mecanismos generan incentivos a la alta productividad, o por el contrario, reduce el desempeño de los trabajadores?; ¿es razonable y equitativa la forma en que se distribuyen los pagos por este concepto?; ¿conviene la transformación del tiempo extraordinario en plazas fijas?; ¿cuáles son los costos indirectos asociados con prácticas abusivas del tiempo extraordinario?; y otras interrogantes similares. La respuesta a estas preguntas, por un lado, deben concebirse desde las autoridades y unidades técnicas de nivel central, quienes son los responsables del diseño de los mecanismos y estrategias generales en esta materia, y, por otro lado, de los gestores locales, quienes cuentan con una mayor comprensión de la situación de su centro de trabajo, y de eventuales, soluciones “inteligentes y hechas a la medida”.

De acuerdo con el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario (numeral 1.1 y siguientes), a nivel institucional se establece que:

“Las labores que se ejecuten en jornadas extraordinarias, deben estar **autorizadas, supervisadas y evaluadas por la jefatura correspondiente**, quien es responsable de su control. Lo anterior implica que los pagos de tiempo extraordinario deben respaldarse de manera justificada y no responder a actividades que formen parte del volumen laboral normal de cada puesto” (negrita no es del original).

En este sentido, la Circular GDA-31991 del 7 de agosto de 2007 de la Gerencia Administrativa, cita lo siguiente:

“De acuerdo con lo que establece la Ley de Control Interno N° 8292 y su respectivo Manual de Normas, las Autoridades Superiores de los Centros de Trabajo, la jefatura superior del funcionario(a) y de las respectivas Oficinas de Recursos Humanos, velarán y serán responsables

⁴ Elaborado en mayo 2011 por la Dirección de Administración y Gestión de Personal de la Gerencia Administrativa



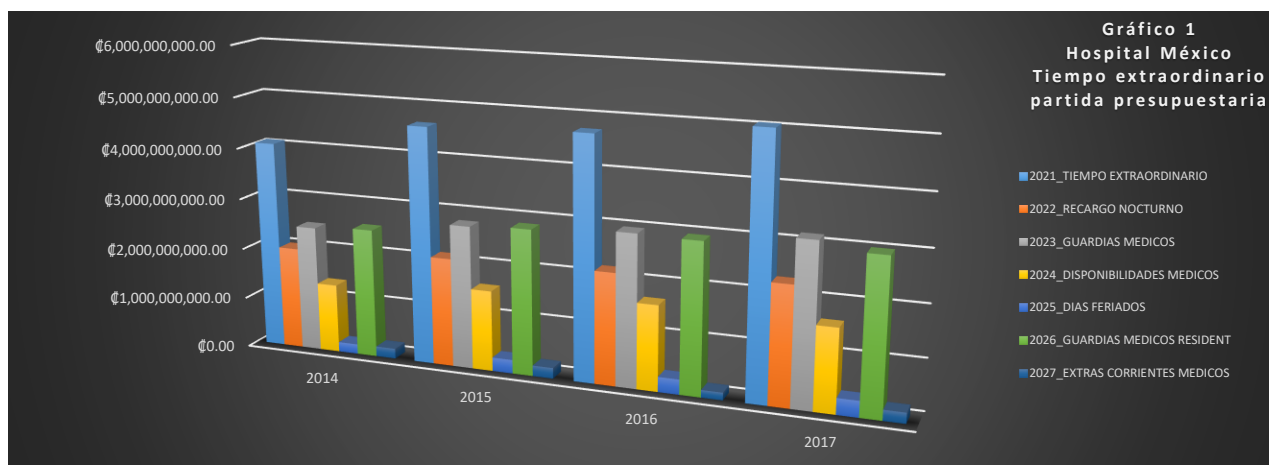
por el debido control y seguimiento de aquellos casos en que se apruebe la realización de tiempo extraordinario”.

Al respecto, las Gerencias Médica, Administrativa y Financiera⁵, están diseñando una guía para el establecimiento de mecanismos de control que coadyuven en la supervisión del personal que labora tiempo extraordinario, una vez, aprobada y divulgada se espera sea utilizada por el hospital México.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL ANÁLISIS VERTICAL A LAS SUBPARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO⁶

Se determinó que entre el 2014 y el 2017 el componente del gasto acumulado⁷ de tiempo extraordinario en el hospital México ascendió a ₡57.835.374.480,56 (anexo 1); siendo el 2017 el período en el cual canceló el mayor importe por dicho concepto (₡15 mil millones, 27 %); en el 2015 y 2016 fue de ₡14 mil millones cada uno, equivalente a un 25 %, y en el 2014 se cancelaron ₡12 mil millones (23 %), según el gráfico 1:



Profesionales en ciencias médicas	₡29.654.304.671,47	51.27%
Enfermeras, auxiliares de enfermería, resto de profesionales de ciencias médicas y administrativos	₡28.181.069.809,09	48.73%
Total general distribución tiempo extraordinario según componente del gasto acumulado	₡57.835.374.480,56	

Fuente: Sistema ejecutivo de información presupuestaria (SEIP). Elaboración propia.

En el análisis de los últimos cuatro años se determinó que el gasto per cápita total anual de ₡29.654 millones (51.27 %), obedeció al personal médico (guardias médicas, disponibilidades médicas, guardias

⁵ Según recomendación de esta Auditoría Interna, mediante los informes ASAAI-95-2017 del 18 de setiembre, y ASF-208-2017 del 21 de diciembre, ambos del 2017.

⁶ Tiempo extraordinario se constituye por diversas categorías de pago, las 6 principales en orden de importancia son: tiempo extraordinario (incluye los pagos de horas extras a personal no médico), guardias médicas, recargo nocturno, disponibilidades médicas y guardias realizadas por médicos residentes.

⁷ El gasto acumulado del tiempo extraordinario corresponde a las partidas presupuestaria 2021-2022-2023-2025-2026-2027.



médicos residentes y extras corrientes médicos), y lo correspondiente al personal no médico⁸ (tiempo extraordinario, recargo nocturno, días feriados) el importe pagado fue por el orden de los ₡28.181 millones (48.73 %).

Del total del gasto acumulado por tiempo extraordinario entre el 2014 y el 2017; la subpartida 2021 Tiempo extraordinario fue la más representativa del importe cancelado en esos cuatro años, ascendiendo a ₡18.485.531.500,21 (31.96 %), fue el rubro que creció de manera importante en comparación con las otras subpartidas; le sigue las guardias médicas y médicos residentes, creciendo en similar condición, cancelándose en cada una el importe de aproximadamente ₡11 mil millones (20 %); el recargo nocturno en ₡8 mil millones (14.91 %) y disponibilidades médicas en ₡6 mil millones (10.73 %). Lo correspondiente a días feriados y extras corrientes médicos no tuvieron un peso relativo representativo, pero se considera que deben ser monitoreadas, el egreso fue de ₡1.070 (1.85 %) a ₡762 (1.32 %) millones respectivamente.

El análisis vertical a las subpartidas citadas (cuadro 1), permitió determinar que el gasto acumulado entre el 2015 y el 2017 creció en términos absolutos por la suma de ₡2.830.455.014,06, entre un 12.73% y un 4.83%:

⁸ Personal no médico -incluye enfermeras, auxiliares de enfermería, resto de profesionales en ciencias médicas y personal de los grupos ocupacionales administrativo y servicios generales-



**CUADRO 1
HOSPITAL MEXICO
VARIACIÓN ABSOLUTA Y RELATIVA DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO SEGÚN COMPONENTE DEL GASTO ACUMULADO
ANÁLISIS VERTICAL
PERÍODO 2014-2017**

AÑO	TIEMPO EXTRAORDINARIO 2021		RECARGO NOCTURNO 2022		GUARDIAS MÉDICOS 2023		DISPONIBILIDADES MÉDICOS 2024		DIAS FERIADOS 2025		GUARDIAS MÉDICOS RESIDENTES 2026		EXTRAS CORRIENTES MÉDICOS 2027		TOTAL, GENERAL	
	VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACIÓN		VARIACION	
	ABSOLUTA	ABSOLUTA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
2014																
2015	€553,081,647.22	13.57%	€118,734,736.26	5.92%	€327,761,728.97	13.30%	€226,660,596.66	16.79%	€78,034,942.45	41.04%	€315,936,146.20	12.47%	€11,803,963.12	5.99%	€1,632,013,760.88	12.73%
2016	€102,589,635.63	2.22%	€61,314,789.79	2.89%	€170,790,615.12	6.12%	€86,882,165.64	5.51%	€26,103,302.00	9.73%	€90,543,001.88	3.18%	-	-29.29%	€477,051,754.82	3.30%
2017	€321,931,706.77	6.81%	€122,000,104.37	5.58%	€184,762,024.82	6.23%	€50,131,284.05	-3.01%	€24,007,382.92	8.16%	€57,710,596.61	1.96%	€61,108,966.92	41.37%	€721,389,498.36	4.83%
	€977.602.989,62		€302.049.630,42		€683.314.368,91		€263.411.478,25		€128.145.627,37		€464.189.744,69		€11.741.174,80		€2.830.455.014,06	

Fuente: Sistema ejecutivo de información presupuestaria (SEIP). Elaboración propia





La normativa institucional establece la obligación de los trabajadores de la CCSS de trabajar tiempo extraordinario, como es el caso de lo dispuesto en el artículo 46, inciso a, del Reglamento Interior de Trabajo, no obstante, la propia norma dispone que ello deberá efectuarse dentro de los límites indicados en el artículo 140 del Código de Trabajo, respecto de la jornada laboral.

La Política Presupuestaria 2016-2017 y 2017-2018, indica que debe hacerse un uso eficiente y racional de las subpartidas variables para que esos rubros sean utilizados solamente en casos ocasionales, excepcionales y no en actividades permanentes. Dentro de las estrategias y acciones específicas indicadas para lograr los objetivos, cita:

“[...] c. En el Seguro de Salud, la **relación porcentual del Gasto en Tiempos Extraordinarios (excepto recargo nocturno y días feriados) y Recargo de Funciones respecto al Gasto Total en Servicios Personales Fijos debe en principio disminuir con respecto a la del año anterior. Para ello, es necesario reducir el pago de tiempo extraordinario en los servicios, convirtiendo este concepto en plazas nuevas para el II y III turno, especialmente.** Para lo cual se debe considerar el rendimiento y la producción esperada de las plazas a crear.

d. El crecimiento del gasto total de las subpartidas de tiempos extraordinarios (excepto recargo nocturno y días feriados) y recargo de funciones de las unidades del Seguro de Salud debe estar acorde al comportamiento de los ingresos y a los aumentos salariales establecidos. No podrán contemplar el financiamiento de actividades permanentes en estas subpartidas [...]”
(La letra subrayada y resaltada no pertenece al original).

El importe total cancelado en los últimos cuatro años, por el orden de ₡57.835 millones de las subpartidas de tiempo extraordinario, tiene una relación con el dinamismo que presentan las subpartidas salariales fijas, entre estas, la de servicios personales, debido a que al calcular el monto que se debe pagar por los conceptos de tiempo extraordinario, el incremento incide por el valor de la hora de jornada laboral ordinaria que en ese momento registra la planilla, es decir, existe una estrecha relación de la base salarial (incrementos salariales semestrales, ajustes salariales a ciertos grupos ocupacionales, aumentos de plazas, entre otros), eso por cuanto aumentaría también el valor de la hora cancelada por la modalidad de extra.

La situación descrita obedece a que la Administración Activa utiliza el tiempo extraordinario para la atención de los servicios que no tienen cobertura con jornadas ordinarias, bajo la justificación de la continuidad en la atención de pacientes, no obstante, se deben considerar los índices de inflación, aumentos salariales, entre otros; que impactan directamente en el incremento de ese gasto.

Además, lo expuesto obedece a que se ha venido sufragando gastos de actividades de jornada ordinaria, bajo la modalidad de tiempo extraordinario, práctica que se ha convertido en un giro normal y de carácter permanente en el centro médico; lo cual desde el 2012 ya lo venía alertando esta Auditoría Interna y a la fecha el uso inadecuado de esa jornada extraordinaria se sigue dando en los mismos términos vistos en su momento.



2. SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS SUBPARTIDAS DE GASTO CORRESPONDIENTES AL TIEMPO EXTRAORDINARIO

La subpartida 2021 denominada “Tiempo extraordinario”, es la que tiene mayor peso absoluto y relativo del gasto global relacionado con dicha modalidad de pago salarial por ₡5.054.867.833,91 al cierre del 2017, cuadro 2:

CUADRO 2
HOSPITAL MÉXICO
REPORTE POR GRUPO Y PLAZA
GASTO TIEMPO EXTRAORDINARIO
PERÍODO: ENERO a DICIEMBRE 2017

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL
2021	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	₡39.709.932,63
2021	OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	₡494.029.607,84
2021	JEFATURAS	₡6.994.738,94
2021	MÉDICOS ESPECIALISTAS	₡22.062.367,67
2021	PROFESIONALES MÉDICOS Y APOYO	₡630.981.743,34
2021	ENFERMERÍA	₡2.366.340.038,27
2021	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	₡824.425.674,68
2021	TÉCNICOS EN CIENCIAS MÉDICAS	₡670.323.730,54
Total General		₡5.054.867.833,91

Fuente: Planilla Ampliada

2.1 SOBRE EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A JEFATURAS

En la revisión de la planilla ampliada se determinó que en la subpartida 2021 denominada “Tiempo extraordinario” durante el período 2017, se registró el pago a funcionarios que ocupan puestos de jefatura, en total se canceló la suma de ₡6.994.738,94. (Ver cuadro 3):

CUADRO 3
HOSPITAL MÉXICO
GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PARTIDA 2021- GRUPO JEFATURAS
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

NOMBRE	PUESTO	MONTO	% Part.
Jorge Enrique Chinchilla Quesada	Jefe Taller Metalúrgico	₡2.070.937,14	29.61%
Dulce Nombre Alvarado Bogarin	Jefe Proveeduría Farmacia	₡2.045.189,89	29.24%
Luis Arturo Centeno Bustos	Bodeguero (extra-Aseo)	₡943.526,54	13.49%
Víctor Venegas Agüero	Jefe Taller Obra Civil	₡823.383,58	11.77%
María Isabel Berrocal Gamboa	Médico Asistente Medicina Nuclear HSJD	₡794.011,89	11.35%
Manuel Jesús Jiménez Hidalgo	Jefe Taller Casa Máquinas	₡317.689,90	4.54%
TOTAL		₡6.994.738,94	100.00%

Fuente: Planilla Ampliada

Se desprende del cuadro 3, que tres funcionarios que ocupan puestos de jefatura en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento realizaron -durante el 2017- tiempo extraordinario; al respecto, el Sr. Jorge Enrique Chinchilla Quesada percibió el importe de ₡2 millones (29.61 %), seguido del Sr. Víctor Venegas



Agüero, con un monto de ₡823 mil (11.77 %) y Sr. Manuel Jesús Jiménez Hidalgo la suma de ₡317 mil (4.54%).

