
ASAAI-63-2021

18 de agosto de 2021

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se efectuó en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura para el 2021, con el propósito de evaluar los procesos sustantivos de recursos humanos en el nivel central y local. Asimismo, se verificó la implementación del Título III “Modificación a la Ley de Salarios de la Administración Pública” de la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”.

El análisis efectuado por esta Auditoría permitió determinar una serie de oportunidades de mejora en la gestión del capital humano institucional, tanto a nivel estratégico como en las tareas operativas que desarrollan en la actualidad las unidades de gestión de recursos humanos locales.

Al respecto, se observó que a nivel gerencial se considera pertinente incorporar, en herramientas estratégicas de seguimiento, proyectos como el Sistema Institucional para la Gestión de las Personas SIPE y el Programa de Gestión de las Personas definidos en documentos como el Plan Estratégico Institucional y Agenda Estratégica de Proyectos Institucional, lo cual resulta de vital importancia para cumplir con los objetivos que se pretendan alcanzar en la institución. Con lo anterior, se garantiza la identificación adecuada de necesidades y riesgos, y una efectiva implementación y seguimiento de entregables en relación con los citados proyectos.

Asimismo, en el Programa de Gestión de las Personas, aprobado por Junta Directiva en la sesión 8886 del 02 de febrero del 2017, se enlistan 15 productos a desarrollar por diferentes unidades institucionales concernientes a la gestión del talento humano. En ese sentido, los productos y entregables que se contemplan han sido planteados desde hace varios años por la Administración Activa, específicamente con el proyecto de Desarrollo Integral de las Funciones Estratégicas de Recursos Humanos en la CCSS, trabajado en conjunto con la Organización Panamericana de la Salud desde el año 2012, sin embargo, se identificaron algunos de ellos que no cuentan ni con su documento constitutivo del proyecto y al menos 5 de ellos presentan dudas sobre la gobernanza para su desarrollo e implementación.

Adicionalmente, implementar un Modelo de Planificación Estratégica del Recurso Humano en la institución continúa siendo un reto, pues como se ha identificado en otros informes de control interno de esta auditoría, el proceso se encuentra segregado en diferentes instancias institucionales. En este estudio se evidencia que aún no se logra demostrar un avance significativo en esta temática.

Por su parte, el proceso de control y evaluación de la nómina salarial presenta oportunidades de mejora y un necesario abordaje de las instancias técnicas del proceso, debido al atraso nacional en materia de revisión de planillas identificado. Además, resulta necesario disponer de herramientas automatizadas que coadyuven con la labor de revisión con celeridad y calidad, pues se identificaron deficiencias en el sistema, así como falta de estandarización del proceso a nivel nacional.

En cuanto a la actualización normativa en materia de recursos humanos, es uno de los aspectos en que la Administración Activa ha avanzado en los últimos periodos, por cuanto se diseñó e implementó una herramienta automatizada por parte de la Dirección de Administración y Gestión de Personal para la disposición de la normativa interna, en la que se identificó oportunidad de mejora en el tratamiento de la información así como en la estrategia para recolectar, cargar y custodiar la normativa de forma eficiente. Además, se requiere valorar la actualización de normativa de ingreso y Normativa de Relaciones Laborales.

La Dirección de Bienestar Laboral por su parte, se encuentra desarrollando una herramienta para la Gestión de la Salud Ocupacional denominada SISO., la cual es necesario que se garantice pueda proveer todos los insumos requeridos para que se brinde información oportuna, fidedigna y de calidad para la toma de decisiones, prevención de riesgos y mejoramiento en la calidad de vida laboral de los funcionarios, ya que actualmente no se cuenta con informes ni datos institucionales a pesar de la relevancia que tiene el proceso en una realidad laboral cambiante como la que enfrentamos, y que incide en la salud y prevención de riesgos laborales en la institución.

En relación con la implementación de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se identificaron en las unidades locales, aspectos de mejora para la efectiva aplicación de la legislación, lo cual hace necesario que este órgano se mantenga en una constante valoración del tema así como la emisión de productos para lograr que la institución pueda actuar apegada al bloque normativo dispuesto, requiriendo esto de esfuerzos mayores y estrategias por parte de la Administración Activa para cumplir con todo lo establecido en ese marco de legalidad.

Sobre los aspectos señalados, se recomendó a la Gerencia General, conformar un equipo gerencial que revise en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Administración y Gestión de Personal, CENDEISSS y Dirección de Bienestar Laboral, la relevancia estratégica, priorización y hojas de ruta de los proyectos actuales en materia de gestión de las personas, considerando a cuáles esa Gerencia le dará seguimiento en los instrumentos estratégicos que dispone para tal fin, así como actuar según corresponda en caso de determinar responsabilidades administrativas o de otra índole del análisis efectuado. Una vez realizado el estudio, incorporar los atinentes en las herramientas (tablero de control o plan presupuesto) y efectuar los seguimientos respectivos para aquellos proyectos estratégicos dentro de su alcance.

Por otro lado, se solicitó a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, coordinar con las demás instancias técnicas competentes con la finalidad de lograr la efectiva implementación del sistema de Evaluación de Desempeño institucional en el plazo estipulado por ley definiendo de ser necesario una nueva hoja de ruta. Además, efectuar un análisis técnico con la finalidad de incorporar los mecanismos de control y de gestión necesarios, en el módulo de Nómina Salarial del Sistema Integrado para la Gestión de las Personas que garanticen un proceso de revisión de nómina, más expedito, automatizado y de mayor calidad. Asimismo, valorar en el análisis el abordaje del trabajo pendiente por parte de las unidades locales.

También, se recomendó a la Dirección de Administración y Gestión de Personal desarrollar los ajustes y consultas necesarias para presentar en el segundo semestre 2021 ante la instancia pertinente la propuesta de actualización del instrumento normativo que regula el proceso en recalificación de puestos, incorporando los aspectos evidenciados en este informe respecto a la vigencia de los estudios y control de plazos. Asimismo, se solicitó valorar la factibilidad de incorporar un módulo automatizado en el sistema SIPE del proceso, según las prioridades y calendarización que lleve esa dirección dentro del proyecto. Además, se solicitó valorar la factibilidad técnica de remozar el sistema de datos de información normativa en recursos humanos, y presentar ante la Gerencia General una propuesta de directriz para que todas las gerencias y direcciones que emitan disposiciones concernientes a la gestión del recurso humano se remita primeramente a esa Dirección, con la finalidad de contar con una base de datos ágil y oportuna así como finalizar la implementación de normativa de primer ingreso y nombramientos interinos.

Por su parte, se recomendó a la Dirección de Bienestar Laboral, efectuar un análisis técnico con la finalidad de garantizar que los módulos y reportes a desarrollar en el Sistema Institucional de Salud Ocupacional S.I.SO. permitan recopilar toda la información necesaria para efectuar los documentos citados en la normativa institucional. Además, valorar la factibilidad técnica y legal de actualizar la Normativa de Relaciones Laborales.

Por último, se emitieron recomendaciones a las unidades locales de recursos humanos, con la finalidad que procedan con la revisión de las deficiencias evidenciadas en la implementación del título tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y se emita un informe y plan de acción al respecto para garantizar su cumplimiento.

ASAAI- 63-2021
18 de agosto de 2021

ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO DEL NIVEL CENTRAL Y LOCAL.

GERENCIA MÉDICA U.E. 2901
GERENCIA ADMINISTRATIVA U.E. 1104
GERENCIA GENERAL U.E. 1100

ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna para el año 2021.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión estratégica de recursos humanos a cargo de la Dirección de Administración y Gestión de Personal y Dirección de Bienestar Laboral y sus resultados en el nivel local.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Corroborar el alineamiento de acciones estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 con los planes tácticos gerenciales y planes presupuesto de la Dirección de Administración y Gestión de Personal y Dirección de Bienestar Laboral.
- ✓ Revisar las gestiones realizadas por las dependencias institucionales para fortalecer el proceso de planificación del recurso humano en la institución.
- ✓ Verificar el avance en la implementación de los siguientes temas: Política Integral para la Gestión de las personas trabajadoras de la CCSS, Programa de Gestión de Recursos Humanos, Disposiciones de Ingreso de personal a la CCSS.
- ✓ Evaluar el proceso de revisión de nómina salarial y reasignación de puestos en los niveles locales de recursos humanos.
- ✓ Evaluar las acciones desarrolladas por la Dirección de Bienestar Laboral en materia de salud ocupacional en la institución.
- ✓ Verificar la implementación en la CCSS del título III de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de las actividades ejecutadas por la Administración Activa durante el periodo 2018-2021, en los siguientes aspectos:

- ✓ Alineamiento estratégico de la Dirección de Administración y Gestión de Personal y Dirección de Bienestar Laboral y Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud, y Seguridad Social en materia de recursos humanos en la institución.
- ✓ Abordaje de la planificación del recurso humano en la institución.
- ✓ Implementación de la Ley N°9635 y su apartado de remuneraciones en 20 unidades de la institución.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento de la Política Integral de Gestión de las Personas (P.I.G.P).
- ✓ Gestión de revisión de nómina salarial y reasignación de puestos.
- ✓ Acciones realizadas en materia de salud ocupacional por la Dirección de Bienestar Laboral.
- ✓ Del 18 de marzo de 2021 al 28 de mayo de 2021, se visitó los hospitales Dr. Carlos Luis Valverde Vega, Centro Nacional de Rehabilitación, William Allen Taylor, San Vicente de Paúl, de Upala, Nacional de Niños, Nacional Psiquiátrico; las Áreas de Salud de Parrita, Uruca-Tibás-Merced, Alajuela Norte, Upala, Goicoechea 2, Desamparados 2, Hatillo, las Direcciones de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, Huetar Atlántica, Central Sur, y las Direcciones Regionales Central, Chorotega, Huetar Atlántica de Sucursales para evaluar la implementación de la Ley N° 9635 en el nivel local.
- ✓ Se seleccionó una muestra de 20 casos de funcionarios en las 20 unidades visitadas con el objetivo de identificar casos de funcionarios profesionales en ciencias médicas que perciben pagos porcentuales de pluses salariales en la revisión efectuada a la planilla salarial del 09 de abril de 2021.

LIMITACIONES

La entrevista a la Licda. Enar Ramos Soto, jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud de Goicoechea 2, no se pudo realizar debido a que se encontraba incapacitada y a la fecha de finalización de este estudio no se había reincorporado a laborar. Se trasladó la entrevista por correo electrónico al Lic. Edwin Cambronero Granados, Administrador del centro médico, para que colaboraran con lo solicitado por esta Auditoría, pero no se recibió respuesta por parte de esa unidad.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría se vio limitada para evaluar la gestión de recuperación de sumas pagadas demás, así como en determinar el perfil de los funcionarios encargados de la revisión de nómina salarial en el Área de Salud Goicoechea 2.

METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

Solicitud, revisión y análisis de:

- ✓ Planes Tácticos 2020 de la Gerencia General y Gerencia Administrativa
- ✓ Plan Presupuesto 2020-2021 de la Gerencia General, Gerencia Administrativa y Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social.
- ✓ Política Institucional para la Gestión de las Personas
- ✓ Plan Estratégico Institucional
- ✓ Programa Gestión de las Personas.
- ✓ Revisión de los pagos efectuados en la planilla salarial del 09 de abril de 2021 a una muestra de 20 funcionarios Profesionales en Ciencias Médicas.