De lo anterior, se determinó que las tres jefaturas citadas renunciaron al pago de la disponibilidad de jefatura, con el fin de poder realizar ocasionalmente tiempo extraordinario; eso bajo un acuerdo verbal realizado con el Ing. Pedro Argüello Rodríguez, en ese momento jefe del servicio de Ingeniería y Mantenimiento; al respecto, durante ese tiempo extra los funcionarios ejercen labores similares a las de la jornada ordinaria, contrario a lo que dicta la normativa de que las horas extras de esos puestos deben ser diferentes a las ejercidas diariamente, pero acordes a la profesión u oficio de los mismos.

Mediante entrevista el Bach. Víctor Venegas Agüero, indicó:

“Desde hace aproximadamente 2 años solicite al Ing. Pedro Arguello Rodríguez, renunciar al pago de la disponibilidad por jefatura, con el propósito de permitirme realizar tiempo extraordinario. [...] son pocas horas de tiempo extraordinario las que realizo al mes, por lo general lo hago cuando debemos realizar algún trabajo específico de urgencia para el Hospital (fugas en la tuberías de agua potable, derrames por obstrucciones en tuberías de aguas negras, adecuaciones de espacios por alguna urgencia, otros), en estos mi trabajo es organizar el trabajo con nuestro personal y coordinar con los funcionarios de los servicios involucrados acerca de los cortes de agua, tiempo de ejecución de trabajo, salida de materiales de bodega, etc. Además, si se requiere mi apoyo en algún proyecto por contratar sobre trabajos de mejoras de mantenimiento, me quedo trabajando en la confección de cartel de especificaciones técnicas y generales, así como en planos”.

Otra jefatura que realiza tiempo extraordinario es el Dr. Dulce Nombre Alvarado Bogarín, Jefe Proveeduría de Farmacia, quien percibió la suma de ₡2.045.189,89 (29.24%) en el período 2017; de igual manera no recibe el pago de la disponibilidad de jefatura.

Se desprende del cuadro 3, que el Sr. Luis Arturo Centeno Bustos, en jornada ordinaria ocupa el puesto de Subjefe⁹ de Bodega en el Área de Almacenamiento y Distribución; realizando tiempo extraordinario en el servicio de Aseo del centro médico, labor que no es acorde con alguna función complementaria o afín a la que desempeña normalmente.

Asimismo, a la Dra. María Isabel Berrocal Gamboa, médico asistente especialista de medicina nuclear-funcionaria del hospital San Juan de Dios- quien realiza estudios al hospital México, principalmente de ganglio centinelas; se le registró erróneamente el pago de extras por el monto de ₡794.011,89 en la subpartida 2021, siendo lo correcto haberse cargado ese importe a la subpartida 2027 “Extras corrientes médicos”; lo cual fue detectado por la Subárea de Presupuesto, realizando el asiento de ajuste¹⁰ correspondiente.

⁹ Título del puesto: Sub-Jefe Bodega Almacén General 1

¹⁰ Número de comprobante 2406001059 del 23 de febrero de 2017



Lo que no se pudo comprobar es si la jornada extraordinaria realizada por las jefaturas citadas se realizó después de la doceava hora de trabajo laboral; lo anterior debido a la huelga nacional realizada por los diferentes sindicatos del sector público.

La Junta Directiva de la CCSS, en el artículo 12 de la sesión 8132, celebrada el 15 de febrero de 2007, señaló:

“6. De acuerdo con lo que establece la Ley de Control Interno 8292 y su respectivo Manual de Normas, las Autoridades Superiores de los Centros de Trabajo, la jefatura superior del funcionario(a) y de las respectivas Oficinas de Recursos Humanos, velarán y serán responsables por el debido control y seguimiento de aquellos casos en que se apruebe la realización de tiempo extraordinario”.

Mediante circular número GDA-31991-07 del 6 de agosto de 2007, suscrita en ese momento por las Gerencias Administrativa, Médica, Financiera, Operaciones y de Pensiones, se comunicó la modificación del artículo 1.5 del Instructivo para Confección, Trámite o Pago de Tiempo Extraordinario, señalando:

“1. Se encuentran inhibidos para la realización y cobro de tiempo extraordinario, los(as) siguientes funcionarios(as):

3. Aquellos(as) funcionarios(as) que ocupen cargos de jefatura real y efectiva, y que **no estén disfrutando del pago de disponibilidad para jefaturas, después de la doceava hora de trabajo de acuerdo con el artículo 143 del Código de Trabajo**, entendida esta labor como funciones propias de jefatura. (...)

4. Se autorizará también tiempo extraordinario aquellas jefaturas reales y efectivas que, por razones de inopia de personal en sus respectivas profesiones u oficios, se les solicite el trabajo extraordinario en funciones diferentes a las propias de jefatura, pero si en propias de su profesión u oficio.

5. El tiempo extraordinario se debe ejecutar siempre en funciones complementarias y afines al **puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria**. En todos los casos deben cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en la Institución para el puesto donde realiza el tiempo extraordinario. [...]” (El resaltado no pertenece al original)

Las Circulares 7441-3 del 4 de febrero 2013 y 7529-3 del 27 de febrero de 2013, suscrita por la Gerencia Médica, establece la “Prohibición de realización de tiempo extraordinario para profesionales en ciencias médicas que ejerzan cargos de Jefatura”.

Lo anterior, obedece a que, a nivel hospitalario, se ha desvirtuado la naturaleza real del concepto de tiempo extraordinario, y se ha generalizado como práctica para solventar, entre otras, la necesidad de recurso humano; asimismo, debido a que las jefaturas renuncian al pago de la disponibilidad para realizar horas extras en sus mismos lugares de trabajo, por cuanto el pago de la disponibilidad de jefatura ronda los ₡16.000 mensuales, monto muy por debajo de lo que podría generar el ingreso por extras.

Además, ante el rezago de dos años que tiene la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la revisión post pago de los documentos aplicados en planilla, a pesar de que esa dependencia tiene acceso al



Sistema de Control y Evaluación de Nómina (SCEN) y podría aplicarlo como un control cruzado, durante la revisión manual de los documentos de pago aplicados en la planilla, que permitiría detectar sumas pendientes de pago o de más canceladas por una incorrecta digitación; la inoportunidad en este proceso puede afectar el patrimonio institucional en caso de que se estén realizando pagos improcedentes a los funcionarios y por el tiempo transcurrido podría ser difícil una pronta recuperación; aunado a que ese centro médico tiene una cantidad considerable de funcionarios en condición de interinato.

2.2 SOBRE EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

Se evidenció tiempo extraordinario realizado por funcionarios que desempeñan puestos de no profesionales y profesionales administrativos, por el orden de los ₡533.711.444,75, subpartida 2021 (cuadro 4):

CUADRO 4
HOSPITAL MÉXICO
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
SUBPARTIDA 2021
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	Monto	Participación (%)
PERSONAL DE REDES	₡ 226.749.706,91	45.90%
SECRETARIADO	₡ 80.188.362,88	16.23%
OFICINA	₡ 70.937.849,26	14.36%
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	₡ 53.038.116,78	10.74%
PERSONAL EN TIC	₡ 27.533.195,91	5.57%
RECURSOS HUMANOS	₡ 18.058.359,02	3.66%
CONTABILIDAD Y FINANZAS	₡ 16.932.118,63	3.43%
CAJAS	₡ 563.802,73	0.11%
Total	₡ 494.001.512,12	100.00%
PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	Monto	Participación (%)
PROFESIONALES	₡ 20.378.796,86	51.32%
PERSONAL EN TIC	₡ 14.183.243,40	35.72%
INSPECCIÓN	₡ 2.882.937,40	7.26%
SERVICIOS RELIGIOSOS	₡ 2.262.925,52	5.70%
PERSONAL DE AUDITORIA ¹	₡ 2.029,45	0.01%
Total	₡ 39.709.932,63	100.01%
TOTAL GENERAL	₡ 533.711.444,75	

1. Funcionario Aaron Zúñiga Barboza, a partir de julio labora para la Auditoría Interna en el Área de Servicios de Salud

Fuente: Planilla Ampliada

En el cuadro 4 se detalla que el 93 % del total de tiempo extraordinario fue asumido por el grupo de no profesionales administrativos, con un importe de ₡494.001.512,12; los primeros puestos que incrementa ese gasto fueron: Personal de Redes por ₡226.749.706,91 (45.90 %); secretarías por ₡80.188.362,88 (16.23 %); oficinistas ₡70.937.849,26 (14.36 %) y técnicos administrativos por ₡53.038.116,78 (10.74 %).



Asimismo, el grupo de profesionales administrativos equivalentes al restante 7 % por la suma de ₡39.709.932,63; contribuyeron a ese incremento del gasto: Profesionales por ₡20.378.796,86 (51.32 %) y personal en TIC en ₡14.183.243,40 (35.72 %).

Se evidenció que la suma de ₡2.882.937,40 (7.26 %), obedeció al pago realizado al Sr. Rolando Lawson Marchena, portador de la cédula de identidad número 501760260, quien ocupa el código de plaza 000332 de Inspector de Leyes y Reglamentos 3 en la sucursal de Heredia; las horas extras la realizó en el Laboratorio Clínico del hospital, función que no es complementaria o afín al puesto que el funcionario desempeña normalmente durante la jornada ordinaria.

Asimismo, se determinó en la subpartida 2022 “Recargo nocturno”, que esos grupos ocupacionales de profesionales (Capellán) y no profesionales administrativos, registraron el gasto de ₡241.438,60 y ₡72.873.627,01 respectivamente.

En el anexo 2 se encuentra la justificación brindada por la administración activa en relación con cada una de las líneas del cuadro 4 por el gasto por tiempo extraordinario; es importante resaltar que la jornada extraordinaria se da mayormente a grupos ocupacionales que ejercen puestos que no tienen una relación directa con la unidad donde realiza la actividad, contrario a lo que dicta la norma, que debe ser en funciones complementarias o afines al puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria.

Al respecto, en el informe ATIC-266-2015, del 25 de setiembre de 2015, relacionado con el pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión de Informática del hospital México, esta Auditoría determinó:

“(…) que los funcionarios del Centro de Gestión Informática de este nosocomio **realizan labores de tiempo extraordinario de manera permanente del año 2011 al 2015** [..]”.

Asimismo, mediante informe AGO-189-2016¹¹ del 6 de diciembre de 2016; se indicó al centro médico:

“[...] La práctica del uso de tiempo extraordinario en forma permanente, además de constituirse en incumplimiento al marco normativo que regula esa materia, no garantiza la pertinencia y necesidad en el uso de recursos financieros para cubrir actividades cotidianas, es decir, no existe una garantía razonable de que el gasto de los ₡33.011.684,66 (treinta y tres millones, once mil, seiscientos ochenta y cuatro colones con 66 céntimos) se hayan realizado en la atención de situaciones ocasionales y especiales de la institución. [...] Se evidenció que las Jefaturas de los Servicios de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, Centro de Gestión Informática y de Asesoría Legal, solicitan, autorizan y pagan tiempo extraordinario en puestos de profesionales administrativos justificando dicha necesidad en la ejecución de labores ordinarias y cotidianas de los Servicios, omitiendo las disposiciones normativas en las que se establece que el tiempo extraordinario obedece a situaciones de excepción y urgencias [...] En el análisis de las justificaciones para la realización de tiempo extraordinario no se evidenció que

¹¹ Evaluación sobre el pago de tiempo extraordinario a profesionales administrativos hospital México. U.E.2104



la misma haya sido empleada para resolver situaciones especiales y excepcionales, que fuera un hecho aislado y excepcional. Además, se evidenció que las solicitudes y autorizaciones de tiempo extraordinario en esos perfiles carecen de datos: costo por las horas y costos totales, así como evidencia con la cual se constate la acreditación del debido contenido presupuestario”.

Es importante citar que en el oficio 49753 del 20 de enero de 2016, suscrito por esta Auditoría, dirigido a la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica; Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero; a la Dirección de Presupuesto; al Dr. Róger Ballestero Harley, Director de Planificación Institucional, se indicó:

“Es criterio de este Órgano de Fiscalización, que debe existir un mayor involucramiento por parte de los directores de los Centros Médicos y el fortalecimiento de los procesos de supervisión y control de los Directores-Administrativos Financieros, apoyándose en el Área Financiero Contable y jefaturas de servicios para brindar un seguimiento desde las etapas de formulación hasta la evaluación, desarrollando un especial monitoreo en la ejecución y control del presupuesto asignado”.

Las Normas técnicas sobre presupuesto público indican:

“Las justificaciones deberán clarificar lo que se pretende realizar con los conceptos y montos presupuestados. Asimismo, se deberá relacionar la propuesta de gastos a ejecutar en el año, con el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan respectivo y guardar consistencia con las proyecciones plurianuales de recursos y de gastos que garantizan -en el tiempo- la estabilidad financiera institucional, la planificación institucional de mediano y largo plazo [...] según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable”.

De acuerdo con el “Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario” (numeral 1.1 y siguientes), a nivel institucional se establece que las labores que se ejecuten en jornadas extraordinarias deben estar autorizadas, supervisadas y evaluadas por la jefatura correspondiente, quien es responsable de su control; eso implica que los pagos de tiempo extraordinario deben respaldarse de manera justificada y no responder a actividades que formen parte del volumen laboral normal de cada puesto.

2.3 EJECUCIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO DE SERVICIOS GENERALES

Se evidenció que durante el 2017 la unidad de Servicios Generales registró en la subpartida 2021, un gasto total de ₡824,409,442.28 (cuadro 5):



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

CUADRO 5
HOSPITAL MÉXICO
PARTIDA 2021 TIEMPO EXTRAORDINARIO
PERSONAL SERVICIOS GENERALES
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

Clave	Descripción	Monto	Participación %
950	Trabajador de Servicios Generales	279.201.885,01	33.87%
534	Guarda	153.396.634,67	18.61%
971	Auxiliar de Nutrición	62.151.226,72	7.54%
753	Técnico en Mantenimiento 2	59.297.570,27	7.19%
903	Trabajador de Producción 1	51.943.583,67	6.30%
754	Técnico en Mantenimiento 3	43.570.565,74	5.29%
502	Chofer 2	35.103.145,71	4.26%
904	Trabajador de Producción 2	27.474.582,24	3.33%
955	Mensajero	22.471.517,91	2.73%
539	Supervisor de Servicios Generales	21.248.462,77	2.58%
765	Supervisor de Mantenimiento	12.298.680,30	1.49%
1200	Bodeguero	10.999.399,81	1.33%
750	Asistente de Mantenimiento	9.557.610,67	1.16%
501	Chofer 1	9.540.203,19	1.16%
972	Asistente de Nutrición	8.258.090,20	1.00%
759	Técnico en equipo médico hospitalario 3	5.778.545,15	0.70%
820	Trabajador de Artes Gráficas 1	3.318.411,40	0.40%
908	Supervisor de Lavandería	2.115.793,88	0.26%
1202	Bodeguero Almacén General	2.103.866,92	0.26%
554	Operador de Central Telefónica	1.676.287,50	0.20%
760	Diplomado en Equipo Médico Hospitalario	1.233.031,45	0.15%
920	Operario de Producción de Medicamentos 1	1.048.746,60	0.13%
758	Técnico en Equipo Industrial	621.600,50	0.08%
Total General		824.409.442,28	100.00%

Fuente: Planilla Ampliada

En el cuadro 5 se establece que los funcionarios de la unidad de Servicios Generales fueron los que absorbieron el 52.48 % del gasto total de la subpartida 2021; distribuido en Personal de Aseo por la suma de ₡279 millones (33.87 %) y Guardas por ₡153 millones (18.61 %); el restante 47.52 %, fue consumido por otros grupos ocupacionales que ejercen puestos que no tienen una relación directa con esa dependencia, contrario a lo que dicta la norma, que la jornada extraordinaria debe ser realizada en funciones complementarias o afines al puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria.

Mediante entrevista, se consultó al Sr. Leonel Romero Brenes, jefe de la unidad de Servicios Generales, a cuáles funcionarios de esa dependencia se le aprueba tiempo extraordinario, indicando:

“En primera instancia a los funcionarios de Servicios Generales propios del Servicio, tomando en consideración algunas variables de índole operativo, principalmente en aquellos Servicios y que, por la falta de recurso humano, estratégicamente les establecemos turnos de 12 horas (08 horas ordinarias y 04 extraordinarias); con esto garantizamos nuestra presencia en el área con un solo funcionario cubriendo prácticamente dos turnos. Para los efectos nosotros



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

programamos el T.E. antes de iniciar el turno ordinario y/o después de concluido el turno ordinario. Igual se establece esta programación en los roles y/o distribución de personal mensual; Igual aclarar que el tiempo extraordinario programado se basa en la necesidad operativa y complejidad del Servicio al que le damos asistencia en el Proceso Sustantivo de Limpieza, desinfección y ornato y no del o al funcionario asignado en dicho servicio, la prioridad la tiene la demanda operativa y no la necesidad del trabajador. Como segunda opción, reitero para garantizar las actividades que se establecen en el Proceso; recurrimos a recurso externo [...]”.

Adicionalmente, el Sr. Romero Brenes indicó:

“El comportamiento histórico relacionado al compromiso de nuestro personal en cumplir con el T.E. se ve interrumpido por el agotamiento físico y factores externos como lo son familiares, de estudio, personales, etc. Esta situación en su oportunidad fue analizada en la Dirección Administrativa y con representantes de UNDECA, permitiéndonos y/o autorizándonos utilizar recurso humano externo (otras unidades programáticas de al CCSS) para satisfacer la demanda originada, tal y como se expuso en la pregunta No. 1. Además, debemos reconocer y que la experiencia nos dicta, generalmente resultan más eficientes y mejor calidad en la producción las extras concedidas a funcionarios externos, por razones obvias y sencillas de comprender. Tenemos ejemplos claros de este comportamiento por ejemplo con funcionarios del Hospital de Niños, San Juan de Dios, Psiquiátrico, talleres, Lavandería, Oficinas Centrales entre otros. Igual reconocer que estas personas nos garantizan su presencia los fines de semana, y días feriados, compromiso que reconocemos no se da con nuestro personal y quizás por razones obvias, cansancio, familiar, estudios, asuntos personales, etc.”.

Ante la consulta, si el tiempo extraordinario se calcula debido al puesto actual que ocupa el funcionario, el Sr. Romero Brenes señaló:

“En el caso de nuestro personal por su perfil y código “Trabajador de Servicios Generales” se les tramita como trabajadores de Servicios Generales y se le cancela bajo ese perfil, según la URH, recordemos que nosotros cuantificamos las horas laboradas, no así la erogación económica que implica la cuantificación de las horas, acto que corresponde a los tramitadores de la ORH. Incluso cuando hacemos la solicitud de tiempo extraordinario “Reporte de solicitud de tiempo extraordinario” previo a la ejecución (primeros 15 días del mes) al Sub Área de Presupuesto local, igual se indican los montos a presupuestar bajo la condición y/o perfil de trabajador de Servicios Generales. Ahora bien, cuando se transcribe el reporte en la formula institucional “REPORTE DE FERIADOS, TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y SUMAS A REBAJAR POR HORA” que suministra el Programa institucional SOGERH, indicamos en la casilla “PUESTO” Trabajador de Servicios Generales, indistintamente al perfil ocupacional que obstante el trabajador”.

De lo expuesto, la Licda. Carolina Gallo Chaves, Jefe Subárea de Presupuesto, indicó:



“La planilla ampliada considera el puesto en que el funcionario está nombrado, por lo que en algunos servicios labora personal que no tiene otro perfil, pero la extra se le paga de acuerdo con las funciones que realiza en la extra. Ejemplo (sic): Ropería: laboran auxiliares de nutrición, asistentes de pacientes, asistentes administrativos, técnico en contabilidad y finanzas, secretarías, operador en TIC; guardas, auxiliar de quirófano, oficinistas, personal de mantenimiento, trabajador de servicios generales. Servicios Generales: trabajador de producción, asistentes administrativos, secretarías, auxiliar de enfermería, diplomado en tecnologías, asistentes de nutrición, entre otros. Al igual que ocasionalmente en servicios administrativos labora personal que tiene plazas diferentes a los perfiles de puesto de los titulares del servicio, pero se les paga con algún puesto ajustado a las labores realizadas”.

La Circular GDA-31991-07 del 6 de agosto de 2007, suscrita en ese momento por las Gerencias Administrativa, Médica, Financiera, Operaciones y de Pensiones, mediante la cual se comunicó la modificación del artículo 1.5 del Instructivo para Confección, Trámite o Pago de Tiempo Extraordinario, señala:

“[...] 5. El tiempo extraordinario se debe ejecutar siempre en funciones complementarias y afines al **puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria**. En todos los casos deben cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en la Institución para el puesto donde realiza el tiempo extraordinario [...]” (El resaltado no pertenece al original).

Las Normas técnicas sobre presupuesto público indican:

“Justificación de los gastos. Se deberá justificar los gastos a nivel de programa y por partida que por su monto y características especiales así lo ameriten, en vista de que constituyen la base para el logro de los objetivos y metas propuestos en la planificación institucional anual, corresponden a gastos no frecuentes, o porque presentan variaciones significativas con respecto al gasto presupuestado el año anterior [...]”.

De acuerdo con el “Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario” (numeral 1.1 y siguientes), a nivel institucional se establece que las labores que se ejecuten en jornadas extraordinarias deben estar autorizadas, supervisadas y evaluadas por la jefatura correspondiente, quien es responsable de su control; eso implica que los pagos de tiempo extraordinario deben respaldarse de manera justificada y no responder a actividades **que formen parte del volumen laboral normal de cada puesto**.

La Política Presupuestaria 2016-2017 y 2017-2018 del Seguro de Salud, del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, y del Régimen No Contributivo de Pensiones, señala:

“d. El crecimiento del gasto total de las subpartidas de tiempos extraordinarios (excepto recargo nocturno y días feriados) y recargo de funciones de las unidades del Seguro de Salud debe estar acorde al comportamiento de los ingresos y a los aumentos salariales establecidos. No podrán contemplar el financiamiento de actividades permanentes en estas subpartidas”.



Para la formulación, ejecución, control y evaluación del gasto en tiempo extraordinario, se debe tomar en cuenta lo estipulado en el lineamiento 3 “Financiamiento de tiempo extraordinario, consulta vespertina y de 24 horas, cirugías vespertinas y lista de espera” de la Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la CCSS, aprobada por Junta Directiva, en el artículo 6 de la sesión 8472 del 14 de octubre del 2010. Entre otros lineamientos, lo siguiente:

[...] No podrá pagarse a quienes ocupen puestos de confianza o jefaturas, salvo después de una jornada de 12 horas.

La autorización para trabajar jornada adicional debe ser autorizada por el superior jerárquico, preferiblemente por escrito.

Su pago no debe convertirse en práctica ordinaria, y sólo se permite en casos debidamente justificados. La calificación sobre su necesidad la hará la propia administración bajo su exclusiva responsabilidad.

En lo posible deben realizarse contrataciones en los diferentes turnos a efecto de disminuir el Tiempo Extraordinario”. (El resaltado en negrita no es del original)

En el documento “Características y evolución del gasto por concepto de tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social: 2000-2010”, se lee:

“El tiempo total de trabajo efectivo diario de un funcionario, será hasta por el límite de doce horas incluida la jornada ordinaria, salvo que por las necesidades propias de los servicios que presta la Institución, se haga del todo necesario que el trabajador(a) labore una jornada mayor. Normalmente el trabajo extraordinario se considera un hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que se efectúe de manera permanente, excepto en aquellos casos en donde la obligatoriedad y continuidad de la prestación de servicios lo requiera. [...]”

El tiempo extraordinario se debe ejecutar siempre en funciones complementarias y afines al puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria. En todos los casos se debe cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en la Institución para el puesto donde realiza el tiempo extraordinario”. (El resaltado y subrayado no pertenece al original)

Es importante señalar que la Auditoría Interna, el 6 de noviembre 2017, elaboró oficio 54739 “Análisis financiero, presupuestario y de acciones relevantes del Seguro de Salud: principales retos y consideraciones desde el punto de vista de fiscalización para la sostenibilidad del Régimen”, mediante el cual se señaló que las partidas de tiempo extraordinario a nivel institución, mostraron un incremento en el periodo 2014-2017. En consideración, se indicó que esa modalidad de pago debe estar ligado a indicadores de productividad y desempeño, que permitan medir el rendimiento del funcionario durante la jornada de trabajo y su impacto en los servicios de salud, así como, el establecimiento de lineamientos que permitan reducir los pagos por tiempo extraordinario, al constituirse desde el punto de vista legal una modalidad excepcional que no debe adoptar el carácter de permanente.



Lo señalado en los hallazgos 2.1, 2.2 y 2.3; obedece a que la Administración Activa para cumplir con las actividades ordinarias y cotidianas, mantiene la práctica de la jornada no ordinaria, convirtiéndose en una modalidad que pasa de lo excepcional o urgente a lo permanente; además, a la ausencia de una supervisión directa de la Dirección General o Administrativa Financiera, que no permite garantizar una adecuada gestión presupuestaria en las subpartidas analizadas; aunado a la falta de indicadores de productividad, evaluaciones o informes periódicos para determinar el impacto directo o indirecto que el gasto asumido en horas extras, brinda en la prestación de los servicios del centro médico.

El tiempo extraordinario que realiza el personal administrativo no obedece estrictamente para resolver situaciones especiales o excepcionales que surgieron en el centro médico, ni correspondió a un hecho aislado de las actividades ordinarias que ejecutan los funcionarios; esa jornada se brinda de manera recurrente y es una práctica generalizada, que podría afectar la gestión adecuada del presupuesto asignado al hospital.

La práctica del uso de tiempo extraordinario en forma permanente, además de constituirse en incumplimiento al marco normativo que regula esa materia, no garantiza la pertinencia y necesidad en el uso de recursos financieros para cubrir actividades cotidianas; es decir, no existe una garantía razonable de que el importe cancelado de ₡57.835.374.480,56 (citado en el cuadro 1) se debió a la atención de situaciones ocasionales y especiales que surgieron en el centro médico.

Tal situación podría ocasionar un debilitamiento en el sistema de control interno, al no establecerse controles para detectar y corregir de manera oportuna, registros improcedentes a nivel de planilla; lo que demanda acciones necesarias que garanticen que la ejecución de los recursos en los centros de trabajo se ajuste estrictamente al presupuesto asignado, como una medida que asegure una eficiente administración. Además, el uso constante del rubro de tiempo extraordinario para atender actividades cotidianas desvirtúa la sana administración de los recursos financieros, debido a que en cierta medida no permite establecer la eficacia en el presupuesto; aunado a que podrían encarecerse los servicios que brinda la institución, por cuanto se trasladan labores que debían realizar de forma ordinaria a la extraordinaria, en contraposición al marco normativo que regula esa materia.

3. INCONSISTENCIAS EN LOS REGISTROS DE LAS SUBPARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

Se determinó una cantidad considerable de solicitudes de asientos contables generados por la Subárea de Presupuesto del centro médico, debido a inconsistencias en la digitación en la afectación del gasto del tiempo extraordinario que realiza la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; ese ajuste corrige la subpartida y cuenta contable que debió ser afectada; no obstante, deja entrever que la citada Unidad no realiza conciliaciones, ni tiene establecido un proceso de control que ejerza permanentemente para descubrir y corregir ese tipo de errores u omisiones que alteran los saldos presupuestarios y contables.

Asimismo, como se ha venido indicando, esa Unidad tiene un rezago de dos años en la revisión y depuración de la planilla que generan en la bisemana.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

En oficio SAPHM-179-2018 del 21 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Carolina Gallo Chaves, Jefe Subárea de Presupuesto, dirigido a la MBA. Vilma Campos Gómez, Directora Administrativa Financiera, se lee:

“Debido al riesgo que se ha evidenciado en períodos anteriores, respecto al comportamiento del trámite de pago en las subpartidas variables de Servicios Personales al final de cada período y sopesando que desde el 2015 se ha propuesto por parte de este servicio la implementación de un programa que permita establecer un mejor control y vinculación del gasto con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos sin lograr resultados, le solicito su colaboración en relación a lo siguiente:

a) Que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos solicite previo al trámite de pago de las bisemanas de noviembre y diciembre la certificación presupuestaria por subpartida de los montos que enviarán a cancelar. (Debido a la acumulación de movimientos y reportes correspondientes a meses anteriores que afectan el comportamiento del gasto proyectado). [...]

d) En caso de solicitar trámite de anulación de pagos “cheques anulados”, deben comunicarlo a esta Subárea para efectos de conciliación presupuestaria (Se reflejan en el Sistema de Presupuesto inconsistencias por este motivo en partidas que no corresponden).

Lo anterior, porque al no contar con una herramienta práctica y confiable para el control presupuestario de este grupo de subpartidas, se presentan diferencias en el comportamiento del gasto que podrían generar una sobre ejecución al final del período, donde no se cuenta con opción de modificaciones presupuestarias y solo hay una semana para presentar asientos de ajuste ante Contabilidad Operativa [...]”.