- ✓ Visita a 20 Unidades Gestión de Recursos Humanos para verificar la aplicación de las disposiciones de la Ley No. 9635, sus decretos y la normativa interna institucional con respecto al reconocimiento de los incentivos salariales de dedicación exclusiva, prohibición y carrera profesional. Además, se corroboró las acciones implementadas para la recuperación de sumas pagadas de más por concepto de revisión de nómina salarial y aplicación de la Ley 9635.
- ✓ Revisión de documentos entregados por la Dirección de Administración y Gestión de Personal y Dirección de Bienestar Laboral.

Entrevistas a los siguientes funcionarios:

- ✓ Lic. Wálter Campos Paniagua, director, Dirección de Administración y Gestión de Personal
- ✓ Lic. Luis Bolaños Guzmán, director Dirección de Bienestar Laboral
- ✓ Dra. Patricia Redondo Escalante, jefe Área de Salud Ocupacional
- ✓ MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios
- ✓ Msc. Lucía Vargas Castro, directora Proyecto Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE)
- ✓ MSc. Virgilio Mora Bogantes, jefe Área de Rendimiento y Productividad
- ✓ Licda. Elizabeth Gairaud Garro, jefe Subárea de Políticas y Normas
- ✓ Licda. Rocío Monge Sandí, jefe Subárea de Diseño y Valoración de Puestos
- ✓ Licda. Jacqueline Quedo Gutiérrez, jefe Subárea de Planificación de Recursos Humanos
- ✓ Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director Proyecto Reestructuración a nivel central
- ✓ Licda. Mayela Abarca Castillo, jefe Gestión Unidad de Recursos Humanos, Hospital Nacional Psiquiátrico.
- ✓ Licda. Laura Jiménez Sandí, jefe Gestión Unidad de Recursos Humanos, Hospital Nacional de Niños
- ✓ Licda. Ana Lorena Boniche Álvarez, jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos, Hospital y Área de Salud Upala
- ✓ Lic. Azel Badilla Alvarado, jefe Unidad gestión de Recursos Humanos del hospital William Allen Taylor
- ✓ Licda. Evelyn Cordero Marín, jefe Gestión Unidad de Recursos Humanos, Área de Salud de Hatillo
- ✓ Lic. Ricardo Sibaja Quesada, jefe a.i Gestión Unidad de Recursos Humanos, Área de Salud de Desamparados 1 y 2
- ✓ Licda. Nazareth Mildred Smith Ramírez, jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos, Dirección de Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Central Sur
- ✓ Licda. Laura Torres Lizano, jefe Unidad de Gestión de Recurso Humanos, Hospital San Vicente de Paul
- ✓ MS.C Katty GINETTE Granados Vega, jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega
- ✓ Lic. Doney Hernández Azofeifa, jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central
- ✓ Licda. Ivette Rouse Barton, jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos, Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica
- ✓ Licda. Glenda Quirós Quirós, jefe Oficina de Recursos Humanos, Área de Salud Tibás Uruca Merced
- ✓ Licda. Graciela Rodríguez Pérez, jefe a.i. Subárea Gestión Administrativa y Logística, Dirección Regional Central de Sucursales
- ✓ Lic. Alexis Alfredo Mora Vargas, jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Área de Salud de Parrita
- ✓ Licda. Wendolyn Tatiana Mora Quirós, jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos, Área de Salud Alajuela Norte
- ✓ Licda. Gina Nazira Galeano Ledezma, jefe Subárea Gestión Administrativa y Logística y el Lic. Julio César Cerdas Aragón de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica

MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Control Interno No. 8292
- ✓ Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635 y sus Decretos Ejecutivos
- ✓ Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- ✓ Plan Estratégico Institucional CCSS 2019-2022
- ✓ Política Institucional para la Gestión de las Personas
- ✓ Normativa de Relaciones Laborales
- ✓ Procedimiento para la elaboración de estudios de necesidades de Recursos Humanos
- ✓ Manual de Procedimientos para el Trámite de Estudios de Clasificación y Valoración de Puestos
- ✓ Protocolo de Control de Calidad de Nómina Salarial Nivel Local Versión 2

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”

ASPECTOS GENERALES

La Caja Costarricense de Seguro Social es la Institución en el país que tiene a cargo la función de brindar atención integral de salud y protección económica a la población asegurada, administra los seguros de salud, pensiones y el régimen no contributivo. Para llevar a cabo estas tareas se dispone de una red conformada¹ por 29 hospitales, 6 centros especializados, 105 Áreas de Salud, 526 Sedes de Equipos Básicos de Atención de Salud (EBAIS), 655 Puestos de Visita Periódica, 1066 Equipos Básicos de Atención de Salud (EBAIS), 7 Direcciones Red Prestación de Servicios de Salud, 5 Direcciones Regionales de Sucursales distribuidos a nivel nacional con las respectivas sucursales, así como unidades adscritas al nivel central.

En línea con lo anterior, la institución disponía en abril 2021 de 62.575 funcionarios que contribuyen a prestar los servicios que brinda la Institución, de los cuales 17.957 se encuentran nombrados en propiedad y 44.618 en forma interina.

Para el año 2021 se presupuestó ₡1.529.795.470.165,56² (un billón quinientos veintinueve mil setecientos noventa y cinco millones cuatrocientos setenta mil ciento sesenta y cinco colones con cincuenta y seis céntimos) en la partida de servicios personales del Régimen de Enfermedad y Maternidad, lo que representa un 49% del presupuesto total institucional para este periodo. Adicionalmente, se presupuestó ₡8.904.286.542,79 (ocho mil novecientos cuatro millones doscientos ochenta y seis mil quinientos cuarenta y dos colones con setenta y nueve céntimos) en el 2021 para la partida de servicios personales del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, representando un 0,53% del presupuesto total de ese régimen.

¹ Datos recopilados del correo electrónico Organización de los Servicios de Salud de la CCSS del 12 de marzo de 2021.

² Según datos suministrados del Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias de la Dirección de Presupuesto al 14 de mayo de 2021

En ese sentido, para administrar la gestión de recursos humanos se encuentran dos estructuras dentro del Esquema Organizacional, la Dirección de Administración y Gestión de Personal; y la Dirección de Bienestar Laboral. Ambas direcciones se encontraban bajo dependencia de la Gerencia Administrativa, sin embargo, a partir del 21 de marzo de 2019 la Dirección de Administración y Gestión de Personal se encuentra adscrita a la Gerencia General.

La Dirección de Bienestar Laboral tiene a cargo los procesos sustantivos de Asesoría Laboral, Salud Ocupacional y Desarrollo Laboral que asume los subprocesos de Ética y Recate de Valores, Deporte y Recreación; y Cultura Organizacional.

Por su parte la Dirección de Administración y Gestión de Personal tiene los siguientes procesos y subprocesos en materia de recursos humanos:

- Dotación de Personal: Planificación de Personal, Admisión y Empleo
- Diseño y Administración de Puestos y Salarios: Remuneración Salarial, Control y Evaluación de Nómina, Diseño y Valoración de Puestos
- Información de Recursos Humanos: Estadística de Recursos Humanos, Sistema Automatizado de Recursos Humanos, Información de Políticas y Normas
- Rendimiento y Productividad: Indicadores y desempeño laborales

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

La Política Institucional para la Gestión de las Personas, fue aprobada por la Junta Directiva de la Institución en el artículo 16° de la sesión N° 8886, con la finalidad de establecer un direccionamiento en los planes, programas y estrategias en materia de gestión de las personas. Al respecto, la política consta de 16 lineamientos que se distribuyen en 4 procesos: Información, y Planificación, Administración del Personal, Gestión del Trabajo y Gestión del Conocimiento.

Por otra parte, el Programa de Gestión de las Personas, se desarrolló con el propósito de hacer efectivos los proyectos y estrategias propuestas en materias de Recursos Humanos. Su alcance contempla: el Plan de Acción de la Política Institucional de Gestión de las Personas, Plan de Trabajo del Modelo Institucional de Gestión de las Personas, Propuesta de trabajo para el desarrollo de un Sistema Institucional de Planificación Estratégica de Recursos Humanos en la CCSS y el Estudio Integral de Puestos.

En ese sentido, los proyectos del Programa de Gestión de las Personas que se ha propuesto desarrollar a fin de cumplir con los enunciados de la Política Institucional para la Gestión de las Personas son: Sistema de Evaluación del Desempeño, Sistema de Planificación Estratégica del Talento, Estudio Integral de Puestos, Migración a la Gestión por Competencias, Modelo de atracción, reclutamiento, selección e inducción; Sistema Integrado de Gestión de las Personas, Programa de Retención y sucesión integrados con procesos de gestión de las personas, Modelo de Mejoramiento de las Relaciones Laborales, Modelo de Bienestar y Salud, Reforzamiento de la Cultura Organizacional, Modelo Integral del desarrollo en la gestión del conocimiento, Gestión de la Investigación e Innovación Tecnológica, Métricas e indicadores de los procesos de Gestión de las Personas para toma de decisiones, Marco normativo de recursos humanos unificado, actualizado y accesible, y el proyecto de Certificación de las Unidades del Sistema de Recursos Humanos

Adicionalmente, la Dirección de Bienestar Laboral se encuentra desarrollando el Sistema Institucional de Salud Ocupacional (SISO), mediante el cual se pretende tener un registro actualizado de accidentes y enfermedades laborales, así como los casos de funcionarios a los que se les adaptó o reubicó de sus puestos.

LEY No. 9635 “FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS”

La Ley N° 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, divulgada en el Alcance N° 202 de la Gaceta del 04 de diciembre de 2018, en su Título III, detalla las normas de aplicación general para la administración pública en materia de pago de cesantía, dedicación exclusiva, prohibición, evaluación del desempeño, anualidad, carrera profesional, nominalización de pluses salariales, entre otros.

Posterior a la publicación de la Ley No. 9635 se han promulgado cinco decretos ejecutivos:

- 41564-MIDEPLAN “Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público” del 18 de febrero de 2019
- 41729-MIDEPLAN-H de “reforma a los artículos 14, 17 y 22 del decreto ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H, Reglamento del título III de la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley n°9635 del 3 de diciembre de 2018, referente al empleo público” del 22 de mayo de 2019.
- 41807-MIDEPLAN-H de “Reforma al inciso D) del artículo 14 del Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019, Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, referente a Empleo Público y sus Reformas” del 31 de julio de 2019.
- 41904-MIDEPLAN-H "Reforma al inciso b) del artículo 5 inciso, adición de un inciso f) al artículo 14 y derogatoria del inciso d) del artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019 y sus reformas, reglamento del título III de la Ley fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley n° 9635 referente al empleo público, del 14 de agosto de 2019.
- 42163 - MIDEPLAN-H "Reforma al inciso b) del artículo 10; se adiciona los incisos m), n) y o) al artículo 1, y un inciso c) al artículo 10; derogatoria del inciso d) del artículo 9 del Decreto Ejecutivo n°41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019”, del 29 de enero de 2020, suscritos por la Presidencia de la República, Ministerio de Hacienda y Ministerio de Planificación Nacional.