Asimismo, se evidenció en el citado oficio SAPHM-179-2018, que se generan diferencias en el comportamiento del gasto que podrían generar un sobregiro al final del período presupuestario y, en lo que interesa, se lee:

“[...] Se evidencia en el siguiente cuadro las diferencias que se presentan en los pagos bisemanales, donde en la sana teoría la bisemana de mayor peso, cumpliendo con los 45 días para el pago de tiempos extraordinarios debería ser la primera, no obstante, la mayor erogación se refleja en la segunda.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

Tiempos Extraordinarios		Personal Sustituto	
I Enero	₡ 169,207,865.30	₡ 69,400,636.91	
II Enero	₡ 1,166,157,798.57	₡ 54,894,883.14	
ENERO	₡ 1,335,365,663.87	₡ 124,295,520.05	
I Febrero	₡ 212,489,691.01	₡ 67,741,378.14	
II Febrero	₡ 988,940,385.55	₡ 62,266,764.27	
FEBRERO	₡ 1,201,430,076.56	₡ 130,008,142.41	
I Marzo	₡ 315,782,957.33	₡ 81,578,470.38	
II Marzo	₡ 1,301,264,305.06	₡ 172,731,252.42	
MARZO	₡ 1,617,047,262.39	₡ 254,309,722.80	
I Abril	₡ 325,512,608.61	₡ 74,916,067.86	
II Abril	₡ 1,111,173,772.53	₡ 95,686,208.90	
ABRIL	₡ 1,436,686,381.14	₡ 170,602,276.76	
I Mayo	₡ 481,313,038.95	₡ 61,684,270.59	
II Mayo	₡ 1,033,084,552.56	₡ 100,203,919.84	
MAYO	₡ 1,514,397,591.51	₡ 161,888,190.43	
I Junio	₡ 509,764,326.00	₡ 93,461,442.69	
II Junio	₡ 853,491,462.11	₡ 79,322,282.14	
JUNIO	₡ 1,363,255,788.11	₡ 172,783,724.83	
I Julio	₡ 400,687,921.28	₡ 73,446,923.10	
II Julio	₡ 1,055,841,693.71	₡ 73,415,343.57	
JULIO	₡ 1,456,529,614.99	₡ 146,862,266.67	
I Agosto	₡ 387,231,347.98	₡ 61,021,379.49	
II Agosto	₡ 1,012,808,028.69	₡ 92,276,393.20	
AGOSTO	₡ 1,400,039,376.67	₡ 153,297,772.69	
Total	₡ 11,324,751,755.24	₡ 1,314,047,616.64	

Según explica la Licda. Gallo Chaves, por la inoportunidad en el registro que realiza la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el importe que afecta las subpartidas como tiempo extraordinario y personal sustituto, tiene un mayor incremento en la segunda bisemana de pago, cuando lo correcto es que sea el aumento del gasto en la primera bisemana; adicionalmente indicó:

“En algunos casos específicos de inconsistencias por cargos presupuestarios, se solicita a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos determinar a qué obedecen; sin embargo, no todos los movimientos se presentan en esta Subárea para certificación, solamente los pagos por períodos anteriores y subsidios. Las extras se tramitan por medio del SILARH, utilizado para comparar reserva contra gasto, pero se generan afectaciones que no se registran en el sistema por pago de diferencias, ajustes, entre otros”.

Además, la Licda. Gallo Chaves señaló:

“Con respecto al control cruzado existe la debilidad de que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no logra brindar información del monto a pagar en cada subpartida por bisemana, lo cual es necesario para disminuir el riesgo de inconsistencias y sobre ejecuciones. En años anteriores se había solicitado que enviaran los movimientos calculados para el registro del monto a pagar y la certificación, dado que no contamos con un sistema en línea; sin embargo, adujeron que no podrían tramitar en tiempo y cumplir con las fechas de cierre, por lo que el riesgo sigue presente, afectando la conciliación presupuestaria y proyección del gasto, porque acumulan reportes y movimientos para el final del período, por lo que es sumamente necesario que dicho servicio solicite la certificación por escrito, remitiendo el listado de funcionarios con la cuenta y monto correspondiente a pagar por bisemana”.



Lo anterior, también permite llamar la atención en aspectos que se leen en el oficio SAPHM-194-2018 del 11 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Gallo Chaves, dirigido al MBA. Luis Antonio Acuña Rojas, jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en lo que interesa se lee:

“[...] les solicita muy respetuosamente aclarar el rebajo antes expuesto, además se les recuerda que a la fecha no hemos recibido respuesta a las notas SAPHM-82-2018, SAPHM-91-2018, SAPHM-106-2018, SAPHM-123-2018, SAPHM-127-2018, SAPHM-157-2018 y SAPHM-188-2018. Así como las notas referentes a sobregiros en las subpartidas 2006, 2013 y 2034 SAPHM-177-2018. Además, es importante que las inconsistencias queden solventadas en este período y copiarnos de las subsanaciones que realicen e indicarnos en cual bisemana se realizaran los ajustes a cada una de las notas mencionadas anteriormente”.

Al respecto, como medida fundamental para un control interno exitoso, se debe mantener un sistema presupuestario que tenga estrecha relación con la gestión que realiza la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, donde las operaciones sean sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento y que permita detectar y corregir oportunamente cualquier desviación, por tanto, la Norma de Control Interno para el Sector Público, 4.4.3 Registros contables y presupuestarios, dicta:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable (...) las transacciones y eventos realizados”.

La norma 5.8 Control de Sistemas de Información, establece que, al jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, les corresponde:

“(...) deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter”.

En la norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios, se establece que:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”.

Parte de las causas que originan los citados saldos presupuestarios erróneos, obedecen a aspectos particulares en la operatividad del proceso de digitación de las subpartidas presupuestarias que deben ser afectadas en el sistema de pago por la modalidad de tiempo extraordinario; aunado a que la Unidad



de Gestión de Recursos Humanos del centro médico, no cuenta con un mecanismo de conciliación que permita detectar -con oportunidad- el error cometido.

Asimismo, otra causa, es que pesar de tener la unidad acceso al Sistema de Control y Evaluación de Nómina (SCEN), existe un rezago de dos años en la revisión post pago de los documentos aplicados en planilla, incidiendo en un control cruzado, ; siendo que la inoportunidad en este proceso puede afectar el patrimonio institucional en caso de haberse realizado pagos improcedentes a los funcionarios y por el tiempo transcurrido podría ser difícil una pronta recuperación, considerando que ese centro médico tiene una acelerada rotación de funcionarios en condición de interinato.

Además, como se lee en el oficio SAPHM-179-2018, tal situación se presenta al no contar con una herramienta práctica y confiable para el control presupuestario de ese grupo de subpartidas, lo que provoca que se presenten diferencias en el comportamiento del gasto que podrían generar un sobregiro presupuestario al final del período, donde no se cuenta con opción de modificaciones presupuestarias y solo hay una semana para presentar asientos de ajuste ante la Subárea de Contabilidad Operativa de la Dirección Financiero Contable de la institución.

Esta situación propicia la exposición al riesgo operacional y limita el control, dada la naturaleza que tienen las subpartidas presupuestarias ante un mal registro, lo que puede originar una afectación directa en el presupuesto total de la Unidad.

4. SOBRE MONTOS MENORES A LOS ₡30.000 REGISTRADOS EN LAS SUBPARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

Se determinó montos que afectan las subpartidas del gasto de tiempo extraordinarios, siendo importes inferiores a los ₡30.000, lo que deja entrever, que son sumas que se generaron por un error en la digitación del rubro que inicialmente se debió haber cancelado por ese concepto a los funcionarios.

En el cuadro 6 se muestran importes de baja cuantía registrados en la subpartida 2021; igual comportamiento se observó en las demás subpartidas de gastos analizadas:

CUADRO 6
HOSPITAL MÉXICO
SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA 2021
PERÍODO 2017

PUESTOS	CÉDULA	PLAZA	ACT.	CLAVE	FECHA	MONTO
ADMINISTRATIVOS	00302960339	40007	0023	167	26/05/2017	1,428.35
	00114440408	00074	0106	401	24/11/2017	2,029.45
	00401500619	02498	0023	1100	26/05/2017	2,077.15
	00502510275	02545	0023	167	27/10/2017	2,235.55
	00204280671	37502	0023	170	27/10/2017	2,795.35
	00501760260	20409	0105	332	27/10/2017	2,806.10
	00105180616	27599	0023	168	26/05/2017	3,408.30
	00110770452	46413	0023	224	14/04/2017	11,461.88



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA**

**CUADRO 6
HOSPITAL MÉXICO
SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA 2021
PERÍODO 2017**

PUESTOS	CÉDULA	PLAZA	ACT.	CLAVE	FECHA	MONTO
	00110770452	46413	0023	224	12/05/2017	14,736.71
	00401390138	40007	0023	167	10/11/2017	18,600.00
	00109590116	02958	0023	168	17/03/2017	22,085.12
	00401390138	40007	0023	167	18/08/2017	23,175.40
	00108030885	37531	0023	224	26/05/2017	25,415.70
	00304400304	42043	0023	169	22/12/2017	26,981.40
	00110770452	46413	0023	224	21/07/2017	29,473.42
OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	00110770368	39192	0023	1402	26/05/2017	109.20
	00110850106	37454	0023	188	26/05/2017	172.35
	00401780779	37460	0023	179	27/10/2017	204.80
	00800620949	39212	0023	1402	26/05/2017	208.55
	00105980504	02563	0023	1402	27/10/2017	221.45
	00205540245	27610	0023	179	27/10/2017	228.30
	00800760978	03618	0023	307	26/05/2017	249.10
	00112540031	39139	0023	185	27/10/2017	257.75
	00602270032	02517	0023	1402	26/05/2017	292.00
	00901060899	37385	0023	1402	27/10/2017	360.00
	00205430840	39189	0023	1402	26/05/2017	395.65
	00111890229	09017	0023	100	27/10/2017	400.75
	00113050165	02753	0023	187	26/05/2017	419.95
	00107840627	02954	0023	181	27/10/2017	459.05
	00109840658	27607	0023	187	26/05/2017	467.05
	00111390011	37417	0023	103	26/05/2017	482.55
	00205140258	39208	0023	1402	26/05/2017	485.85
	00401520480	39117	0023	103	27/10/2017	492.35
	00206880115	03418	0023	201	27/10/2017	493.90
	00110180027	39158	0023	187	27/10/2017	510.20
00104520110	35612	0023	1406	27/10/2017	523.15	
00800760978	03618	0023	307	27/10/2017	549.95	
00401520480	39117	0023	103	26/05/2017	570.80	
00111310428	02908	0023	178	26/05/2017	587.25	
00107170039	02793	0023	180	26/05/2017	611.40	
00112390926	02927	0023	111	26/05/2017	614.85	

Fuente: Dirección de Presupuesto. Planilla Ampliada

En el anexo 3 se enlista lo correspondiente a los puestos de administrativos y no administrativos que registraron importes menores a los ₡30.000; lo cual puede ser de guía para que la administración activa, proceda con una revisión similar y determine si son o no procedentes dichos importes.

Sobre este punto, la Licda. Gallo Chaves, indicó:

“Algunos pagos corresponde a diferencias por ajustes salariales, por error de cálculo, omisión de días en el reporte de tiempo extraordinario, error de digitación, entre otros. Por ejemplo, en



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

el 2018 se han presentado solicitudes de presupuesto para trámite de diferencias por montos pequeños, correspondientes a períodos anteriores, de los siguientes funcionarios:

Partida 2021

CEDULA	NOMBRE	SERVICIO	MOVIMIENTO	MONTO	MOTIVO
111690675	SOLANO SEGURA MANRIQUE	VIGILANCIA	594660	¢13.241,32	EXTRAS DICIEMBRE 2015
5580521153 0	PORRAS GARCIA ROSA IBEL	ENFERMERIA	85437-2017	¢19.816,00	MAYO 2017
110610084	ARAYA GOÑI MAUREN PATRICIA	PLANIFICACION	573726-2017	¢19.437,97	SETIEMBRE 2017
112740800	VARGAS GUZMAN KAREN MELISSA	RADIOTERAPIA	572652-2017	¢17.611,44	SETIEMBRE 2017
603320965	NAJERA VARGAS EUGENIO	RADIOTERAPIA	633834-2017	¢7.177,35	SETIEMBRE 2017, POR ERROR SE DESGLOSARON 3 HORAS EN EL I TURNO SIENDO LO CORRECTO III TURNO
113680168	CASTRO DIAZ JENNIFER	NUTRICION	186788-2017	¢19.816,10	OCTUBRE 2017
113620648	CORRALES PICADO SOFIA CRISTINA	NUTRICION	186815-2017	¢9.415,20	OCTUBRE 2017
303810965	VALVERDE CECILIANO MARINETH	NUTRICION	186772-2017	¢19.816,10	OCTUBRE 2017
111010626	BRENES ALPIZAR EMILIA	ENFERMERIA	582799-2016	¢10.185,24	ENERO 2016
111980574	PORRAS CORDERO DENNIS	ROPERIA	182446-2017	¢20.730,94	OCTUBRE 2017 DIFERENTES DIAS
402060489	LEON BARRANTES NANCY PAMELA	ARCHIVO CLINICO	200306-2017	¢18.359,60	AGOSTO 2017
113880482	MADRIGAL SANCHEZ JEFFRY ALONSO	ARCHIVO CLINICO	209090-2017	¢16.915,10	NOVIEMBRE 2017
115980320	GARCIA ALVARADO BRYAN	NUTRICION	18442-2018	¢19.816,07	NOVIEMBRE 2017
113680168	CASTRO DIAZ JENNIFER	NUTRICION	18453-2018	¢19.359,30	NOVIEMBRE 2017
110210081	MORALES VILLALTA MAJARDE	ENFERMERIA	219158-2017	¢16.165,60	NOVIEMBRE 2017
116470318	CEPEDEZ HERNANDEZ WALDIN ANTONIO	DIRECCIÓN GENERAL	228902-2017	¢18.233,80	DICIEMBRE 2017
112220253	SOLANO CRUZ ADRIANA MELISSA	CONSULTA EXTERNA	653877-2017	¢9.543,45	JUNIO 2017
104780732	BERMUDEZ UREÑA RAFAEL	ASEO	230081-2017	¢20.509,54	DICIEMBRE 2017
206500194	OROZCO VARGAS PAOLA TATIANA	CONSULTA EXTERNA	37358-2018	¢13.890,33	DICIEMBRE 2017





Partida 2026

CEDULA	NOMBRE	SERVICIO	MOVIMIENTO	MONTO	MOTIVO
114060377	ARTAVIA HIDALGO ERNESTO	TORAX	652015-2017	₡9.613,.56	PRIMER TURNO A TIEMPO Y MEDIO OCTUBRE 2017, SE INDICO 27 SIENDO LO CORRECTO 28

Las Normas técnicas sobre presupuesto público disponen:

“4.4.6 Evaluación periódica de los controles. Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión”.

Parte de las causas como se viene indicando en el presente informe, obedecen a aspectos particulares en la operatividad propia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos durante el proceso de digitación de las subpartidas presupuestarias que deben ser afectadas en el sistema de pago y que dicha dependencia no cuenta con un mecanismo de conciliación que permita detectar -con oportunidad- el error cometido. Asimismo, ante el rezago de dos años en la revisión post pago de los documentos aplicados en planilla; siendo que la inoportunidad en ese proceso puede afectar el patrimonio institucional en caso de que se estén realizando pagos improcedentes y cuya recuperabilidad podría dificultarse para la administración misma.

Esta situación propicia la exposición al riesgo operacional y limita el control, dada la naturaleza que tienen las subpartidas presupuestarias ante un mal registro, lo que puede originar una afectación directa en el presupuesto total de la Unidad.

5. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO: SOBRE LA PRODUCTIVIDAD Y JUSTIFICACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

Se solicitó a la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera las evaluaciones emitidas por esas dependencias en relación con la productividad de las actividades financiadas con tiempo extraordinario, desarrolladas por los servicios o unidades administrativas del hospital, documentos que no fueron entregados a esta Auditoría; lo que se evidenció es que cada dependencia, de manera independiente, realiza un control sustentado en la marca de entrada y salida del funcionario al cual se le aprobó esa jornada de trabajo.

Por otra parte, se consultó a la Gerencia Médica sobre los estudios semestrales realizados por esa dependencia con respecto a la productividad de todas aquellas actividades que desarrollan las unidades ejecutoras adscritas y que son financiadas con tiempos extraordinarios; especialmente para el caso que nos ocupa, el hospital México; no obstante, señaló que es competencia a lo interno de cada Unidad llevar ese control.

En informe AGO-189-2016 del 6 de diciembre de 2016; esta Auditoría indicó:



“[...] Se evidenció que, en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Centro de Gestión Informática y Asesoría Legal del hospital México no se dispone de indicadores de productividad y rendimiento individuales y grupales sobre las actividades ejecutadas en la jornada extraordinaria que permitan garantizar el uso eficiente y eficaz del recurso destinado para el pago de tiempo extraordinario [...]”.

La “Política de aprovechamiento racional de los recursos financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social”, aprobada por la Junta Directiva en artículo 6 de la sesión 8472 del 14 de octubre de 2010, establece directrices puntuales sobre el tema de tiempo extraordinario. Entre los elementos que se mencionan destacan los siguientes:

“[...] 3. Las Gerencias correspondientes, elaborarán semestralmente, un estudio sobre la productividad de todas aquellas actividades que desarrollan las unidades ejecutoras adscritas y que son financiadas con tiempos extraordinarios. Dicho estudio deberá señalar si corresponden a actividades temporales o permanentes y deberá acompañarse con la correspondiente justificación [...]”.

Se tuvo una limitación en el presente estudio, al no disponer de los informes o estudios solicitados por esta Auditoría a la Gerencia Médica, Dirección General, Dirección Administrativa Financiera y a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; la huelga nacional impidió poder aplicar técnicas como la entrevista o narrativa a los funcionarios responsables de este proceso.

CONCLUSIONES

En el presente informe, se detectaron aspectos cuya atención permitiría, una adecuada gestión en las subpartidas del componente de tiempo extraordinario; siendo que la Administración Activa es responsable de propiciar un monitoreo y seguimientos periódico a los indicadores operativos y financieros, y a los mecanismos de control en la aprobación, registro, distribución y pago por ese gasto, que permita de manera razonable controlar el crecimiento de esa erogación, utilizando las herramientas y sistema de información institucional y/o local, propiciando la cultura de control y rendición de cuentas. Adicionalmente, es responsable de garantizar que esos recursos se estén utilizando para los fines originalmente asignados y en estricto cumplimiento al marco de la legalidad.

Los resultados de este estudio exponen que, a nivel del centro médico, la jornada extraordinaria se mantiene como una práctica general permanente; se determinó que esa modalidad no se da de forma excepcional, lo que significa que su aprobación no se basa directamente a hechos que surgen de manera eventual o por un lapso corto, sino que se convierte en pago recurrente bimensual y en muchos casos, hasta demandado por el mismo personal.

Entre el período 2014 al 2017 el componente del gasto acumulado¹² de tiempo extraordinario fue por la suma de ₡57.835.374.480,56; representando en esos cuatro años, un crecimiento total en términos absolutos correspondiente a los ₡2.830.455.014,06 (5 %). La subpartida 2021 fue la más representativa

¹² El gasto acumulado del tiempo extraordinario corresponde a las partidas presupuestaria 2021-2022-2023-2025-2026-2027.



del importe cancelado en esos cuatro años, ascendiendo a los $\text{₡}18.485.531.500,21$ (31.96 %), fue el rubro que creció de manera importante en comparación con las otras subpartidas; le sigue las guardias médicos y médicos residentes creciendo en similar condición cancelándose en cada una el importe de aproximadamente $\text{₡}11$ mil millones (20 %); el recargo nocturno en $\text{₡}8$ mil millones (14.91 %) y disponibilidades médicas en $\text{₡}6$ mil millones (10.73 %). Lo correspondiente a días feriados y extras corrientes médicos no tuvieron un peso relativo representativo, pero se considera que deben ser monitoreadas, el egreso fue de $\text{₡}1.070$ (1.85 %) a $\text{₡}762$ (1.32 %) millones respectivamente.

Se evidenció que no existe un canal de comunicación eficaz, entre la unidad de gestión de Recursos Humanos y la Subárea de Presupuesto; debido a la cantidad considerable de solicitudes de asientos contables generados por la propia subárea, debido a inconsistencias en la digitación del gasto a nivel de planillas.

Por su parte, se evidenció la utilización del tiempo extraordinario, en funcionarios administrativos, no administrativos y servicios generales, otorgándose mayormente a grupos ocupacionales que ejercen puestos que no tienen una relación directa con la unidad donde realizan la jornada, contrario a lo que dicta la norma, que debe ser realizada en funciones complementarias o afines al puesto o cargos que el funcionario(a) desempeña normalmente durante la jornada ordinaria.

Se observaron montos pagados por tiempo extraordinario de escasa cuantía menores a los treinta mil colones; rubros originados principalmente por erróneos durante el proceso de digitación en planilla; aunado, al rezado de dos años que tiene la unidad de gestión de Recursos Humanos, en la revisión post pago; la inoportunidad en este proceso puede afectar el patrimonio institucional ante errores de digitación y por el período transcurrido puede ser difícil recuperar sumas pagadas de manera impropcedente.

Llama la atención a esta Auditoría que en diferentes oportunidades este Órgano de Control y Fiscalización ha informado a la Dirección General y Administrativa Financiera de ese nosocomio sobre debilidades en la gestión de las subpartidas relacionadas con el tiempo extraordinario, situación que a hoy persiste.

RECOMENDACIONES

AL LIC. RONALD LACAYO MONGE, EN SU CALIDAD DE GERENTE ADMINISTRATIVO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Emitir una circular suscrita por el cuerpo gerencial, dirigida a todas las Unidades Ejecutoras de la institución, reiterando sobre los conceptos que conforman las subpartidas de tiempo extraordinario y las condiciones propias de su uso y regulación, entre esas la prohibición de utilizarse de forma permanente; según las disposiciones establecidas en el Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, en la Circular DCRH-0120-2005 "Recordatorio Disposiciones Tiempo Extraordinario" y demás directrices atinentes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, una copia de la circular citada. **PLAZO: 3 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS 1 y 2.**



A LA MBA. VILMA CAMPOS GÓMEZ, EN SU CALIDAD DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Establecer un mecanismo de control y revisión mensual a todos los servicios que generan actividades financiadas con la modalidad de tiempo extraordinario; resultados que deberán ser de conocimiento de la Dirección General del centro médico, en la forma y periodicidad que considere. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, las acciones, directrices y mecanismos a nivel local que garantice las medidas de control del gasto, de tal forma que se cumpla con lo establecido en la normativa, en el sentido de que no sea de uso permanente, sino como un hecho aislado o excepcional, bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, oportunidad, impacto, racionalidad y garantía de la calidad en la prestación de los servicios. **PLAZO: 6 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS 1 AL 5**

3. Designar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y a la Subárea de Presupuesto, para que en conjunto establezcan los controles que cada una de esas dependencias deberán ejecutar, en relación con el control, detección y ajustes al grupo de las subpartidas variables (tiempo extraordinario). Diseñando reportes de comportamientos y tendencias del gasto en relación de las subpartidas fijas con respecto a las variables y estableciendo la periodicidad de dichos documentos. Entre otros aspectos, valorar la recomendación que emite la Subárea de Presupuesto, en el oficio citado número SAPHM-179-2018 del 21 de agosto de 2018 de conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera, que indica:
 - a) Que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos solicite previo al trámite de pago de las bisemanas de noviembre y diciembre la certificación presupuestaria por subpartida de los montos que enviarán a cancelar. (Debido a la acumulación de movimientos y reportes correspondientes a meses anteriores que afectan el comportamiento del gasto proyectado).
 - d) En caso de solicitar trámite de anulación de pagos “cheques anulados”, deben comunicarlo a esta Subárea para efectos de conciliación presupuestaria (Se reflejan en el Sistema de Presupuesto inconsistencias por este motivo en partidas que no corresponden).

Para acreditar el cumplimiento de esa recomendación, deberá enviar a esta Auditoría Interna, las actividades de control diseñadas, para disminuir los riesgos operativos, financieros y/o presupuestarios, producto de las diferencias en el comportamiento del gasto que podrían generar una sobre ejecución al final del período presupuestario del centro médico. **PLAZO: 6 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DE LOS HALLAZGOS 3 y 4.**

4. Solicitar y establecer las acciones, para que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos elabore un plan remedial de la revisión pendiente de la actividad post pago de la planilla; análisis relacionado con la conciliación entre el Sistema de Control y Evaluación de Nomina (SCEN) y los documentos físicos aplicados. Entre los puntos a considera, la determinación de sumas pendientes de pago o demás canceladas por una incorrecta digitación de la planilla; en caso de que se determinen pagos improcedentes a los funcionarios bajo condición de propiedad, interinos o ex funcionarios del centro médico, adoptar las medidas que a derecho corresponda y establecer las responsabilidades correspondientes y proceder a la recuperación de las sumas canceladas de manera irregular. Para



acreditar el cumplimiento de esa recomendación, deberá remitir a esta Auditoría, el Plan Remedial, además, el informe de los resultados de la revisión post pago y las acciones para recuperar en caso de determinar sumas improcedentes pagadas o sin cancelar a los funcionarios. **PLAZO: 6 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DEL HALLAZGO 3 y 4.**

5. Solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en conjunto con la Subárea de Presupuesto un informe que analice y justifique los saldos de escasa cuantía (la administración valorará la suma de referencia a utilizar) que viene registrándose en las subpartidas de tiempo extraordinario (2021,2022,2023,2024,2025,2026,2027), período 2014 al 2018. Para acreditar el cumplimiento de esa recomendación, deberá remitir a esta Auditoría, el informe de resultados de los saldos de escasa cuantía correspondiente al componente de gasto de tiempo extraordinario. **PLAZO: 4 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DEL HALLAZGO 4.**
6. Normalice la condición que presentan las jefaturas que realizan tiempo extraordinario, pero que han renunciado a la disponibilidad de jefatura; documentarlo en el expediente personal de cada funcionario que aplique esa condición. Para acreditar el cumplimiento de esa recomendación, deberá remitir a esta Auditoría, la lista de funcionarios que renunciaron a la disponibilidad de jefatura y que realizan tiempo extraordinario, además, de la directriz o mecanismo de control que permita determinar la atención de lo encomendado. **PLAZO: 2 MESES. DE CONFORMIDAD CON LOS RESULTADOS DEL HALLAZGO 1.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, mediante los oficios 10128 y 10187, del 12 y 16 de noviembre de 2018 respectivamente, se realizó convocatoria para comunicar los resultados obtenidos en el presente informe, los cuales fueron comentados a los siguientes funcionarios:

- ✓ Lic. Walter Campos Paniagua y Licda. Patricia Alvarado Cascante, Director de Administración y Gestión de Personal y Asesora de la Gerencia Administrativa. Sobre la recomendación 1 indicaron:

El Lic. Campos Paniagua está de acuerdo con los hallazgos comentados y la recomendación propuesta, así como el plazo establecido para su atención. Por su parte, la Licda. Alvarado Cascante somete a valoración la posibilidad de que la Circular sea suscrita por el cuerpo gerencial, por cuanto -si bien es cierto- la rectoría la ejerce una Unidad adscrita a la Gerencia Administrativa, visto como mecanismo de control, es importante que las Unidades y los establecimientos de salud sean instruidos por sus propias Gerencias.

- ✓ MBA. Vilma Campos Gómez, Directora Administrativa Financiera; Lic. Marcelo Jiménez Umaña, Subdirector Administrativo Financiero; Dra. Melissa Mendoza Corrales, jefe de Consulta Externa a.i. / Asistente de Dirección General; Dra. Elizabeth Castillo Valentierra, Asistente Dirección General; Lic. Hernán Cedeño Rodríguez, Jefe Área Financiero Contable; Licda. Carolina Gallo Chaves, Jefe Subárea Presupuesto; Sra. Jessica Artavia Rodríguez, Funcionaria Subárea Presupuesto; MBA. Mario Murillo Muñoz, Asistente Dirección Administrativa Financiera; Lic. Luis Acuña Rojas y Lic. Marvin Arguedas Villalobos, jefe y asistente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; todos de hospital México,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

solicitan se valore cambio de plazo de la recomendación 3, para que su atención sea a 6 meses en lugar de 3.

VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA

Las observaciones realizadas por la Administración Activa a los resultados y recomendaciones del informe fueron analizadas y se ajustaron a criterio de esta Auditoría Interna, en cuanto a:

- a. En la recomendación 1, se incluiría que la Circular sea firmada por el cuerpo gerencial de la institución.
- b. En la recomendación 3 se cambia el plazo de atención de 3 a 6 meses.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Xiomara Rodríguez Álvarez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgtr. Geiner Rolando Arce Peñaranda
JEFE DE SUBÁREA

GAP/XRA/trg



**ANEXO 1
HOSPITAL MEXICO
ANÁLISIS VERTICAL PRESUPUESTARIO
DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO SEGÚN COMPONENTE DEL GASTO ACUMULADO
PARTIDAS 2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027
PERÍODO 2014-2017**

AÑO	TIEMPO EXTRAORDINARIO	%	RECARGO NOCTURNO	%	GUARDIAS MÉDICOS	%	DISPONIBILIDADES MÉDICOS	%	DÍAS FERIADOS	%	GUARDIAS MÉDICOS RESIDENTES	%	EXTRAS CORRIENTES MÉDICOS	%	TOTAL GENERAL	%	VARIACIÓN RELATIVA TOTAL GENERAL
2014	€4,074,793,895.13		€2,005,970,994.03		€2,464,934,395.13		€1,350,185,536.59		€190,125,406.44		€2,532,874,200.10		€197,075,620.06		€12,815,960,047.48		22.16%
2015	€4,627,875,542.35	13.57%	€2,124,705,730.29	5.92%	€2,792,696,124.10	13.30%	€1,576,846,133.25	16.79%	€268,160,348.89	41.04%	€2,848,810,346.30	12.47%	€208,879,583.18	5.99%	€14,447,973,808.36	12.73%	24.98%
2016	€4,730,465,177.98	2.22%	€2,186,020,520.08	2.89%	€2,963,486,739.22	6.12%	€1,663,728,298.89	5.51%	€294,263,650.89	9.73%	€2,939,353,348.18	3.18%	€147,707,827.94	-29.29%	€14,925,025,563.18	3.30%	25.81%
2017	€5,052,396,884.75	6.81%	€2,308,020,624.45	5.58%	€3,148,248,764.04	6.23%	€1,613,597,014.84	-3.01%	€318,271,033.81	8.16%	€2,997,063,944.79	1.96%	€208,816,794.86	41.37%	€15,646,415,061.54	4.83%	27.05%
	€18.485.531.500,21	31.96%	€8.624.717.868,85		€11.369.366.022,49		€6.204.356.983,57		€1.070.820.440,03		€11.318.101.839,37		€762.479.826,04		€57.835.374.480,56		100.00%
Variación respecto al general	con total	31.96%	14.91%	19.66%	10.73%	1.85%	19.57%	1.32%									