Consecuentemente, la Caja Costarricense del Seguro Social, en observancia de lo promulgado en la Ley N° 9635 y sus respectivos decretos, ha orientado esfuerzos para modificar la normativa interna y los sistemas de información en atención al fiel cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la aplicación de los nuevos tratos de impuesto al salario, la remuneración para dedicación exclusiva, prohibición, cesantía, carrera profesional, anualidad y nominalización de pluses salariales.

En ese sentido, la Institución ajustó la normativa interna por medio de los oficios GA-1858-2018| GM-16837-2018|GIT-1876-2018|GL-1598-2018|GP-8973-2018|GF-6162-2018 del 20 de diciembre de 2018 sobre la “Aplicación de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Ley No. 9635 en la Caja Costarricense de Seguro Social”, DAGP-0463-2019 del 17 de mayo de 2019 relacionado con las Disposiciones para la aplicación de la “Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635” en la Caja Costarricense de Seguro Social, complemento a la Circular GA-1858-2018/GM-16837-2018 / GIT-1876-2018 / GL-1598-2018 / GP-8973-2018 / GF-6162-2018 de fecha 20 de diciembre del 2018 y el oficio DAGP-0876-2019 del 07 de octubre de 2019 sobre el “Complemento y modificación de la circular DAGP-0463-2019”, donde se instruyeron las nuevas disposiciones de aplicación para la remuneración de los incentivos salariales correspondientes a la Dedicación Exclusiva, Prohibición, Carrera Profesional y Cesantía.

HALLAZGOS

1. SOBRE LA PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

1.1 SOBRE LA INCLUSIÓN DE PROYECTOS DE RECURSOS HUMANOS EN LOS PLANES TÁCTICOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE PLANIFICACIÓN

Esta auditoría evidenció que los proyectos a cargo de la Dirección de Administración y Gestión de Personal en el Programa Gestión de las Personas, no se encuentran alineados al Plan Presupuesto ni al Tablero de Control que administra la Gerencia General en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional.

Se identificó que la Dirección de Planificación elaboró el documento presentado al jerarca sobre la Agenda de Proyectos Estratégicos 2020-2023, en el cual se enlistan los proyectos del Sistema Integrado para la Gestión de las Personas (S.I.P.E.) y Programa de Gestión de las Personas, sin embargo, en la Matriz del Plan Presupuesto de la Gerencia General 2019-2021 solamente se anotó el proyecto SIPE para el seguimiento respectivo.

Por otra parte, del Tablero de Control que mantiene la Gerencia General no se visualizaron indicadores para el SIPE y respecto al Programa de Gestión de las Personas, se evidenció un indicador relacionado con el programa, denominado “Porcentaje de avance en el desarrollo e implementación del modelo (de planificación de recursos humanos)”, el cual presenta un nivel de cumplimiento enmarcado como rojo o deficiente.

Dentro de las funciones aprobadas por la Junta Directiva para la Gerencia General se encuentran:

- *Planificación Táctica-Operativa*

- ✓ *Establecer las estrategias de gestión gerencial para el funcionamiento integral y efectivo de la CCSS y el fortalecimiento de las capacidades institucionales acorde con la planificación estratégica institucional.*

- ✓ *Dirigir la elaboración, ejecución, seguimiento y control del Plan Táctico Institucional a partir de las políticas y objetivos estratégicos.*

- ✓ *Asegurar la ejecución de los proyectos de inversión o de mejora a través de la gestión de los recursos financieros, tecnológicos, materiales y humanos, evaluar su desempeño con el fin de que se implementen medidas correctivas para el logro de los objetivos trazados.*

- ✓ *Dirigir la elaboración, ejecución, seguimiento y control del Plan Presupuesto Institucional, garantizando su alineamiento con los objetivos estratégicos y prioridades nacionales.*

- ✓ *Analizar, evaluar y aprobar los planes o programas de las gerencias y unidades a su cargo, procurando su alineamiento con las políticas y objetivos estratégicos...”*

La Ley General de Control Interno en el Capítulo III La Administración Activa, Sección I, 1. Deberes del jerarca y los titulares subordinados, Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso a, establece:

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

Por su parte, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público establecen:

“4.5.2 Gestión de proyectos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:

- a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.
- b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.
- c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.
- d. El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.
- e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.”

Consultado por esta auditoría el 24 de mayo del presente año, el Lic. Mayid Arturo Morales Madrigal, asesor de la Gerencia General indicó lo siguiente:

“...La Gerencia General analizó el enfoque del Programa de Gestión de las Personas, dirigido en su momento por Don Rey Fernando, quien se pensiona en diciembre del año pasado. Con la ida de él nace la inquietud de cómo darle continuidad al programa. Además, la DAGP planteó que no pueden coordinar con CENDEISSS ni DBL los aspectos que son de ellos, entonces, como Gerencia General solicitamos que se realizara una propuesta más viable para darle seguimiento y continuidad al Programa. Como propuesta, la DAGP sugiere que se distribuyan los proyectos siendo que 10 queden en la DAGP, 3 en DBL y 2 en CENDEISSS.

En virtud de la propuesta de la DAGP, se solicitó mediante oficio que ante una eventual entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público cómo se vería afectado el Programa de Gestión de las Personas, por cuanto como Gerencia necesitamos saber cuánto me va a afectar el alcance del proyecto de ley, para determinar qué tan viable es lo que queremos generar como Institución, si tenemos o no la autonomía para ir generando esos productos.

Por otro lado, el SIPE no se encuentra en el Tablero de Control que se lleva junto con la Dirección de Planificación Institucional porque cuando se elaboró esta herramienta SIPE era un proyecto que no tenía tanta relevancia como hoy día, sin embargo, puede considerarse su inclusión para el seguimiento respectivo. Además, sólo se encuentra el Modelo de Planificación de las Personas porque en su momento cuando se priorizó los proyectos y se determinó que este es de suma importancia para la Caja, no obstante, la Gerencia General tiene mucho interés en dar seguimiento tanto al Programa Gestión de las Personas como al SIPE, a pesar de que no esté en el Tablero...”

No obstante, lo manifestado por el asesor de la Gerencia General, lo anterior, a criterio de esta Auditoría se presenta ya que la institución no ha realizado a la fecha un análisis de priorización de los proyectos institucionales en materia de gestión de las personas con la finalidad de incluirlos en las herramientas de control para su ejecución y seguimiento.

No contar con proyectos alineados estratégicamente en materia de recursos humanos perjudica el efectivo seguimiento y conclusión de los mismos, debilita el sistema de control interno y podría incidir contra el patrimonio institucional en recurso humano, financiero y tecnológico.

1.2 SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

La auditoría evidenció que existen diferencias entre las etapas y fechas de ejecución en los cronogramas de implementación de los productos del Programa de Gestión de las Personas, así como productos atrasados, según el siguiente detalle:

En el último informe emitido en diciembre del año anterior por el director del Proyecto, MBA. Rey Fernando Jiménez Carvajal, se mostró la siguiente Hoja de Ruta por Etapas:

Programa Gestión de las Personas Hoja de Ruta por etapas (período 2020-2025)

Unidad Técnica Responsable		Primera etapa	Segunda etapa	Tercera etapa
Ejecución	DAGP	Planificación estratégica de talento	Métricas e indicadores de los procesos de GP para toma de decisiones	Certificación de unidades del Sistema Gestión de las Personas.
		Estudio Integral de Puestos	Marco normativo de recursos humanos unificado, actualizado y accesible	Retención y sucesión
		Migración a la Gestión por Competencias	Reforzamiento de la cultura organizacional	
	DBL	Evaluación de desempeño	Mejoramiento de las relaciones laborales	
		Atracción, reclutamiento, selección e inducción	Bienestar y salud de la persona trabajadora.	
		Sistemas integrados y automatizados para soportar los procesos de GP	Programa Investigación	Gestión del conocimiento
CENDEISS				

Fuente: Oficio DAGP-PGP-RRHH-0034-2020 del 14 de diciembre de 2020 referente al Cuarto Informe de avance Programa Gestión de las Personas a diciembre 2020

Sin embargo, en la presentación de la misma hoja de ruta por etapas y años se detalla:

Hoja de Ruta Programada de Gestión de las Personas							
Proyecto		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Etapa 1	Migración a la Gestión por Competencias						
	Estudio Integral de Puestos						
	Planificación Estratégica del Talento						
	Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE)						
	Evaluación del Desempeño						
Etapa 2	Atracción, Reclutamiento, Selección e Inducción						
	Reforzamiento de la Cultura Organizacional						
	Bienestar y Salud de la Persona Trabajadora						
	Mejoramiento de las Relaciones Laborales						
	Gestión del Conocimiento						
ETAPA 3	Métricas e Indicadores de los Procesos de GP						
	Marco Normativo Unificado y Actualizado						
	Certificación de Unidades del Sistema de GP						
	Retención y Sucesión						
	Programa de Investigación						

Fuente: Oficio DAGP-PGP-RRHH-0034-2020 del 14 de diciembre de 2020 referente al Cuarto Informe de avance Programa Gestión de las Personas a diciembre 2020

De lo anterior se puede inferir que:

- En la **segunda etapa** de la primera imagen se establece el producto de **métricas e indicadores** de los procesos de Gestión de las Personas para toma de decisiones, sin embargo, en la programación por años el producto se establece **al final** entre el 2024 y 2025, es decir, siguiendo un orden lógico si se desarrollarán al final del plazo establecido deberían pertenecer a la tercera etapa del programa.
- Sobre el punto anterior, también resulta importante anotar que el producto de Métricas e Indicadores de los procesos de gestión de las personas está asociado directamente con el de Evaluación del Desempeño, por lo que debería estar antes del sistema de Evaluación o al menos enlistados de forma paralela.
- El producto Marco Normativo Unificado y Actualizado se presenta en la Hoja de Ruta para la segunda etapa del proyecto sin embargo el horizonte de años propuesto en la segunda imagen anterior, se indica para los dos últimos años del cronograma.
- Aunque el Programa de Gestión de las Personas se proyecta al 2025, en el detalle del producto Gestión del Conocimiento, se indica que el mismo abarcará del 2021 al **2026**.
- Mediante oficio GG-DAGP-0062-2021 el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal remitió al Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Gerente General una propuesta para el cambio de gobernanza de algunos productos, con la finalidad que sea la Dirección de Bienestar Laboral y el CENDEISS los encargados directos del cumplimiento de los entregables, sin embargo, a la fecha de cierre de este informe no se había definido.
- No se ha dado inicio al producto Planificación Estratégica del Talento, sin embargo, se indica en la Hoja de Ruta como año de inicio **2020**.
- Solamente se evidenciaron 7 documentos constitutivos de los proyectos pese a que a la fecha debería estar iniciados 11. Además, algunos de ellos como el proyecto de **Atracción, Reclutamiento, Selección e Inducción**, no muestran cronogramas detallados sobre las tareas y actividades a desarrollar para dar cumplimiento con los entregables en las fechas indicadas.

Por otro lado, el avance de la Política Institucional de Gestión de las Personas fue sustituido por el planteamiento de los 15 proyectos del programa supra citado y el Modelo Institucional de Gestión de las Personas planteado en setiembre 2019 ante la Gerencia General no ha sido aprobado, lo cual, aunado a los cambios externos en cuanto a legislación y política nacional de empleo público coloca en riesgo a la institución de no contar con un horizonte definido en la gestión del talento humano.