Fuente: Sistema ejecutivo de información presupuestaria (SEIP). Elaboración propia



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA

ANEXO 2 (CUADRO 4)
HOSPITAL MÉXICO
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	Monto	% Part.	JUSTIFICACIÓN ¹
PERSONAL DE REDES	226.749.706,91	45.90%	<p>Admisión: principalmente para cubrir libres y feriados en atención en ventanilla de urgencia y de internamientos y reportes de tiempo extraordinario.</p> <p>Archivo Clínico: certificación de expedientes clínicos, búsqueda de expedientes para citas del día siguiente, anexo de exámenes, para labores en Bodega de Pasivos, para ordenamiento en general, reportes de tiempo extraordinario y digitalización de expedientes.</p> <p>Bioestadística: codificación de casos del Departamento Legal, escaneo de información, escaneo de expedientes de fallecidos, codificación de muertos, identificando causa de fallecimiento, revisión de casos de organismo médico forense y registro de casos atendidos en disponibilidad médica.</p> <p>Consulta Externa: para registro en sistema de boletas de pasajes, elaboración de informes, epicrisis, implementación de EDUS y apoyo a las especialidades que realizan Consulta Vespertina, agendar pacientes en SIAC.</p> <p>Identificación: confección de expedientes nuevos, arreglos de expedientes dañados, unificación de tomos, reprogramación de citas y apertura de expedientes de neonatos e ingresados por Emergencias.</p>
SECRETARIADO	80.188.362,88	16.23%	<p>Planificación: gestión y revisión de solicitudes de compra, debido a limitantes de recurso humano, atención de necesidades de insumos de urgencia para evitar desabastecimiento, entre otras actividades.</p> <p>Bienes y Servicios: digitación y elaboración de informes inventarios de bodega principal, revisión y control de calidad de varios expedientes, confección de informes sobre revisión y control de calidad, elaboración de manuales descriptivos de puestos, establecer un sistema de control interno en la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución.</p> <p>Dirección Adm. Financiera: elaboración de Resoluciones Administrativas para honrar el pago a los diferentes proveedores, elaboración de oficios recibidos en dicha Dirección Administrativa y documentación de recursos humanos.</p> <p>Ropería: elaboración de documentación administrativa del Servicio y trámite de reportes de tiempo extraordinario.</p> <p>Financiero Contable: apoyo secretarial temporal para archivo, copias de facturas, actualización de control de adendas, elaboración de notas por falta de recurso.</p> <p>Contratación Administrativa: trámite de prórrogas de compras.</p> <p>Transportes: trámite de facturas y reporte de extras.</p> <p>Validación de Derechos: conciliación de facturas períodos anteriores.</p> <p>Vigilancia: apoyo administrativo, trámite de extras, otros.</p> <p>Densitometría: apoyo secretarial en reportes de densitometrías y extras.</p> <p>Dirección General: agilizar citas de listas de espera de resonancias magnéticas, atención de recargo de tareas por comisiones especiales, informe de camas, otros.</p> <p>Cirugía General: recargo de tareas y reportes de extras por apertura de Programa de Jornadas por Producción.</p> <p>Ginecología: recargo de tareas y reportes de extras por apertura de Programa de Jornadas por Producción y apoyo secretarial por atención listas de espera en estudios de urodinamia.</p> <p>Obstetricia: recargo de tareas y reportes de extras por apertura de Programa de Jornadas por Producción.</p> <p>Cardiología: cubrir necesidad del servicio, resoluciones administrativas, reprogramación de citas, otros.</p> <p>Gastroenterología: apoyo administrativo, trámite de facturas, inventarios, otros.</p> <p>Medicina Nuclear: apoyo de estudios en el HSJD.</p> <p>Dirección de Enfermería: estadística de pacientes en hospitalización, apoyo administrativo, trámite de extras.</p> <p>Anatomía Patológica: transcripción de reporte de biopsias.</p> <p>Nutrición: apoyo administrativo, reporte de extras, otros.</p> <p>Radioterapia: apoyo secretarial, reporte de extras, otros.</p>



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA

ANEXO 2 (CUADRO 4)
HOSPITAL MÉXICO
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	Monto	% Part.	JUSTIFICACIÓN ¹
			Rayos X: apoyo administrativo, citas, trámite de extras.
OFICINA	70.937.849,26	14.36%	<p>Servicios Generales: trámite de extras, revisión de marcas, registros de puntualidad, nombramientos, otros.</p> <p>Registros Médicos: personal que labora en Archivo Clínico sacando expedientes, pero aún no cuentan con título de registros Médicos.</p> <p>Dirección Adm. Financiera: plaza de secretaria prorrateada, realizando atención de oficios, otros y labores de archivo).</p> <p>Presupuesto: trámite de facturas stent coronarios, en trámite de reasignación de plaza.</p> <p>Planificación: Revisión de compras.</p> <p>Transportes: despacho de ambulancias, debido a que solo se cuenta con una plaza y se deben cubrir 2 turnos.</p> <p>Cardiología: para trámite de facturas, resoluciones, apoyo administrativo.</p> <p>Rayos X: personal de atención al usuario por consulta vespertina, otros.</p>
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	53.038.116,78	10.74%	<p>Planificación: asistentes técnicos en administración, gestión y revisión de solicitudes de compra, debido a limitantes de recurso humano, atención de necesidades de insumos de urgencia para evitar desabastecimiento, entre otras actividades.</p> <p>Unidad de Gestión de Recursos Humanos: asistentes técnicos en administración, en funciones de ordenamiento de bodega.</p> <p>Subárea de Almacenamiento y Distribución: ordenamiento de materiales en bodega, apoyo administrativo, limpieza de bodega, revisión de facturas, cubrir despensa fines de semana.</p> <p>Subárea de Contratación Administrativa: gestión de compras varias, ordenar bodegas, archivo de facturas, elaboración de contratos, entre otras.</p> <p>Transportes: asistentes administrativos, para realizar estudio de brechas.</p> <p>Validación de Derechos: cubrir III turno en Emergencias, fines de semana y feriados (facturación), conciliación de facturas de períodos anteriores, entre otras.</p> <p>Medicina Nuclear: asistente en adm. 1, apoyo administrativo a jefatura, recepción de pacientes citados en tiempo extra para reducción de listas de espera.</p> <p>Dirección de Enfermería: trámite de extras, nombramientos, entre otros trámites de recurso humano.</p> <p>Ingeniería y Mantenimiento: asistente adm. 2, apoyo administrativo.</p> <p>Nutrición: asistentes en adm. trámite de compras, apoyo administrativo.</p> <p>Rayos X: coordinación y labores de Archivo de placas.</p>
PERSONAL EN TIC	27.533.195,91	5.57%	Configuración de equipos nuevos, instalación de Sistema Operativo y paquetes informáticos, antivirus, actualizaciones de sistema operativo, instalación de sistemas y respaldos de los usuarios, para soporte a los servicios, limpieza de equipos y atención de EDUS, apoyo en instalación de cableado de fibra, entre otros.
RECURSOS HUMANOS	18.058.359,02	3.66%	Trámite a acciones y reportes de tiempo extraordinario, ascensos calculados, movimientos de personal calculados para pago de recargos nocturnos e incentivos de II y III turno, estudios para reconocimiento de tiempo laborado, estudio de sumas pagadas de más, actualización de información en SILARH, cálculo para trámite de pago de jornadas por producción, entre otras.
CONTABILIDAD Y FINANZAS	16.932.118,63	3.43%	<p>Área Financiero: inventario físico, plaqueo, registro en sistema SCBM, ajustes contables por alto volumen de trabajo.</p> <p>Subárea de Presupuesto: trámite de facturas, formulación presupuestaria, trámite de nombramientos, trámite de tiempos extraordinarios, atención de informes, conciliaciones presupuestarias, para cumplir con tiempos y por alto volumen de trabajo.</p> <p>Subárea de Caja y Custodia de Valores: trámite de facturas por alto volumen de trabajo, con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para trámite.</p> <p>Subárea de Validación de Derechos: atención de oficina de Emergencias, conciliación de facturas períodos anteriores</p>



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA**

**ANEXO 2 (CUADRO 4)
HOSPITAL MÉXICO
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017**

OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS			JUSTIFICACIÓN ¹
	Monto	% Part.	
CAJAS	563.802,73	0.11%	Horas extras laboradas en perfil de Contabilidad de Contabilidad y Finanzas en Subárea de Caja y Custodia de Valores y Subárea de Validación de Derechos.
Total	494.001.512,12	100.00%	
PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS			JUSTIFICACIÓN ¹
	Monto	%Part.	
PROFESIONALES	20.378.796,86	51.32%	<p>Ingeniería y Mantenimiento: trabajar el cartel de especificaciones de Aires Acondicionados de Proyecto Cardiología-Pruebas de Esfuerzo y Ecos. Realización de estudios complementarios como guías de reemplazo, estudios de perfil y especificaciones técnicas, supervisión de mantenimientos en Radioterapia.</p> <p>Asesoría Legal: Atender asuntos que no pueden ser atendidos en horario ordinario, recursos de amparo, compras, revisión de carteles, entre otros solicitados por la Dirección.</p> <p>Radioterapia: Administración de dosis de radiación, por lo general rayos X, para tratar el cáncer y otras enfermedades. Utilizan equipos complejos para controlar la radiación, también deben calcular la dosis de radiación necesaria para tratar el cáncer, y reducir al mínimo la dosis recibida por las zonas circundantes sanas del cuerpo. Se reúnen con las familias o los cuidadores de los pacientes, para explicarles el proceso y darles también a ellos apoyo emocional.</p> <p>Terapia Respiratoria: Cubrir el hospital las 24 horas todos los días, con la atención continua de pacientes que sufren de problemas y/o afecciones cardiopulmonares o respiratorios agudos o crónicos, ya que el personal actual no es suficiente para la demanda de los servicios.</p> <p>Salud Ocupacional: realizar informes y análisis de los casos para la Comisión de Reubicación y readaptación de puestos, laborado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>Densitometría: profesional en Terapias de Salud-las horas que realiza el personal de este servicio complementan la atención que se le brinda a los pacientes en el momento que le realizan este tipo de exámenes, ya que los funcionarios se encargan del acomodo de los mismos, además de colocar el equipo en la posición correcta y manejo adecuado del activo, para evitar atrasos terapéuticos.</p> <p>Rayos X TAC: profesionales en terapias de salud, atención de pacientes del servicio de Emergencias, hospitalización y otros, encargados de manejar y graduar el equipo, además de realizar las captaciones necesarias según corresponda y cubrir III Tercer Turno en Hospital de Heredia.</p> <p>Sub-área de Contratación Administrativa: Dirección Administrativa Financiera: realización de resoluciones administrativas y apoyo a la gestión administrativa.</p> <p>Cardiología-Hemodinamia: profesionales en terapia de salud, asistir procedimientos en sala de Hemodinamia.</p> <p>Medicina Nuclear: profesionales en Terapias de Salud en estudios varios, cuando se dañan equipos y para atención de lista de espera.</p> <p>Rayos X: profesionales en terapia de salud, para cubrir la demanda en sala de operaciones en la utilización del equipo arco en c, en diferentes cirugías entre otras labores de Radiología.</p>
PERSONAL EN TIC	14.183.243,40	35.72%	A los profesionales se les paga como Analista en Sistemas 1 en TIC y se les paga tiempo extraordinario con el fin de supervisar y atender los sistemas a nivel del Hospital México, además creación de bases o sistemas según necesidad de los servicios, labores como desmontaje y montaje de switches de comunicaciones y servidores, supervisión de instalación de fibra óptica y sistemas, entre otros.
INSPECCIÓN	2.882.937,40	7.26%	Funcionario que labora extras en Laboratorio Clínico como Técnico en Tecnologías de Salud (toma de muestras, otros)



ANEXO 2 (CUADRO 4)
HOSPITAL MÉXICO
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL GASTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS
PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE 2017

OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	Monto	% Part.	JUSTIFICACIÓN ¹
SERVICIOS RELIGIOSOS	2.262.925,52	5.70%	El tiempo Extraordinario efectuado por este servicio es específicamente para cubrir los sábados y Domingos en horario de 8:00am a 4:00pm, con el fin de acompañar al enfermo y su familia, Establecer una comunicación activa con el enfermo, ofreciéndole escucha y comprensión, asistencia a familiares de los fallecidos. Además, según revisión realizada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el servicio de la Capellanía estaba incumpliendo con los horarios establecidos en la normativa vigente, por lo anterior y a fin de cumplir con lo establecido y tomando en consideración la necesidad del paciente.
PERSONAL DE AUDITORIA	2.029,45	0.01%	Laboró extras como asistente de redes en Consulta Externa y Admisión, antes de laborar en Auditoría. Funcionario Aaron Zúñiga Barboza, a partir de julio 2017 labora para la Auditoría Interna en el Área de Servicios de Salud
Total	39.709.932,63	100.01%	
TOTAL GENERAL	533.711.444,75		

Fuente: Planilla Ampliada. 1. La justificación fue aportada por la Licda. Carolina Gallo Chaves

**ANEXO 3
HOSPITAL MÉXICO
SALDO INFERIOR A LOS ₡30.000.00
SUBPARTIDA 2021 TIEMPO EXTRAORDINARIO
PERÍODO 2017**

PUESTOS	CÉDULA	PLAZA	ACT.	CLAVE	FECHA	MONTO
Puestos administrativos	00302960339	40007	0023	167	26/05/2017	1,428.35
	00114440408	00074	0106	401	24/11/2017	2,029.45
	00401500619	02498	0023	1100	26/05/2017	2,077.15
	00502510275	02545	0023	167	27/10/2017	2,235.55
	00204280671	37502	0023	170	27/10/2017	2,795.35
	00501760260	20409	0105	332	27/10/2017	2,806.10
	00105180616	27599	0023	168	26/05/2017	3,408.30
	00110770452	46413	0023	224	14/04/2017	11,461.88
	00110770452	46413	0023	224	12/05/2017	14,736.71
	00401390138	40007	0023	167	10/11/2017	18,600.00
	00109590116	02958	0023	168	17/03/2017	22,085.12
	00401390138	40007	0023	167	18/08/2017	23,175.40
	00108030885	37531	0023	224	26/05/2017	25,415.70
	00304400304	42043	0023	169	22/12/2017	26,981.40
00110770452	46413	0023	224	21/07/2017	29,473.42	
OTROS PUESTOS ADMINISTRATIVOS	00110770368	39192	0023	1402	26/05/2017	109.20
	00110850106	37454	0023	188	26/05/2017	172.35
	00401780779	37460	0023	179	27/10/2017	204.80
	00800620949	39212	0023	1402	26/05/2017	208.55
	00105980504	02563	0023	1402	27/10/2017	221.45
	00205540245	27610	0023	179	27/10/2017	228.30
	00800760978	03618	0023	307	26/05/2017	249.10
	00112540031	39139	0023	185	27/10/2017	257.75
	00602270032	02517	0023	1402	26/05/2017	292.00
	00901060899	37385	0023	1402	27/10/2017	360.00
	00205430840	39189	0023	1402	26/05/2017	395.65
	00111890229	09017	0023	100	27/10/2017	400.75
	00113050165	02753	0023	187	26/05/2017	419.95
	00107840627	02954	0023	181	27/10/2017	459.05
	00109840658	27607	0023	187	26/05/2017	467.05
	00111390011	37417	0023	103	26/05/2017	482.55
	00205140258	39208	0023	1402	26/05/2017	485.85
	00401520480	39117	0023	103	27/10/2017	492.35
	00206880115	03418	0023	201	27/10/2017	493.90
	00110180027	39158	0023	187	27/10/2017	510.20
	00104520110	35612	0023	1406	27/10/2017	523.15
	00800760978	03618	0023	307	27/10/2017	549.95
	00401520480	39117	0023	103	26/05/2017	570.80
	00111310428	02908	0023	178	26/05/2017	587.25
	00107170039	02793	0023	180	26/05/2017	611.40
	00112390926	02927	0023	111	26/05/2017	614.85
	00109840658	27607	0023	187	27/10/2017	621.15
	00109150349	37418	0023	103	27/10/2017	623.35
	00302850161	02937	0023	116	26/05/2017	629.75
	00503890441	02758	0023	185	26/05/2017	637.55
	00702150867	37421	0023	307	27/10/2017	685.60
	00109270134	27605	0023	187	27/10/2017	692.20
	00110770368	39192	0023	1402	27/10/2017	705.70
	00108540941	02573	0023	179	26/05/2017	717.20
00401810472	02806	0023	175	27/10/2017	727.00	
00110180027	39158	0023	187	26/05/2017	750.00	
00114290519	37422	0023	308	24/11/2017	800.00	
00108000449	02890	0023	178	27/10/2017	812.50	
00108900850	39148	0023	202	27/10/2017	833.65	
00107640882	02909	0023	178	27/10/2017	835.50	
00701620736	39195	0023	1402	26/05/2017	842.80	
00501990600	02533	0023	1402	26/05/2017	858.90	





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

00401670307	03455	0023	214	26/05/2017	910.95
00111460547	02524	0023	1402	26/05/2017	918.65
00401420571	02976	0023	1402	26/05/2017	923.30
00604170633	35607	0023	100	27/10/2017	946.35
00104410123	17271	0023	178	27/10/2017	979.45
00800960041	09419	0023	1402	26/05/2017	994.40
00108900850	39148	0023	202	26/05/2017	998.20
00203800243	02569	0023	1402	26/05/2017	998.65
00401680500	03474	0023	178	27/10/2017	1,015.50
00302970716	02922	0023	178	27/10/2017	1,040.15
00106520134	02910	0023	178	27/10/2017	1,044.55
00302960339	03421	0023	103	27/10/2017	1,050.55
00106890589	02515	0023	1406	26/05/2017	1,091.15
00107170163	02574	0023	178	26/05/2017	1,093.95
00111700167	40010	0023	307	27/10/2017	1,099.65
00109220266	02516	0023	1402	26/05/2017	1,103.80
00110110245	09098	0023	179	27/10/2017	1,108.55
00502390107	02807	0023	175	26/05/2017	1,114.65
00108130940	02950	0023	1406	26/05/2017	1,127.45
00109430724	03465	0023	178	27/10/2017	1,175.90
00701280432	37416	0023	103	27/10/2017	1,188.90
00205870228	42042	0023	179	27/10/2017	1,192.40
00105470410	02919	0023	178	26/05/2017	1,225.65
00109170799	37451	0023	103	26/05/2017	1,238.80
00112500481	39159	0023	187	26/05/2017	1,271.85
00702150867	37421	0023	307	26/05/2017	1,287.10
00104870547	02920	0023	178	27/10/2017	1,290.50
00109340827	02539	0023	1406	27/10/2017	1,318.20
00205870228	42042	0023	179	26/05/2017	1,338.25
00900750928	01599	0023	103	27/10/2017	1,388.40
00114230865	37423	0023	307	26/05/2017	1,413.80
00105190300	02392	0023	202	27/10/2017	1,424.80
00502200553	21993	0023	1402	26/05/2017	1,499.25
00106470379	02496	0023	178	27/10/2017	1,554.65
00401810472	02806	0023	175	26/05/2017	1,633.65
00109220266	02516	0023	1402	27/10/2017	1,735.75
00107170163	02574	0023	178	27/10/2017	1,782.15
00112310633	02552	0023	1402	27/10/2017	1,823.95
00601710521	02172	0023	179	26/05/2017	1,866.70
00602840608	39188	0023	1402	26/05/2017	1,876.85
00110510736	02759	0023	185	27/10/2017	1,915.05
00114090093	02936	0023	101	26/05/2017	1,972.55
00107780031	37528	0023	101	26/05/2017	1,978.25
00110630948	39187	0023	1402	27/10/2017	2,008.45
00109150349	37418	0023	103	26/05/2017	2,030.50
00205440531	39193	0023	1402	26/05/2017	2,041.70
00112590630	02664	0023	186	27/10/2017	2,115.25
00112320141	39140	0023	185	27/10/2017	2,218.65
00105340578	03248	0023	180	26/05/2017	2,313.20
00109170799	37451	0023	103	27/10/2017	2,370.50
00303630805	02963	0023	1406	27/10/2017	2,372.50
00109670227	36686	0023	1402	26/05/2017	2,387.20
00106170422	02907	0023	1406	27/10/2017	2,603.20
00601230066	02899	0023	1402	26/05/2017	2,609.35
00701280432	37416	0023	103	26/05/2017	2,697.05
00111440064	02554	0023	1402	27/10/2017	2,826.85





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

00502860997	02885	0023	104	27/10/2017	2,843.30
00112680165	02812	0023	178	27/10/2017	2,868.80
00800670180	09392	0023	1402	27/10/2017	2,894.00
00104870997	04361	0023	102	27/10/2017	3,053.45
00113380976	33159	0023	188	12/05/2017	3,080.10
00401220062	02175	0023	100	27/10/2017	3,165.70
00203120218	02290	0023	306	27/10/2017	3,212.30
00502390107	02807	0023	175	27/10/2017	3,227.10
00106170422	02907	0023	1406	26/05/2017	3,316.05
00601710521	02172	0023	179	27/10/2017	3,321.65
00204680303	02891	0023	1406	26/05/2017	3,329.50
00303950722	23564	0023	1402	27/10/2017	3,481.05
00107790451	02941	0023	178	26/05/2017	3,539.15
00111700167	40010	0023	307	26/05/2017	3,551.50
00204400838	03418	0023	201	27/10/2017	3,553.25
00501770752	01028	0023	1402	03/02/2017	3,617.03
00702150867	37421	0023	307	24/11/2017	3,636.82
00105150707	02564	0023	1402	27/10/2017	3,705.05
00110610084	02906	0023	103	26/05/2017	3,749.85
00109670227	36686	0023	1402	27/10/2017	3,953.80
00401240068	37387	0023	1402	27/10/2017	4,011.45
00108420050	02519	0023	1402	26/05/2017	4,027.85
00303720589	39138	0023	185	27/10/2017	4,052.10
00112690731	46274	0023	1402	01/09/2017	4,115.60
00112180333	02500	0023	1402	27/10/2017	4,265.75
00502860997	02885	0023	104	26/05/2017	4,277.10
00110220300	02932	0023	1406	27/10/2017	4,411.60
00108420050	02519	0023	1402	27/10/2017	4,449.80
00204170003	30795	0023	202	26/05/2017	4,464.15
00112080582	02501	0023	1402	24/11/2017	4,504.41
00108310577	37455	0023	188	27/10/2017	4,516.35
00111950763	27616	0023	187	27/10/2017	4,722.02
00106150033	02921	0023	1406	26/05/2017	4,729.45
00104530222	02967	0023	1416	26/05/2017	4,882.85
00401240068	37387	0023	1402	26/05/2017	4,941.90
00104900627	02964	0023	1402	27/10/2017	5,005.45
00602840608	39188	0023	1402	03/02/2017	5,283.22
00106160525	02548	0023	186	27/10/2017	5,503.45
00109810479	03759	0023	1402	27/10/2017	5,705.90
00105220011	02546	0023	1402	27/10/2017	5,848.90
00116640447	02544	0023	186	21/07/2017	5,893.07
00106840962	02549	0023	1406	27/10/2017	5,988.15
00108230109	02538	0023	1402	27/10/2017	6,059.10
00110220300	02932	0023	1406	26/05/2017	6,485.95
00111490407	09396	0023	1402	03/02/2017	6,619.20
00109390405	39144	0023	185	27/10/2017	6,803.35
00106390994	02555	0023	1406	26/05/2017	6,918.10
55801299805	27606	0023	187	27/10/2017	6,989.09
00104520110	35612	0023	1406	03/02/2017	7,482.23
00701750771	02551	0023	1402	27/10/2017	7,489.50
00108210110	03475	0023	186	27/10/2017	7,623.15
00109390405	39144	0023	185	26/05/2017	7,809.65
00401520480	39117	0023	103	09/06/2017	7,934.25
00115200186	27607	0023	187	18/08/2017	8,179.90
00110510736	02759	0023	185	26/05/2017	8,444.70
00116200936	02500	0023	1402	18/08/2017	8,839.70



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

00402250532	02761	0023	185	15/09/2017	9,248.10
00401900901	36684	0023	175	04/08/2017	9,280.00
00106100972	02521	0023	1402	27/10/2017	9,486.05
00112220253	02543	0023	1402	01/09/2017	9,543.45
00111930830	02504	0023	1402	12/05/2017	9,673.50
00110710762	33159	0023	188	14/04/2017	9,718.90
00114400734	02806	0023	175	22/12/2017	9,906.60
00113050165	02753	0023	187	17/02/2017	10,301.60
00115370044	39190	0023	1402	27/10/2017	10,305.10
00106990319	03086	0023	175	27/10/2017	10,444.60
00114850872	02519	0023	1402	18/08/2017	10,596.80
00108100357	02918	0023	178	27/10/2017	10,616.35
00108540941	02573	0023	179	04/08/2017	10,619.95
00106590276	02547	0023	1402	27/10/2017	10,834.25
00112540031	39139	0023	185	23/06/2017	10,899.35
00503540705	02536	0023	186	24/11/2017	11,593.40
00110950188	02809	0023	175	13/10/2017	11,620.20
00111310428	02908	0023	178	07/07/2017	11,636.95
00114170529	02541	0023	186	26/05/2017	11,673.40
00303950722	23564	0023	1402	09/06/2017	11,752.40
00401520480	39117	0023	103	03/02/2017	11,797.10
00109450390	02556	0023	1402	27/10/2017	11,823.90
00303720589	39138	0023	185	26/05/2017	11,974.80
00115120911	39142	0023	185	01/09/2017	12,026.90
00105370153	02570	0023	1402	20/01/2017	12,242.40
55801299805	02541	0023	186	17/03/2017	12,302.60
00115730136	02536	0023	186	14/04/2017	12,355.40
00204740361	03416	0023	308	01/09/2017	12,810.50
00110770368	39192	0023	1402	31/03/2017	12,820.80
00106390994	02555	0023	1406	27/10/2017	13,024.50
00603760585	27607	0023	187	08/12/2017	13,249.60
00115980432	02827	0023	179	04/08/2017	13,250.00
00107830401	39207	0023	186	17/02/2017	13,350.80
00205430840	39189	0023	1402	21/07/2017	13,513.30
00111630756	02756	0023	186	27/10/2017	13,607.77
00402110416	39167	0023	116	12/05/2017	13,662.40
00901060899	37385	0023	1402	17/02/2017	13,688.40
00105220011	02546	0023	1402	17/03/2017	13,756.10
00113050165	02753	0023	187	23/06/2017	13,864.62
00205210979	02508	0023	1402	08/12/2017	13,890.33
00800760978	03618	0023	307	17/03/2017	14,024.20
00503540705	02760	0023	185	15/09/2017	14,077.80
00115730136	02758	0023	185	17/02/2017	14,303.70
00115730136	02761	0023	185	17/03/2017	14,303.90
00205140258	39208	0023	1402	24/11/2017	14,388.30
00115730136	02760	0023	185	01/09/2017	14,442.10
00109520644	09395	0023	1402	27/10/2017	14,727.00
00303740632	02978	0023	325	31/03/2017	14,771.03
00114870672	03160	0023	187	10/11/2017	14,841.70
00112610857	39963	0105	103	04/08/2017	14,852.10
00115390188	02761	0023	185	13/10/2017	15,237.00
00112500481	39159	0023	187	04/08/2017	15,274.65
00114090235	02544	0023	186	17/02/2017	15,298.30
00111930830	02563	0023	1402	20/01/2017	15,328.70
00115110731	02500	0023	1402	14/04/2017	15,328.70
00114090235	02544	0023	186	09/06/2017	15,328.70





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

00113050165	02753	0023	187	21/07/2017	15,597.75
00114170529	27607	0023	187	15/09/2017	15,714.90
00401920752	39142	0023	185	21/07/2017	15,775.40
00401520480	39117	0023	103	01/09/2017	15,868.45
00115110731	02897	0023	1402	08/12/2017	15,909.56
00111490407	36686	0023	1402	01/09/2017	15,909.60
00111490407	35274	0023	1402	24/11/2017	15,909.60
00901060899	37385	0023	1402	09/06/2017	16,105.75
00110070742	02926	0023	187	04/08/2017	16,189.90
00110850106	37454	0023	188	21/07/2017	16,416.75
00109730573	36685	0023	175	13/10/2017	16,523.40
00108000449	02890	0023	178	03/02/2017	16,752.80
00402110416	39166	0023	116	06/01/2017	16,815.20
00115110731	40005	0023	187	27/10/2017	16,869.10
00112110688	02946	0023	116	01/09/2017	16,889.75
00401420571	02976	0023	1402	24/11/2017	17,013.20
00112500481	39159	0023	187	17/02/2017	17,117.30
00113750983	37441	0023	307	03/02/2017	17,120.00
00112540891	02850	0023	100	27/10/2017	17,157.90
00105160074	02510	0023	1406	27/10/2017	17,160.35
00115990453	02548	0023	186	10/11/2017	17,175.20
00105470410	02919	0023	178	27/10/2017	17,260.40
00402110416	39167	0023	116	07/07/2017	17,429.45
00105690593	37454	0023	188	08/12/2017	17,503.20
00114170529	27606	0023	187	14/04/2017	17,510.10
00110620866	39115	0023	307	12/05/2017	17,593.00
00113130749	11603	0023	187	03/02/2017	17,594.38
00108540941	02573	0023	308	10/11/2017	17,635.91
00800760978	03618	0023	307	12/05/2017	17,714.75
00108170647	34006	0105	116	22/12/2017	17,914.36
00112000322	27607	0023	187	21/07/2017	18,160.92
00602270032	02517	0023	1402	27/10/2017	18,174.50
00111890229	09017	0023	100	10/11/2017	18,446.30
00112680500	02908	0023	178	12/05/2017	18,530.10
00401920752	39142	0023	185	26/05/2017	18,568.05
00206520918	02518	0023	1402	24/11/2017	18,611.20
00206660759	02531	0023	1402	08/12/2017	18,814.80
00110710762	15008	0023	307	03/03/2017	18,822.10
00110850106	37454	0023	188	17/03/2017	18,836.55
00401520480	39117	0023	103	04/08/2017	18,843.80
00112480177	36685	0023	175	10/11/2017	18,860.00
00107170039	02793	0023	180	03/03/2017	18,926.00
00105690593	02536	0023	186	17/02/2017	18,946.90
00110850106	37454	0023	188	17/02/2017	18,979.15
00107020645	37420	0023	103	13/10/2017	18,981.40
00107980742	46275	0023	1402	08/12/2017	19,061.50
00111040456	02810	0023	103	14/04/2017	19,073.50
00114360506	39154	0023	179	23/06/2017	19,150.00
00109090852	02905	0023	178	12/05/2017	19,261.70
00111490407	36686	0023	1402	29/09/2017	19,344.60
00106960748	02530	0023	1402	03/02/2017	19,347.00
00111930830	02563	0023	1402	17/02/2017	19,347.00
00111930830	02516	0023	1402	09/06/2017	19,347.00
00111630756	02756	0023	186	29/09/2017	19,362.50
00106890589	02515	0023	1406	15/09/2017	19,376.35
00205520379	24399	0023	102	13/10/2017	19,557.10