En este sentido, preocupa a este órgano de fiscalización y control el avance que puedan tener los productos aquí planteados, ya que los mismos surgen de la Política Institucional de Gestión de las Personas, aprobada por Junta Directiva en febrero del año 2017, y la cual a su vez obedece al Proyecto³ desarrollado en conjunto con la Organización Panamericana de la Salud a partir del año 2013. La extensión de plazos ahora planteados al año 2025 haría que en total se tengan proyectos para la gestión del talento humano en la institución que suman 12 años de estar gestándose, sin que a la fecha se tengan productos concretos e implementados como ha sido señalado en informes anteriores de este órgano de fiscalización como el ASAAI-180-2016 y ASAAI-114-2019.

Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público establecen lo siguiente:

“4.5.2 Gestión de proyectos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

³ Proyecto de Desarrollo Integral de las Funciones Estratégicas de Recursos Humanos en la CCSS.

Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:

- a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.*
- b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.*
- c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.*
- d. El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.*
- e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.”*

El Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, en entrevista realizada por esta auditoría indicó al respecto:

“(…) deberá revisarse las hojas de ruta del proyecto presentadas ya que una de ellas se construyó por etapas, pero la otra es la que establece los tiempos de realización. Otro aspecto a apuntar es que el tema de actualización normativa es un tema transversal a todos los demás productos y debería estar calendarizado para todo el plazo del proyecto.

No obstante, lo anterior, anota que la Gerencia General se encuentra en análisis del Programa y de cada uno de los productos y responsables según lo planteado por esa Dirección el año anterior, por lo que aún no se define el rumbo que tomará el proyecto.”

La situación evidenciada con el Programa de Gestión de las Personas se presenta porque a la fecha no se ha realizado un análisis sobre éste y sus respectivos productos con el fin de priorizarlos y programarlos adecuadamente en congruencia con lo indicado en el hallazgo anterior, además que los responsables de liderar el avance de estas propuestas no han sido eficaces, al ser programas que avanzan lentamente en el quehacer institucional.

Lo anterior, atenta contra el sistema de control interno y la gestión adecuada de proyectos de recursos humanos, colocando en riesgo a la institución en la inversión de recursos sin concluir los productos esperados en el plazo establecido y con la eficacia que se requiere.

1.3 SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN LA INSTITUCIÓN

Se evidenció la carencia de una metodología homogénea y sistematizada que permita determinar la necesidad de recurso humano en la Institución, y proporcione los criterios de referencia para priorizar la creación de plazas nuevas. Lo anterior a pesar de que desde el 2010 se ha venido proponiendo en las Políticas de Recursos Humanos el desarrollo de un proceso integral en materia de planificación de recurso humano para satisfacer oportuna y eficientemente la demanda en la prestación de servicios.

En ese sentido, se observó los siguientes enunciados de la Política y objetivos establecidos para la Planificación del Recurso Humanos en las Políticas Integrales de Recursos Humanos, Gestión, Empleo y Salarios aprobadas por Junta Directiva del 2010 al 2014:

- **Política Integral de Recursos Humanos: Gestión, Empleo y Salarios para el año 2010**

Objetivo Estratégico: Diseñar una metodología e instrumentos de planificación de los recursos humanos, generadores de los insumos básicos para la programación de las necesidades de nuevas plazas de forma consistente en el tiempo y en respuesta a los procesos de mejoramiento y extensión de los servicios impulsados por la Institución.

- **Política Integral de Recursos Humanos: gestión, empleo y salarios 2011**

Objetivo estratégico: Desarrollar un modelo de planificación del recurso humano que permita generar los insumos básicos para estimar los requerimientos de personal futuros, a fin de garantizar la fuerza de trabajo necesaria para la prestación eficiente y eficaz de los servicios brindados por la institución, en respuesta, a las transformaciones demográficas, epidemiológicas, prácticas sanitarias, modelos de atención y gestión, y otros factores que influyen en el servicio brindado.

- **Política Integral de Recursos Humanos: gestión, empleo y salarios 2012**

Objetivo estratégico: Determinar las necesidades de personal para definir la creación de nuevas plazas, con sus respectivos perfiles, de manera que permita la extensión de la capacidad de operación de las unidades o áreas de trabajo, previamente constituidas, y el alineamiento de las necesidades de personal con el desarrollo de nuevos centros de atención o nuevos servicios, todo ello en estricto apego a las posibilidades financieras de los seguros administrados por la Caja Costarricense de Seguro Social.

- **Política Integral de Recursos Humanos, Gestión, Empleo y Salarios 2013**

Objetivo estratégico: Determinar las necesidades de personal para definir la creación de nuevas plazas, con sus respectivos perfiles, de manera que permita la extensión de la capacidad de operación de las unidades o áreas de trabajo, previamente constituidas, y el alineamiento de las necesidades de personal con el desarrollo de nuevos centros de atención o nuevos servicios.

- **Política Integral de Recursos Humanos: Gestión, Empleo y Salarios, 2014**

Enunciado de la Política: La creación de plazas a nivel institucional estará definida por la demanda de servicios, prioridades institucionales y a las posibilidades financieras de corto y mediano plazo, orientado a satisfacer las necesidades de los usuarios mediante una atención eficiente, oportuna y de alta calidad.

Asimismo, la Política Institucional para la Gestión de las Personas aprobada por Junta Directa en el artículo 16° de la sesión 8886 celebrada el 02 de febrero de 2017, estableció el siguiente enunciado para la Planificación de recursos humanos:

- Enunciado específico: El proceso de planificación en materia de recursos humanos, se desarrollará a través de un enfoque integral, transversal y estratégico, que permita la prestación de los servicios en forma eficaz y continua; a través de una dotación oportuna de funcionarios idóneos, planes de sucesión y de la optimización de los recursos, congruente con los lineamientos institucionales vigentes.
- Lineamiento 1: La CCSS planificará los requerimientos de personal, constituyendo equipos de trabajos equitativos, adecuados y acordes con las necesidades de prestación de servicios de las unidades de trabajo, según su nivel de competencia.
- Lineamiento 2: La CCSS proveerá el recurso humano institucional, buscando mantener la continuidad y calidad en la prestación de los servicios, considerando para esto la sostenibilidad financiera de la institución.

En línea con lo anterior, llama la atención de este Órgano de Fiscalización que en la Hoja de Ruta del Programa de Gestión de las Personas⁴, se tiene proyectado al 2022 la entrega del producto Planificación Estratégica, sin embargo, a la fecha se encuentra en etapa de desarrollo en la Dirección de Administración y Gestión de Personal.

El intento por desarrollar un Modelo de Planificación de Recursos Humanos en la institución ha develado serias falencias de la administración activa con el abordaje del proyecto, teniendo que hace más de siete años se ha intentado concretar el producto sin llegar a materializarse. En el informe brindado a la Presidencia Ejecutiva de la institución por parte de la Organización Panamericana de la Salud el 16 de noviembre 2018 mediante oficio CRI HSS/HR 66.00-23766-18, se había indicado lo siguiente:

“1. De todos los productos del proyecto, probablemente el más difícil fue este producto; al analizar lo actuado hay muchos factores que no facilitaron el trabajo. Sin embargo, en una mirada prospectiva sobre la mejor manera de hacer las cosas, sobresale la necesidad de contar con una coordinación eficiente y constante, la integración y trabajo efectivo de las distintas instancias que deben involucrarse, elaborando el trabajo que se requiere, con aportes efectivos y la importancia de buscar y usar aportes externos adecuadamente, en aras de implementar las mejores prácticas en la temática.

2. Es necesario contar con un expertise técnico y el conocimiento suficiente en los miembros del equipo, que permita proponer y mantener la ruta de trabajo establecida claramente desde el principio y evitar las interferencias momentáneas que distraen el trabajo y generan conflicto; el cambio de autoridades, aunque inevitable, no debería impedir que el proceso técnico siga su curso.

3. Para el tipo de desarrollos que se pretende con un modelo de planificación de RH institucional, cuando se contratan consultorías, si bien es cierto que es indispensable una clara y detallada descripción del trabajo a desarrollar mediante los términos de referencia, también es cierto que debe quedar muy claro el rol de la contraparte institucional en cuanto al acompañamiento activo y constructivo, aportando la información solicitada en el momento oportuno, y validando y acompañando el proceso. Estos procesos son complejos en su desarrollo y requieren de contrapartes institucionales sólidas y comprometidas para acompañar y validar las acciones que se realicen.”

Por su parte, en informe DAGP-PGP-RRHH-0034-2020 de fecha 14 diciembre 2020, el MBA. Rey Fernando Jiménez, exdirector a cargo del Programa Gestión de las Personas informó al Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal lo siguiente:

“Con respecto al Modelo de Planificación, la Subárea de Planificación, mediante ADP-SPRH-102-2020, enviado a la Dirección de Administración y Gestión de Personal ha manifestado su imposibilidad material de desarrollar dicho modelo en virtud de que no se cuenta con suficiente recurso humano en la Subárea de Planificación ya que este año han tenido que atender en forma prioritaria los estudios de creación de plazas para la atención de la pandemia por COVID-19, así como de otros proyectos prioritarios definidos por la Administración Superior.

Ante esta situación, la Dirección de Administración y Gestión de Personal mediante oficio GG-DAGP-581-2020 del mes de setiembre del 2020, tomó la decisión de asumir, en conjunto con el área técnica y el apoyo de la Subárea de Administración y Logística, así como del Programa de Gestión de las Personas, la conducción estratégica de este proyecto.

En el mes de noviembre la Dirección de Administración y Gestión de personal se reunió con el equipo técnico a fin de solicitar la propuesta respectiva, misma que debía presentarse por dicho equipo ante la Dirección de Administración y Gestión de Personal a finales de noviembre del 2020.”

⁴ El Programa de Gestión de las Personas es la conformación de los proyectos a desarrollar por la Institución para implementar la Política Institucional de Gestión de las Personas.

Según evidenció esta auditoría, a la fecha la propuesta está pendiente.

Por otra parte, sobre las herramientas utilizadas para la programación de recursos humano en la institución y cierre de brechas de personal, resulta importante destacar que el Manual para la Elaboración de Estudios Técnicos de Necesidades de Recursos Humanos se implementó en el 2013, siendo inevitable una actualización que se ajuste a las necesidades y condiciones actuales de la institución, como es la inclusión de la Gerencia General como parte de los actores del proceso y temas de actualidad como la proyección y validaciones técnicas de creación de plazas temporales para la atención de situaciones imprevisibles y/o emergencias.

Además de que el citado instrumento no es la única fuente normativa para desarrollo de estudio de necesidades de recurso humano, pues se evidencia que mediante oficio GM-RH-28611-2017 del 6 de setiembre 2017, la exgerente médica Dra. María Eugenia Villalta Bonilla comunicó una metodología para la estimación de brechas en los servicios de Farmacia y mediante oficio DMI-1558-2017, del 19 de setiembre de 2017, suscrito por el Ing. Rodrigo Quesada Solís, director a.i de la Dirección de Mantenimiento Institucional se comunicó una metodología para los servicios de Ingeniería, Conservación y Mantenimiento. A su vez, según lo manifestado por la Subárea de Planificación de Recursos Humanos, el Centro de Desarrollo de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud utiliza otra metodología para los proyectos de puesta en marcha que esa subárea debe validar con la normativa oficial institucional.

Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público establecen lo siguiente:

“4.5.2 Gestión de proyectos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:

- a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.*
- b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.*
- c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.*
- d. El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.*
- e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.”*

La Licda. Jacqueline Quedo Gutiérrez, jefe de la Subárea de Planificación de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Gestión de Personal indicó lo siguiente mediante entrevista realizada por esta Auditoría:

“...El proceso de planificación de recursos humanos en la institución no ha tenido cambios en los últimos cinco años. Al igual que la Subárea de Planificación de Recursos Humanos, existe la Dirección de Proyección de Servicios de Salud y CENDEISSS, los cuales desarrollan funciones similares en cuanto a estudios para la dotación de recurso humano. Se han realizado propuestas para el fortalecimiento de la Subárea que dirijo, sin embargo, con el proyecto de reestructuración estamos esperando los cambios que se vayan a realizar. Solamente se nos otorgó una plaza más, por lo que somos en total 5 funcionarios considerando la jefatura, para la atención de todas las unidades ejecutoras a nivel institucional, en los temas concernientes de la Subárea. Respecto al Modelo de Planificación Estratégica del recurso Humano como producto del Programa de Gestión de las Personas El modelo no era un tema propio de liderazgo de la Subárea, puesto que el liderazgo fueron asignadas a personas fuera de la Subárea, si no fue hasta octubre 2018, donde se nos da el producto para nuestra ejecución formalmente; hemos avanzado con el tema pero no al ritmo esperado, por lo que no existe aún producto formalizado, lo anterior, en virtud de que el personal por instrucciones superiores está 100% enfocado en la validación técnica de plazas para la dotación de recursos humanos en las unidades. Actualmente, se está actualizando el proceso de creación de plazas a nivel normativo, en virtud de que los documentos vigentes data del 2012, por lo que han cambiado actores como por ejemplo la Gerencia General.

(...) Para dotar de recurso humano a nuevos servicios o unidades, el estudio viene directamente de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, nuestra intervención es como cualquier otro estudio, procedemos a validar las plazas indicadas en el estudio técnico, aunque utilizan otra metodología, pero nosotros lo revisamos con nuestra metodología y emitimos nuestro propio criterio con respecto a la necesidad de personal. Con el CENDEISSS funciona igual, realmente tenemos varias instancias a nivel institucional haciendo lo mismo pero cualquier estudio nosotros lo tenemos que revisar y ver que cumpla con la metodología institucional. El CENDEISSS ha sido claro en indicar que ellos lo hacen porque se lo solicitan, pero en la mayoría de los casos, lo envían a esta Subárea para su revisión técnica nosotros le emitimos nuestras observaciones. Hemos tenido en la Subárea mucha rotación de personal por lo que ha influido en la capacidad instalada de la Subárea para la atención de los temas asignados, ya que los nuevos funcionarios requieren una curva de aprendizaje que comprende alrededor de un año. Según el procedimiento decreciendo plazas actuales, la priorización es una responsabilidad que tienen las gerencias, no existe una metodología o documento para priorizar. A nivel de Consejo Financiero y de Control Presupuestario, no obstante, si se estableció en el 2018 un acuerdo para la priorización que puedo facilitar, y se estableció un orden para la priorización de las plazas de los tractos a saber: los convenios internacionales, el cumplimiento de las leyes, las disposiciones de la Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva y las necesidades planteadas por las Gerencias, siendo el Consejo Financiero y de Control Presupuestario el Órgano encargado de conocer la propuesta de creación de plazas, para definir su priorización en determinado traccio y emitir el aval para que se proceda con la validación técnica por parte de la Dirección Administración y Gestión de Personal...”

El Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal mediante entrevista realizada por la Auditoría Interna el 11 de mayo de 2021 manifestó:

“...Por motivo de las validaciones técnicas para creación de plazas que se ha tenido que realizar para la atención de la Pandemia, se ha atrasado el desarrollo de la propuesta de una metodología para planificar el recurso humano en la institución. Es importante destacar que la metodología utilizada por la DAGP es la única autorizada por Junta Directiva para crear plazas, las demás son complementarias. Para poder desarrollar la propuesta de metodología se requiere de un equipo intergerencial, ya que actualmente hay varias unidades como el CENDEISSS, Dirección de Proyección de Servicios de Salud, Dirección Actuarial, Dirección de Planificación Institucional, entre otras participan en el proceso de planificación de recurso humano.

El Modelo de Planificación del recurso humano es lo que se espera llegar a implementar, pero para ello se requiere de desarrollar la metodología.

Por otra parte, la actualización del Manual para la Elaboración de Estudios Técnicos de Necesidades de Recursos Humanos se está desarrollando la propuesta para presentar ante Junta Directa, en el que se considera a la Gerencia General como parte de los actores...”

Lo anterior, se presenta porque la institución no ha sido eficiente ni eficaz en el desarrollo de los proyectos tendientes a contar con un modelo de planificación de recurso humano acorde a las necesidades institucionales, pues hasta la fecha la dotación de recurso responde según las necesidades del pasado y presente y no con una visión adelantada a los proyectos, servicios y necesidades que tendrá la institución. Por otro lado, es importante que este proyecto disponga del apoyo en recurso humano y tecnológico para desarrollarse, al ser un tema de interés institucional, debe existir un compromiso de los niveles superiores para su abordaje.

El no disponer de una normativa y metodología sistematizada y uniforme en la Institución que permita determinar la necesidad de recurso humano, impide a la institución obtener los insumos necesarios para priorizar la creación de plazas nuevas para la prestación eficaz y oportuna de los servicios afectando además los cálculos y proyecciones de sostenibilidad financiera institucional en materia de servicios personales.

2 SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA EN LA INSTITUCIÓN

2.1 SOBRE LAS PLANILLAS SALARIALES PENDIENTES DE REVISIÓN

Este órgano de fiscalización y control determinó que **5.113** planillas salariales pendientes de revisión por las unidades de gestión de recursos humanos. De lo anterior se tienen centros de salud con hasta 6 años pendientes de revisión y carga de datos al sistema. Ver Anexo 1.

Lo anterior resulta preocupante, ya que, al realizarse actualmente la mayoría de los cálculos salariales de forma manual, se genera el riesgo de cometer errores en el cálculo de las planillas que puede conllevar sumas a pagar o recuperar que se detectan meses o incluso años después de generados.

El artículo 8 de la Ley General de Control Interno, como primer objetivo del sistema de control interno establece:

“A) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”

El mismo cuerpo normativo indica:

“4.5.1 Supervisión constante:

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

Asimismo, mediante circular GM-MDB-43205-2013 / GA 28405-2013 del 01 de octubre 2013, suscrita por la Gerencia Médica y Administrativa de la institución se indicó:

“...se hace extensiva la obligatoriedad que tienen los niveles locales de realizar el proceso de revisión de las nóminas salariales, con el fin de garantizar el pago correcto de los salarios, mediante un adecuado sistema automático y la aplicación de mecanismos eficientes de control.”

Consultados los funcionarios encargados de las unidades de recursos humanos por este órgano de fiscalización y control indican como dos causas principales en el atraso de la revisión de nómina salarial la falta de recurso humano para la labor, así como la cantidad de procesos que desarrollan en el día a día.

También, resulta importante destacar que gran mayoría de las 131 unidades de recursos humanos mantienen presupuesto en tiempo extraordinario para la revisión de planillas, incrementando el gasto en la revisión sin obtener los resultados esperados, estrategia que debería ser analizada por la Administración Activa con la finalidad de determinar el costo beneficio que se obtiene aplicando esa medida al proceso.

Consultado el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal el 11 de mayo 2021 manifestó:

“El atraso en las revisiones de planillas salariales en las Unidades Gestión de Recursos Humanos podría obedecer a la aplicación de la Ley N° 9635, el cual implicó que incrementara los trámites manuales. Además, la atención de la Pandemia ha aumentado las cargas de trabajo en las Unidades.”

Adicionalmente, la MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, mediante entrevista realizada el 11 de mayo de 2021 indicó:

“(...) la falta de recurso humano en las Unidades Gestión de Recursos Humanos es otra de las causas que contribuyen al rezago de la revisión de planillas salariales.”

El atraso que presenta la institución en materia de revisión de nómina salarial se genera porque no se ha desarrollado una estrategia efectiva de abordaje considerando los plazos para revisión las planillas en la institución, capacidad instalada, herramientas tecnológicas y automatización de los procesos de recursos humanos.

Lo anterior provoca un debilitamiento del sistema de control interno, incrementa los riesgos de fraudes y otros delitos, atenta contra el patrimonio institucional e inclusive afecta el clima organizacional al efectuar cobros a funcionarios que se dieron incluso en años anteriores a su detección en la planilla salarial.

2.2 SOBRE EL MÓDULO AUTOMATIZADO S.C.E.N. PARA EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DE NÓMINA

Del análisis efectuado por ese órgano de fiscalización y control, se determinó que el módulo informático habilitado en el año 2014 para realizar la evaluación y control de nómina en la institución presenta oportunidades de mejora considerando los siguientes aspectos evidenciados:

1. La aplicación no presenta casillas numéricas donde se indiquen las sumas que corresponden a pagar a los funcionarios o a recuperar, siendo que lo anterior se anota en forma de prosa en un espacio de observaciones, lo que impide contar con información oportuna y ordenada de las sumas que se adeudan o pendientes de recuperar en las unidades de la CCSS por conceptos salariales.
2. Posterior a la identificación de errores en la revisión de la nómina, no existe una forma automatizada para dar trazabilidad a los casos con la finalidad de garantizar su ajuste, recuperación o pagos de salarios, según corresponda.
3. De lo observado en las visitas de campo, se identificó lapsos, de minutos inclusive, en que el sistema demora para cargar datos y guardar cambios, lo que añade tiempo a la revisión de la planilla.

Respecto al punto 2 anterior, esta auditoría realizó pruebas aleatorias a las unidades visitadas, identificando que aún y cuando se detecten errores en el proceso de revisión de nómina, existen casos donde los ajustes no se realizan de manera oportuna, restando de esta forma eficacia al proceso. Ver anexo 2.

El artículo 16 de la Ley General de Control Interno establece lo siguiente:

“Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiéndola como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.”

La MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, en entrevista efectuada por esta auditoría el 11 de mayo de 2021, se refirió de la siguiente manera:

“Con respecto al SCEN, es una herramienta manual que se desarrolló con el propósito de monitorear quién revisa las planillas salariales, y permita determinar las planillas que se encuentran pendientes de revisión por unidad. Esta herramienta no es un sistema automatizado ni está ligado al sistema de pago. Se han solicitado mejoras al SCEN, sin embargo, por motivo de que está en desarrollo el SIPE, el mantenimiento o mejoras a los sistemas informáticos no se han habilitado.”

Lo anterior se presenta ya que las acciones para revisar y mejorar el sistema de información disponible para la revisión de la nómina salarial no han sido suficientes.