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA

00110110245	09098	0023	179	22/12/2017	19,600.24
00111890229	09017	0023	100	04/08/2017	19,676.10
00401780779	37460	0023	179	15/09/2017	19,875.00
00401780779	37460	0023	179	24/11/2017	19,875.00
00401780779	37460	0023	179	10/11/2017	20,079.80
00401780779	37460	0023	179	08/12/2017	20,079.80
00104610528	02550	0023	1402	26/05/2017	20,080.30
00112810086	39187	0023	1402	27/10/2017	20,091.80
00105980504	02563	0023	1402	15/09/2017	20,226.30
00111090489	22629	0105	202	20/01/2017	20,321.80
00105980504	02563	0023	1402	24/11/2017	20,447.75
00111090489	22629	0105	202	23/06/2017	20,715.05
00114460817	03455	0023	214	17/02/2017	20,766.40
00112110688	02946	0023	116	23/06/2017	20,787.40
00109740788	10603	0023	187	03/02/2017	20,829.24
00111030651	46279	0023	1402	07/07/2017	20,862.54
00113880271	02544	0023	186	27/10/2017	20,987.10
00114850872	39187	0023	1402	03/03/2017	21,014.50
00401680500	03474	0023	178	15/09/2017	21,036.60
00110700996	02571	0023	1402	18/08/2017	21,069.80
00112970006	39142	0023	185	12/05/2017	21,206.60
00109740788	10603	0023	187	21/07/2017	21,233.60
00109150349	37418	0023	103	08/12/2017	21,336.60
00111110341	09021	0023	308	23/06/2017	21,508.92
00111950763	27616	0023	187	29/09/2017	21,597.80
00107170039	02793	0023	180	14/04/2017	21,629.75
00401900901	36684	0023	175	14/04/2017	21,732.40
00110630948	39187	0023	1402	21/07/2017	21,763.20
00110630948	39187	0023	1402	29/09/2017	21,763.20
00112530823	02572	0023	1406	14/04/2017	21,829.50
00303920793	39143	0023	185	23/06/2017	21,831.77
00114170292	47208	0023	175	09/06/2017	21,951.30
55811301817	22098	0023	187	17/02/2017	22,007.40
00110770368	39192	0023	1402	29/09/2017	22,036.05
00205540245	27610	0023	179	13/10/2017	22,162.80
00111420837	35274	0023	1402	24/11/2017	22,213.40
00901060899	37385	0023	1402	21/07/2017	22,319.60
00113380976	33159	0023	188	26/05/2017	22,480.10
00111310428	02908	0023	178	03/03/2017	22,520.45
00115370044	27607	0023	187	17/03/2017	22,706.70
00205430840	39189	0023	1402	24/11/2017	22,768.65
00901060899	37385	0023	1402	20/01/2017	22,814.00
00111090926	39194	0023	1402	08/12/2017	22,939.50
00112540031	39139	0023	185	29/09/2017	23,185.05
00115030193	21157	0051	103	08/12/2017	23,241.70
00113580255	27611	0023	103	03/02/2017	23,316.20
00901060899	37385	0023	1402	18/08/2017	23,494.35
00110650414	02554	0023	1402	04/08/2017	23,526.80
00206490356	35607	0023	100	22/12/2017	23,604.17
00107020645	37420	0023	103	22/12/2017	23,726.70
00900750928	01599	0023	103	17/02/2017	23,842.00
00105190300	02392	0023	202	22/12/2017	23,864.50
00106100972	02521	0023	1402	03/03/2017	24,035.08
00402250532	02536	0023	186	27/10/2017	24,191.70
00113050165	02753	0023	187	18/08/2017	24,263.20



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

00107170039	02793	0023	180	17/03/2017	24,333.45
00107170039	02793	0023	180	12/05/2017	24,333.45
00800620949	39212	0023	1402	31/03/2017	24,484.80
00401900901	36684	0023	175	20/01/2017	24,540.27
00401430857	01772	0023	307	18/08/2017	24,549.10
00205870228	42042	0023	179	20/01/2017	24,552.60
00116210907	02758	0023	185	08/12/2017	24,580.40
55811301817	22098	0023	187	26/05/2017	24,697.50
00204430342	02924	0023	178	26/05/2017	24,779.95
00110110245	09098	0023	179	08/12/2017	24,942.20
00111630756	02756	0023	186	14/04/2017	25,005.70
00113580255	27611	0023	103	20/01/2017	25,143.10
00112220253	02543	0023	1402	23/06/2017	25,515.34
00115750564	47117	0023	187	01/09/2017	25,614.50
00105150707	02564	0023	1402	24/11/2017	25,643.10
00115430578	36685	0023	175	24/11/2017	25,680.50
00111630756	02756	0023	186	12/05/2017	25,812.30
00110770368	39192	0023	1402	07/07/2017	25,859.95
00112540891	02850	0023	100	18/08/2017	25,932.00
00105920121	10630	0023	179	17/02/2017	26,149.05
00205430840	39189	0023	1402	20/01/2017	26,220.00
00402280429	02905	0023	178	12/05/2017	26,394.90
00110770368	39192	0023	1402	21/07/2017	26,443.30
00105920121	10630	0023	179	21/07/2017	26,574.22
00112810086	39187	0023	1402	08/12/2017	26,647.90
00114230728	26882	0023	181	04/08/2017	26,911.72
00205430840	39189	0023	1402	01/09/2017	27,026.60
00206500194	39192	0023	1402	23/06/2017	27,032.90
00107170039	02793	0023	180	21/07/2017	27,272.30
00604170633	35607	0023	100	17/02/2017	27,285.40
00116640447	02544	0023	186	15/09/2017	27,294.30
00402110416	39167	0023	116	17/02/2017	27,324.70
00113050165	02753	0023	187	14/04/2017	27,471.00
00109700763	46275	0023	1402	08/12/2017	27,477.90
00115370044	39190	0023	1402	15/09/2017	27,480.30
00112660574	39196	0023	1406	01/09/2017	27,511.90
00112970006	39142	0023	185	03/03/2017	27,575.00
00110710762	33159	0023	188	17/02/2017	27,680.00
00104610528	02550	0023	1402	27/10/2017	27,732.80
00206920959	03759	0023	1402	26/05/2017	27,736.80
00205430840	39189	0023	1402	27/10/2017	27,766.00
00207550986	37441	0023	307	29/09/2017	27,940.70
00107640509	39209	0023	178	07/07/2017	27,955.30
00110700996	02571	0023	1402	15/09/2017	28,048.26
00206520918	02518	0023	1402	08/12/2017	28,128.50
00602840608	39188	0023	1402	01/09/2017	28,193.20
00205140258	39208	0023	1402	01/09/2017	28,776.50
00107640509	02529	0023	1402	01/09/2017	28,776.60
00503890441	02758	0023	185	28/04/2017	28,786.90
00107420315	03160	0023	187	17/03/2017	28,950.00
00109730573	36685	0023	175	09/06/2017	29,160.00
00112460181	01597	0023	102	12/05/2017	29,371.51



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA**

00114230865	37423	0023	307	12/05/2017	29,536.40
00112610857	39963	0105	103	15/09/2017	29,644.20
00111490407	39188	0023	1402	31/03/2017	29,786.50
00402060489	02524	0023	1402	27/10/2017	29,924.30
00303920793	39143	0023	185	21/07/2017	30,188.00
00112500481	39159	0023	187	31/03/2017	30,264.70
00602840608	39188	0023	1402	27/10/2017	30,355.90
00112230983	02966	0023	1406	03/02/2017	30,395.20
00112500481	39159	0023	187	13/10/2017	30,549.30
00106500748	02535	0023	1402	14/04/2017	30,592.30
00107420315	03160	0023	187	14/04/2017	30,670.30
00503890441	02758	0023	185	01/09/2017	30,778.60
55811301817	22098	0023	187	22/12/2017	30,866.10
00115230089	02930	0023	179	29/09/2017	30,872.00
00113050165	02753	0023	187	12/05/2017	30,904.90
00207160815	39191	0023	1402	08/12/2017	30,918.60
00116200936	39209	0023	178	29/09/2017	30,918.60

Fuente: Dirección de Presupuesto. Planilla Ampliada





APÉNDICE:

En el documento “**Características y evolución del gasto por concepto de tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social: 2000-2010**”, se lee:

Modalidades de tiempo extraordinario

La CCSS reconoce distintas modalidades de tiempo extraordinario para sus empleados, las cuales presentan formas de cálculo distintas y/o se refieren a diferentes períodos de tiempo.

Entre las principales modalidades de tiempo extraordinario que se pagan a nivel interno se tienen, entre otras, las siguientes:

- a) **Recargo nocturno:** corresponde al tiempo laborado de manera adicional, a las 7 horas y 6 horas correspondientes al segundo y tercer turno respectivamente; con el fin de completar una jornada ordinaria de 8 horas. De esta forma, el recargo nocturno equivale a una hora en el segundo turno y a dos horas en el tercer turno.
- b) **Guardias médicas:** comprenden los pagos en efectivo que la Caja otorga a los profesionales en Ciencias Médicas por permanecer en el centro de salud, en una jornada previamente programada, principalmente para las áreas de Emergencias. Su formulación se debe justificar mediante el análisis organizacional de cada turno, su demanda y distribución de estos y todo pago queda condicionado al contenido presupuestario.

Las guardias médicas inician a partir del momento en que finaliza la jornada ordinaria y se extiende hasta el día siguiente, antes del inicio de la jornada ordinaria de ese día. Durante los fines de semana y feriados, las guardias comprenden períodos de 12 horas entre las 7:00 am y las 7:00 pm y entre las 7:00 pm y las 7:00 am del día siguiente. El pago de cada hora de guardia médica corresponde a 1.5 veces el de una hora de jornada ordinaria. Existe otro tipo de guardias realizadas por profesionales paramédicos, tales como técnicos de laboratorio, en anestesia, rayos x, farmacia, ortopedia, patología y otros. También a nivel presupuestario y para efectos de control, se identifican por separado las guardias que realizan los residentes.

- c) **Disponibilidades médicas¹³:** De conformidad con el “Reglamento Único de Disponibilidades Médicas”, esta modalidad se define como la labor que realiza un médico especialista fuera de su jornada ordinaria de trabajo, consistente en estar disponible y prestar sus servicios en forma presencial o telefónica para la valoración inicial de aquellos pacientes de su especialidad respecto de quienes esté en riesgo su funcionalidad orgánica y/o su vida dentro del período de tiempo que se establece en este Reglamento.

La disponibilidad comienza al concluir la jornada ordinaria y se prolonga hasta las 7:00 de la mañana del día siguiente, entre lunes y viernes, período para el que se reconoce un 29,083% del salario base de un

¹³ Para el caso de jefaturas y otro personal administrativo, existe el reconocimiento de disponibilidad, el cual por su forma de cálculo no se considera tiempo extraordinario, ya que el pago equivale al mismo valor que se reconoce dentro de la jornada ordinaria.



médico especialista G-2. En tanto, para los sábados, domingos, feriados o asuetos, la disponibilidad es de 24 horas diarias, iniciando a las siete de la mañana; para estos casos la remuneración corresponde a un 36,122% del salario base de un médico especialista G-2.

- d) **Incentivo de rotación para enfermeras:** la CCSS otorga un incentivo concerniente a un porcentaje sobre el salario base, a las enfermeras y auxiliares de enfermería que laboran en jornada nocturna (tercer turno) o mixta (segundo turno). Para el tercer turno el porcentaje a reconocer es de 15% y para el segundo turno es de 7%.
- e) **Días feriados:** son los pagos que efectúa la Caja a los funcionarios que por necesidades institucionales deben laborar en esos días.
- f) **Programa cirugía vespertina:** la Junta Directiva en el artículo N° 09 de la sesión N° 8208, celebrada el 06 de diciembre de 2007, acordó aprobar el sistema de pago para cirugía vespertina, el cual tiene el propósito de disminuir las listas de espera de los hospitales adscritos al mismo. El uso de esta partida se limita a las unidades ejecutoras que realizan acciones derivadas del programa mencionado a cargo de la Gerencia Médica, conforme a lo aprobado por Junta Directiva y el procedimiento establecido.
- g) **Pago atención pacientes en jornada no ordinaria:** modelo de pago a los médicos especialistas en neurocirugía, para la atención de pacientes neuroquirúrgicos en jornada no ordinaria, conforme a lo aprobado por la Junta Directiva¹⁴.
- h) **Extras¹⁵:** corresponde a todas aquellas modalidades de tiempo extraordinario no contempladas en otros rubros específicos como los mencionados anteriormente. El pago de una hora extra es igual a 1.5 veces el de una hora de jornada ordinaria, mientras que fines de semana, feriados o asuetos corresponde a 2 veces el de una hora ordinaria. Para efectos de control, las horas extras se registran en cuentas diferentes cuando se trata de médicos, residentes y otros perfiles ocupacionales.

¹ **ACCIÓN DE REGRESO** (jurídicamente llamada Acción Pauliana), el procedimiento compuesto por varias etapas, cuya finalidad es:

- a) El ejercicio de la potestad disciplinaria -previo debido proceso- en contra de los funcionarios presuntamente responsables de ocasionar por acción u omisión la condenatoria de la CCSS en estratos judiciales y por ende un daño o una lesión a los intereses patrimoniales de la CCSS.
- b) La recuperación por parte de la CCSS de los extremos pagados por ésta como consecuencia de las sentencias condenatorias.

¹⁴ Esta modalidad fue derogada a través del Reglamento de Disponibilidades Médicas, aprobado por la Junta Directiva en artículo 4, Sesión 8449 del 27 de mayo de 2010.

¹⁵ Para efectos presupuestarios y contables, esta subpartida se denomina "tiempo extraordinario", no obstante, en este informe, se nombra como "extras" u "horas extras" con la finalidad de diferenciar dicha subpartida y el concepto global de tiempo extraordinario, último que se compone de todas las subpartidas correspondientes a jornadas extraordinarias y que constituye el objeto de este estudio.