Contar con sistemas de información poco prácticos y que no provean toda la información necesaria en el control de nómina salarial no ofrece oportunidad en la información, e impide un efectivo seguimiento y por ende debilita el sistema de control interno.

2.3 SOBRE LA ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN DE NÓMINA SALARIAL

Se identificaron diferencias en la forma de realizar la revisión de la nómina salarial entre las unidades, así como en los perfiles de puestos que la realizan, lo que implica que aunque existan unidades con un 100% en el nivel de cumplimiento en la revisión, se presenta el riesgo que solamente se dediquen a corroborar montos en el sistema SCEN con la planilla salarial sin efectuar cálculos de verificación de los pagos.

Por otro lado, existen otras unidades que realizan incluso doble informe en el proceso de revisión y utilizan archivos de control adicionales al sistema SCEN, lo cual, al tener un mayor nivel de detalle implica que el avance en el cumplimiento de la revisión sea más lento y por ende se presente mayor acumulación de planillas.

Por otra parte, en la muestra de 18 unidades consultadas por esta auditoría se determinó que la revisión la realizan los siguientes perfiles:

Tabla 1
Perfil del funcionario encargado de revisión de nómina
Unidades Gestión de Recursos Humanos vistas, 2021

Unidad	Perfil
Dirección Regional Chorotega Sucursales	Asistente Técnico Administrativo 2
Dirección Regional Huetar Atlántica Sucursales	Jefe Gestión Administrativa 2 y Asistente Gestión de Recursos Humanos 2
Hospital de Upala	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 1
Área de Salud de Upala	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 1
Área de Salud Hatillo	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 1
Clínica Dr. Marcial Fallas Díaz	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 1
Área de Salud Parrita	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 3
Área de Salud Alajuela Norte	Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 3
Hospital Nacional de Niños	Profesional 1 (G. de E.)
Hospital Nacional Psiquiátrico	Profesional 1 (G. de E.)
Hospital San Vicente de Paúl	Profesional 1 (G. de E.)
Hospital Carlos Luis Valverde Vega	Profesional 1 (G. de E.)
Hospital William Allen Taylor	Profesional 1 (G. de E.)

Unidad	Perfil
D.R.I.P.S.S.* Huetar Atlántica	Profesional 1 (G. de E.)
Dirección Regional Central Sucursales	Profesional 1 (G. de E.)
Área de Salud Uruca-Tibás-Merced	Profesional 1 (G. de E.)
D.R.I.P.S.S*. Pacífico Central	Profesional 2 (G. de E.)
D.R.I.P.S.S*. Central Sur	Profesional 2 (G. de E.)
CENARE	Profesional 2 (G. de E.)

Fuente: Elaboración propia, con información recopilada en las Unidades Gestión de Recursos Humanos

*Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud

El Protocolo Control de Calidad de la Nómina Salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social a Nivel Local, en su versión N° 2 de junio 2014 indica:

“I. Calendarización y periodicidad del proceso de control de calidad de la nómina salarial

El proceso de control de calidad de la nómina salarial deberá ser ejecutado una vez que se haga efectivo el pago correspondiente basado en el “Cronograma de Cierre de Planillas”. Para ello las Oficinas de Recursos Humanos deberán implementar un cronograma de revisión permanente de las nóminas salariales, con el propósito de verificar la aplicación efectiva de las disposiciones y la normativa técnica relacionada con los movimientos y acciones de personal que afectan el sistema de pago de planilla (...)

VI. Responsabilidad en la aplicación del control de la nómina salarial

Las Circulares DAGP-1560-2011 y DAGP-0316-2014, emitidas por la Dirección de Administración y Gestión de Personal y GM-MDB-43205-13 | GA 28405-13, emitida por la Gerencia Médica y Gerencia Administrativa, establecen la obligatoriedad de efectuar los procesos de control de calidad de las nóminas salariales por parte de las Oficinas de Recursos Humanos.

Por esa razón, acatando lo establecido en la Ley General de Control Interno y normativa Institucional vigente, se ejecutarán las acciones administrativas correspondientes, con el fin de sancionar el incumplimiento de la aplicación de los controles sobre las nóminas salariales establecidos en el presente documento; toda vez que se haya cumplido con el debido proceso y se logre determinar la responsabilidad administrativa por debilitamiento e incumplimiento de las acciones que fortalezcan el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.”

Consultado el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal el 11 de mayo 2021 manifestó:

“Uno de los objetivos del SCEN era estandarizar la forma de revisar planilla salarial en la Institución, sin embargo, al ser una herramienta manual y no automatizada podría generarse diferencias entre unidades para realizar este proceso. Además, no se ha definido el perfil de la plaza que debería encargarse de la revisión de nómina salarial”

Lo anterior, se presenta por varias razones, ante la falta de definición de una metodología uniforme, aunado a una nula supervisión del proceso, además, la carencia de definición del perfil que deben tener los funcionarios que revisan la nómina salarial en la institución.

La falta de estandarización en la revisión de nómina salarial puede provocar ineficacia en el proceso, debilitando el sistema de control interno, aunado al riesgo de reclamos posteriores en vía judicial por el desarrollo de las mismas funciones con diferente remuneración en las unidades de gestión de recursos humanos.

3 SOBRE EL PROCESO DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

3.1 SOBRE LA DESACTUALIZACIÓN NORMATIVA PARA EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Se evidenció que para los estudios de valoración y clasificación de puestos la institución dispone del Manual de Procedimientos para el Trámite de Estudios de Clasificación y Valoración de Puestos, el cual tiene más de 17 años de creado. Asimismo, en este documento se evidencian algunas disposiciones que podrían estar sujetas a cambios según las condiciones laborales actuales y nueva legislación.

Dentro de los enunciados de la normativa vigente que resultan en puntos necesarios de análisis destacan:

- **“Para atender una solicitud de estudio de puestos, debe transcurrir como mínimo seis meses entre el momento en que inicia el cambio en las tareas y responsabilidades del puesto y la presentación de dicha solicitud”**

Tal disposición podría acarrear reclamos posteriores de los funcionarios al ejecutar labores superiores con una paga inferior.

- **“La fecha de vigencia de los estudios individuales de puestos, será el primer día del mes siguiente a aquel en que se apruebe la resolución por parte del jerarca correspondiente”**

Este enunciado ha provocado que los funcionarios reclamen en vía judicial montos no reconocidos mientras ejecutaron labores en perfiles superiores.

- **“Cuando la Institución determine que se deben crear nuevos establecimientos o ampliar los existentes, con el fin de satisfacer las necesidades de la población, la creación de plazas responderá a un estudio técnico realizado por la Dirección Corporativa de Planificación Institucional en coordinación con la Dirección Corporativa de Recursos Humanos”**

Actualmente intervienen otros actores como la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, a su vez no existen Direcciones Corporativas en el organigrama institucional actual. Además, el tema se encuentra regulado en otros instrumentos normativos.

- **“La creación de las plazas deberá de ser solicitada, un año antes de entrar en funcionamiento el nuevo establecimiento o la ampliación del centro de trabajo”**

Tal disposición podría generar una brecha entre el personal necesario para el nuevo centro de trabajo y el proyectado. Además, el tema se encuentra regulado en otros instrumentos normativos.

La Ley General de Control Interno en el Artículo 13, en el inciso a) señala que es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados:

“...Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones...”

Mediante oficio GA-DJ-02772-2020, de fecha 19 de agosto 2020, suscrito por el Lic. Gilberth Alfaro Morales, director Jurídico de la institución, dirigido a la secretaria de Junta Directiva, se indicó, a propósito de un reclamo por reasignación de un funcionario del nivel central:

“En tal sentido, interesa advertir y así se recomienda, que resulta oportuno que la Administración realice las gestiones pertinentes a los efectos de modificar, con fundamento en la jurisprudencia supra citada, el punto f. Vigencia, del apartado 1.3. Procedimientos para la Solicitud, Elaboración y Aprobación de un Estudio Individual de Puesto del Manual de Procedimientos para trámite de Estudios en Materia de Clasificación y Valoración de Puesto, así como cualquier otra norma que refiera a la vigencia ahí contenida.”

La Licda. Rocío Monge Sandí, jefe de la Subárea de Clasificación de Puestos y Salarios manifestó a esta auditoría lo siguiente:

“..Con respecto a la consulta de la actualización del Manual de Procedimientos en materia de Estudios Individuales se presentó, pero fue devuelto por la jefatura del Área ya que solicitó que se valorará analizar algunos aspectos como lo son: fechas de vigencia de los estudios, retroactividad (cita a la Dirección General del Servicio Civil), la trazabilidad de los estudios así como desconcentración del proceso en aquellos lugares que se consideren que pueden desconcentrarse, y la aplicación de la Ley No. 9635 y se espera un criterio del Área Dotación de Personal, para posterior solicitar criterio a la Dirección Jurídica...”

La MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, en entrevista realizada el 11 de mayo de 2021 comentó a esta Auditoría:

“Se elaboró una propuesta de Instructivo para Clasificación de Puestos, en el cual se actualiza el proceso según las necesidades actuales de la Institución. Se está a la espera de un criterio del Área de Dotación de Personal para trasladar la propuesta a la Dirección Jurídica para su valoración.”

Lo anterior se debe a que la administración no ha sido oportuna en la actualización normativa citada, la cual no ha sufrido variaciones desde hace 17 años, salvo una disposición adicional de febrero 2015 emitida mediante oficio GA-22170-15, concerniente a la posibilidad de realizar ascensos mientras el puesto del funcionario se encuentra sujeto a estudio de reasignación, la cual no resolvió el tema de la vigencia de los estudios ni otros apartados importantes.

Contar con normativa desactualizada en materia de reclasificación de puestos debilita el sistema de control interno y expone a la institución a daños patrimoniales por reclamos judiciales. En la actualidad la institución atiende en vía judicial 101 reclamos interpuestos por funcionarios sometidos a procesos de revalorización de sus perfiles de puestos. Además, en los últimos 10 años, fueron declarados con lugar 17 reclamos de esta naturaleza en vía judicial, 2 fueron establecidos parcialmente con lugar y 1 fue conciliado.

Según datos de la Gerencia Médica y Gerencia Financiera, los 20 procesos supra citados se tradujeron en pagos por **¢298.285.525,00** (doscientos noventa y ocho millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos veinticinco colones) que la institución debió reconocer a los afectados.

3.2 SOBRE LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE PUESTOS.

Se evidenció que actualmente la Subárea de Clasificación y Valoración de Puestos mantiene en estudio casos cuya duración excede hasta dos años desde el inicio del trámite por parte de las unidades locales. Ver Anexo 3 La mayoría de las unidades Gestión de Recursos Humanos consultadas manifestó que la duración de los estudios es uno de los temas más preocupantes en este proceso de recursos humanos, lo cual asociado al hallazgo anterior, podría implicar eventuales reclamos por diferencias salariales. No obstante, el atraso no solamente se presenta a nivel central, sino que, en casos revisados de la lista proporcionada por la administración activa a la Auditoría, algunos se envían para ampliar información a las unidades locales las cuales tardan meses en devolver el trámite para continuar con su estudio.

La Ley General de Control Interno, establece en el artículo 8 como uno de los objetivos del sistema de control interno:

“c) Garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones”

Además, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público establecen en el apartado 5.6.2:

“Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.”

La Licda. Rocío Monge Sandí, jefe de la Subárea de Clasificación de Puestos y Salarios manifestó a esta auditoría lo siguiente:

“...A pesar de que los estudios individuales se desconcentraron y los realizan los niveles locales siguen presentándose a esta Subárea con algunas deficiencias técnicas como: omiten lo establecido en la norma (manual antes citado), propuesta de clasificación que no se ajusta al Manual Descriptivo de Puesto y Plantillas Ocupacionales, así como errores en la conformación de expedientes, faltas de visto buenos y sin firma.

Si bien es cierto, no se ha realizado una capacitación masiva en espera de la actualización del manual en dicha materia, los profesionales a cargo del proceso han realizado pasantía a los Centros que los han solicitado revisando plantillas, norma, casos particulares (sic) para que ellos cuenten con la información básica para la elaboración de estudios de puestos

Para el año 2020 ingresaron 445 estudios individuales para otorgar el visto bueno, para lo cual esta Unidad cuenta con dos profesionales que revisan este proceso; es importante señalar, que además dicho (sic) funcionarios atienden las solicitudes para juzgados los criterio en materia de clasificación de puestos que envían las Oficinas de Recursos Humanos, Junta Directiva, Dirección Jurídica, Auditoría, Sindicatos y entre otros por lo que debe de dejar de hacer estudios con el fin de atender las solicitudes urgentes, que no se pueden dejar de atender.

Por la expertis que tiene los profesionales en esta materia son muy solicitados a formar parte de equipos de trabajo que en materia de clasificación se requiere como son: SIPE, Reestructuración, Concursos, Comisión de Brechas entre otras, lo cual afecta indudable la producción, ya que aun cuando se da la oportunidad de sustituir el recurso no se cuenta con la formación y experiencia que se requiere considerando el periodo de aprendizaje, además de considerar que el TECLAS debe contar con las siguientes competencias: investigador, analítico, saber redactar y ser ordenado; y cuesta mucho que sean así. Además, en las oficinas de Recursos Humanos ponen al TECLAS a hacer otras tareas que no son de clasificación, recargándole tareas y atrasando los estudios de reasignación...”

Mediante entrevista realizada a la MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios señaló:

“La falta de recurso humano es una de las causas en los atrasos de los tiempos de ejecución de los estudios de clasificación de puestos, aunado a que se requiere que este proceso lo lleve a cabo funcionarios que hayan recibido la respectiva capacitación en la materia.”

Lo anterior, se presenta principalmente porque la normativa actual no establece plazos ordenatorios ni perentorios para la realización de los estudios de clasificación y valoración de puestos. Además, otros temas asociados como la calidad de los expedientes conformados en las unidades locales y la capacidad instalada del órgano técnico y unidades Gestión de Recursos Humanos para la realización de los estudios a nivel institucional constituyen la causa de la situación descrita.

Contar con un proceso de clasificación y valoración de puestos con plazos indefinidos atenta contra la eficiencia y eficacia en la gestión pública, y podría devenir en reclamos administrativos y judiciales afectando así el patrimonio institucional.

3.3 SOBRE LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Se evidenciaron oportunidades de mejora en la automatización del proceso de clasificación y valoración de puestos, ya que no existe en la actualidad un sistema de información en el cual se puedan consultar, revisar, fiscalizar y dar trazabilidad a los casos de las unidades institucionales. La Subárea de Clasificación y Valoración de Puestos solamente dispone con una hoja de cálculo en Excel para registrar los casos que recibe de las unidades para su trámite.

Como ejemplo a esa necesidad de automatización del proceso para garantizar la disponibilidad de la información, las unidades locales se refirieron al insumo necesario para realizar los estudios como lo son las plantillas de puestos⁵ indicando aportes como los siguientes:

- No están actualizadas.
- No son legibles en algunos de los casos.
- Se encuentran archivadas con documentos grupales y en forma horizontal, y hay que estar ubicándolas verticalmente para poder ser leídas (Son un compendio en PDF).
- Algunos documentos tienen las letras distorsionadas y cuesta la comprensión de la información allí indicada.
- No se posee en su totalidad la información para cada una de las clases y perfiles.
- No se cuenta con acceso a los Manuales Organizacionales actualizados y vigentes para realizar los estudios de reasignación.

La Ley de Control interno establece en su artículo 16 lo siguiente:

“Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

⁵ Documento donde se enlistan los perfiles de puestos aprobados institucionalmente según la unidad administrativa y clasificación de centro asistencial (Hospital Nacional, Hospitales Periféricos, Regionales, Área de Salud, etc.)

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- “a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.*
- c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.”*

Asimismo, en el capítulo 5 de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, referente a las Normas sobre Sistemas de Información establecen en el punto 5.6:

“Calidad de la información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad...”

En entrevista realizada por esta Auditoría, la Licda. Rocío Monge Sandí, jefa de la Subárea de Clasificación y Valoración de Puestos manifestó:

“...Otra limitación es la falta de una herramienta tecnológica aplicable a niveles locales que permitan identificar qué cantidad estudios tiene la Oficina de Recursos Humanos concluidos e implementados en la Dirección de Presupuesto; así como el avance de los estudios en tránsito, donde se consulte desde el nivel central, no obstante, la Subárea ha realizado enormes esfuerzos y planteó ante el Proyecto SIPE la aplicación de la propuesta del sistema informático y se informó que se incluirá en una próxima etapa.

El control que actualmente realiza a este proceso es a través de una base de datos en Excel donde se incluye por plaza, oficio de la Oficina de Recursos Humanos nivel de avance, misma que tiene acceso la secretaria los profesionales y coordinación...”

Esta auditoría revisó el cronograma del proyecto SIPE. en el cual no se evidencian ningún módulo asociado al proceso de reasignaciones de puestos.

Al respecto, mediante entrevista realizada el 11 de mayo de 2021 a la MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, manifestó lo siguiente:

“En relación con la automatización del proceso de clasificación de puestos, se había hecho una propuesta de requerimientos técnicos; sin embargo, la disposición ha sido enfocar todos los esfuerzos en el desarrollo de SIPE en su I Fase y luego en su II Fase, por lo que la automatización de este proceso no se encuentra dentro de las prioridades de desarrollo, pero sí podría incluirse en el cronograma de SIPE para valorar si es viable desarrollarlo con recurso humano institucionales o se requerirá la contratación de alguna empresa.”

Complementariamente, el Lic. Wálter Campos Paniagua director de Administración y Gestión de Personal, en entrevista efectuada el 11 de mayo de 2021 señaló:

“Se puede valorar la incorporación del tema en el proyecto SIPE según la calendarización y prioridades establecidas por el comité director.”

Lo descrito en el presente hallazgo se presenta porque la Administración Activa no ha ejecutado las acciones suficientes que permitan disponer con una herramienta de información para los estudios de clasificación y valoración de puestos, situación que podría ser valorada en el desarrollo del SIPE y su eventual vínculo con los procesos sustantivos de recursos humanos que se ejecutan en las unidades institucionales.

No disponer de la información de los estudios y documentos asociados al proceso de manera adecuada atenta contra el sistema de control interno y propicia un atraso en la finalización de los casos con las implicaciones legales y patrimoniales que ello pueda tener.

4 SOBRE LAS ACCIONES EFECTUADAS PARA LA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

4.1 SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA EN RECURSOS HUMANOS DESARROLLADO

De las pruebas efectuadas al sistema de información normativo dispuesto en el portal de recursos humanos de la institución, se determinó falta de uniformidad en la presentación de los datos, pues se identificaron al menos 86 instrumentos normativos que no se desplegaron en el apartado de documento en formato PDF. Además, no se permitía su envío por correo electrónico. Ver Anexo 4

Paralelo a lo anterior se identificó la carencia de una estrategia para la alimentación del sistema con la información relacionada en materia de recursos humanos que emitan otras dependencias ajenas a la Dirección de Administración y Gestión de Personal y Gerencia General.

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 8, como uno de los objetivos del sistema de control interno está exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Además, las Normas Generales de Control Interno establecen:

“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas

La Licda. Elizabeth Gairaud Garro, jefe de la Subárea de Políticas y Normas de la Dirección de Administración y Gestión de Personal en entrevista realizada el 20 de abril por esta auditoría, manifestó lo siguiente:

“...según lo expuesto por ustedes como Auditoría y lo observado en prueba realizada, se evidencia que el sistema presenta problemas con la remisión de documentos o archivos que están adjuntos en formato pdf, pero a la hora de remitirlos en la opción de correo electrónico no se adjunta dicho archivo. Podría valorarse que todos los documentos estén en un solo formato. Se hará la solicitud a Laura Paz para que se solucione dicho problema. Además, se tienen pedimentos de mejora, pero nos encontramos en lista de espera, por cuanto se tiene priorizado el desarrollo del SIPE. Somos conscientes que la herramienta necesita una renovación inclusive hasta de imagen...”

El Lic. Wálter Campos Paniagua, director de la Dirección de Administración y Gestión de Personal en entrevista realizada el 11 de mayo de 2021, señaló:

“...Se requiere que la Gerencia General valore instruir a las gerencias y direcciones institucionales que emiten información en materia de recursos humanos que trasladen dichos documentos a esta Dirección para alimentar el sistema...”

Lo anterior se presenta ya que el sistema actual requiere de la actualización pertinente, a pesar de que su puesta en marcha es de reciente data, el mismo se había estado desarrollando durante los últimos cinco años y pese a los requerimientos solicitados a la fecha por la subárea a cargo no ha sido factible su remozamiento, además se considera oportuno que las instancias técnicas competente recuerden o delimiten el proceso a seguir en caso de la emisión de normativa relacionada con gestión de recurso humano para la actualización en la herramienta correspondiente.

Disponer de un sistema automatizado de normativa con deficiencias en la presentación de resultados de búsqueda atenta contra los objetivos del sistema de control interno y podría hacer incurrir a la Administración Activa en emisión de criterios incompletos o interpretaciones técnicas erróneas en la gestión ordinaria de talento humano.

4.2 SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Se evidenció que la institución se encuentra aún en el proceso de implementar las nuevas disposiciones para el ingreso de funcionarios a la institución. Mediante acuerdo de Junta Directiva en la sesión N°9131 del 08 de octubre 2020 se avaló la propuesta presentada por la Dirección de Administración y Gestión de Personal, donde se indicó que debía implementarse en seis meses, por lo cual el plazo se encuentra vencido.

La Ley General de Control Interno en el Artículo 13, en el inciso a) señala que es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados:

“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

El Manual de Organización de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, dispone en el apartado de Gestión Estratégica entre otros aspectos:

“Dirigir las acciones para formular la regulación y la normativa técnica en su ámbito de competencia, con base en las estrategias, las políticas y los lineamientos definidos por las autoridades superiores a efecto de orientar el desarrollo de la gestión”

El Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, indicó a esta auditoría el 24 de febrero del presente año lo siguiente:

(...) Se está haciendo una modificación a la circular DAGP-767-2011, que probablemente salga la próxima semana, para mejorar los procesos de nombramientos y ascensos interinos, la idea es hacerlos más simples (...)

(...) Otro proyecto próximo a implementarse es para los ingresos interinos, ya hay un acuerdo de Junta Directiva y se está trabajando en su desarrollo, por cuanto se nos concedió seis meses para presentar la propuesta completa (...)

Por otra parte, el 26 de mayo del presente año, el Lic. Víctor Zamora Murillo, Jefe Subárea de Admisión y Empleo indicó a esta auditoría:

“...Ya está bastante avanzado, el caso de uso para el desarrollo del sistema del módulo de ingreso el cual está en la plataforma SIPE, en donde hay una persona directamente encargada para desarrollar el proceso. Se busca darla un giro de automatizar el proceso de ingreso, de brindar un orden y buscar en la medida de lo posible automatizar el cumplimiento de requisitos

La propuesta de cómo se iba a hacer el proceso de presentó a Junta Directiva, lo que queda es operacionalizarla, estamos en la parte de cómo hacerlo. Estamos bastante ajustados de tiempo porque se debió presentar en abril”

Nosotros llegamos a Junta con un plazo de 9 meses, por temas propios de la Dirección no se ha incluido en agenda de Junta Directiva la solicitud de un plazo adicional...”

La situación antes descrita obedece a que la administración activa no ha ejecutado oportunamente una consolidación del marco jurídico que regula la contratación de profesionales y no profesionales en la institución. Por lo tanto, respecto a las normas de nuevo ingreso se tiene a la fecha existe un incumplimiento de lo ordenado por el jerarca, y la normativa de nombramientos desactualizada provoca un debilitamiento del sistema de control interno y expone a la institución a reclamos administrativos y judiciales en materia laboral.

4.3 SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES

La institución dispone del instrumento legal denominado Normativa de Relaciones Laborales, aprobada en el año 2010 como uno de los principales documentos jurídicos para regular las relaciones entre el binomio patrono-trabajador. No obstante, en los últimos años se han producido cambios en la legislación costarricense en materia laboral sin que el instrumento en mención se haya actualizado.

Dentro de los artículos que han sido afectados por otras normativas están:

Artículo 11. Reconocimiento de antigüedad: La nueva Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas condicionó el pago de este incentivo a la Evaluación anual de Desempeño.

Artículo 29. Compensación de vacaciones. En varios acuerdos de Junta Directiva se ha prohibido el pago considerando la situación patrimonial de la institución y el mejor aprovechamiento de los recursos.

Artículo 31. Periodicidad de pago del salario. La Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas establece la modalidad de pago mensual con adelanto quincenal.

Artículo 41. Cálculo y pago de cesantía, cancelación de derechos laborales. La Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas establece tope de 8 salarios al pago de cesantía en el sector público.

Artículo 65. Reubicación o adaptación de puesto. Mediante oficio DAGP-ADAPS-0027-2021, la Dirección de Administración y Gestión de Personal, aclaró el pago del 50% adicional del auxilio de cesantía que indica el citado artículo.

Asimismo, los **artículos 46 y 47** sobre permisos y licencias cuentan con un extenso número de criterios de aclaración e interpretación debido a la ambigüedad con la que se redactaron algunos de sus párrafos y que ha generado un manejo desigual de los mismos en las dependencias institucionales.

Por último, se encuentran otros temas de relevancia actual como la **Ley N°9738 para regular el Teletrabajo, Nuevas formas de contratación en la institución, Reforma Procesal Laboral**, que propician una discusión de cara a la nueva instrumentalización normativa laboral que requiere la institución.

La Ley General de Control Interno en el Artículo 13, en el inciso a) señala que es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados:

“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

El Manual de Organización de la Dirección de Bienestar Laboral, dispone en el apartado de Gestión Estratégica entre otros aspectos:

- Definir, proponer y ejercer la rectoría en su ámbito de competencia, a partir de las estrategias, las políticas y objetivos institucionales, a efecto de orientar en forma efectiva la gestión institucional
- Participar en representación de la Institución en los procesos de negociación con los sindicatos y gremios ocupacionales, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y los problemas laborales que se presenten en la organización, a efecto de evitar o solucionar conflictos que afectan el desarrollo de la gestión.
- Definir y divulgar las políticas, las directrices y los lineamientos generales internos, en aplicación de la regulación, la normativa institucional y las instrucciones superiores, con el propósito de lograr el desarrollo efectivo de la gestión y la utilización eficiente y eficaz de los recursos.
- Proponer a las autoridades superiores la regulación y la normativa técnica, con base en las propuestas propias y las definidas por las áreas de trabajo adscritas, los proyectos, los planes, las políticas, los nuevos enfoques y la investigación realizada, con el fin de contar con instrumentos técnicos para el desarrollo efectivo de la gestión.
- Implementar las directrices y lineamientos superiores, de conformidad con las estrategias, los objetivos institucionales y la normativa vigente, a efecto de lograr el desarrollo eficaz de la organización y la utilización racional de los recursos.

El Lic. Luis Bolaños Guzmán, director de Bienestar Laboral indicó a esta auditoría lo siguiente:

“En relación con la actualización de la normativa, es un tema que manejamos una parte, pero involucra la participación de otras áreas y sindicatos. Sabemos que se requieren modificaciones, pero cualquier cambio en la Normativa requiere negociación con sindicatos. Se han reformado algunos artículos, incluyéndose lo relativo al MAPA, actualmente hay una propuesta para variar el procedimiento administrativo, pero está en proceso aún.”

La ausencia de actualización de la Normativa de Relaciones Laborales se presenta porque en los últimos tres años se han generado una cantidad importante de modificaciones legislativas en materia laboral que han producido que la Administración Activa atienda la operativa de tales modificaciones sin concretar todas las nuevas variaciones jurídicas en el documento citado, razón por la cual es importante que se continúe con los esfuerzos para robustecer ese marco normativo, en procura que sea consecuente con la legislación actual.

Contar con directrices internas distintas de las disposiciones nacionales en materia laboral podría generar interpretaciones erróneas en las unidades de la institución, invertir recursos en aclaraciones repetitivas de normativa y eventuales reclamos administrativos y judiciales en los cuales se invierten recursos humanos y financieros para su abordaje.

5. SOBRE LA GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

5.1 SOBRE EL INFORME NACIONAL DE DAÑOS A LA SALUD DE LOS FUNCIONARIOS

Este órgano de fiscalización y control evidenció que la institución no dispone de informes consolidados de un sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, por parte del Área de Salud Ocupacional de la Dirección de Bienestar Laboral, con el fin de brindarles seguimiento y medir el grado de cumplimiento de las recomendaciones técnicas emitidas por las Comisión Locales de Salud Ocupacional.

Tampoco se evidenció un informe consolidado a nivel nacional de los daños a la salud que sufren los funcionarios institucionales en la actualidad según lo establecido en la normativa institucional.

La Normativa de Relaciones Laborales establece en el artículo 58:

“Deber de la institución en materia de Salud Ocupacional.

El Área de Salud Ocupacional asesorará y brindará el soporte técnico a la Comisión Institucional de Salud Ocupacional y Comisiones de Salud Ocupacional de los respectivos centros de trabajo. Asimismo debe dar a conocer, promover y velar por el cumplimiento de las obligaciones del patrono, así como derechos y obligaciones de las personas trabajadoras en materia de Salud Ocupacional, mediante el desarrollo de un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, bajo la responsabilidad de cada centro de trabajo, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo, minimizar los factores de riesgo para evitar los daños a la salud, reducir los daños materiales y proteger el medio ambiente. La administración o jefatura superior de todo establecimiento, según corresponda, deberá remitir con copia a la Comisión Nacional de Salud Ocupacional del informe anual del sistema de gestión de Salud Ocupacional.

Este informe será remitido a más tardar, en el transcurso del mes de enero de cada año. Le corresponderá al Área de Salud Ocupacional evaluar cada informe, darle seguimiento y velar por que se cumplan sus recomendaciones técnicas.

En el primer trimestre de cada año, el Área de Salud Ocupacional someterá a conocimiento de la Comisión Nacional de Salud Ocupacional, un informe consolidado que contendrá la evaluación de los informes rendidos por aquellas autoridades de los niveles administrativos y el grado de cumplimiento de sus recomendaciones.

El Área de Salud Ocupacional, de acuerdo con su capacidad operativa y al funcionamiento de la red de servicios de salud velará por la implementación en cada centro de trabajo de la Gestión de la Salud Ocupacional”

Además, establece en el punto 7 del artículo 66:

“El Área de Salud Ocupacional será el responsable de consolidar la información nacional de los daños a la salud de los (las) trabajadores(as), con el insumo que recibe de las oficinas locales y regionales de salud ocupacional, así como de sus fuentes propias de información. Remitirá un informe periódico al respecto al nivel jerárquico superior. Una vez que esta autoridad conozca este Informe lo remitirá a las organizaciones sindicales acreditadas ante la Institución, con garantía en todo momento de la confidencialidad”

En entrevista efectuada por esta auditoría el 18 de mayo 2021, la Dra. Patricia Redondo Escalante, Jefe del Área de Salud Ocupacional manifestó:

“...El Área de Salud Ocupacional no cuenta a la fecha con un sistema de información propio que permita registrar los datos de la Gestión de la Salud Ocupacional. Este sistema es este momento esta en fase de construcción lo que permitirá a futuro contar con gran parte de la información que se requiere para controlar la Gestión de la Salud Ocupacional.

Ahora bien, este artículo 58 de la Normativa de Relaciones Laborales, está un poco desfasado en dos aspectos importantes: en la capacidad operativa del Área de Salud Ocupacional y de lo que se hace en los niveles locales en este tema.

En el Área de Salud Ocupacional tras un intento de ir implementando en forma progresiva la Gestión de la Salud Ocupacional a nivel local, generó la Ficha de Evaluación de la Gestión de la Salud Ocupacional, la cual se revisa in situ una vez al año, por lo profesionales de SO de esta Área, se brindan las recomendaciones y en los últimos años no se solicitan documentos porque no tenemos la capacidad de procesarlos. Lo que si se genera es un informe de estas evaluaciones, el cual no se remite a la Comisión Nacional de Salud Ocupacional, se remite a la autoridad superior de cada centro evaluado, ya que es cada la unidad la responsable de solventar las oportunidades de mejora señaladas en los informes, y estas unidades a la vez son supervisados a lo largo del año por los Supervisores Regionales de Salud Ocupacional, según la estructura preventiva en Salud Ocupacional con la que cuenta la institución. (documentos se anexan). En este mismo orden de ideas también se realiza una evaluación de las diferentes Oficinas de Salud Ocupacional.

En el año 2020, por la Pandemia por el COVID-19, dado las múltiples responsabilidades que se le otorga a la estructura preventiva en Salud Ocupacional como pilar para las actividades preventivas ante el riesgo biológico y las medidas de control y fiscalización, se suspende la evaluación de la Gestión de la Salud Ocupacional, y se realiza solo una autoevaluación de Oficinas de SO, con el afán de medir los nuevos retos de la SO durante la pandemia.

En cuanto a los informes de siniestralidad, hasta el año 2017 se remitía el informe a la comisión, pero a partir de este año no se ha realizado como lo indica la normativa por dos situaciones que procedo a mencionar: en primer lugar la persona que en forma manual compaginaba la base de datos del INS y la base de datos de los funcionarios de la institución con más de 50000 datos, el cual tenía un muy buen manejo del Excel y experiencia en esto, se traslada a laborar a otra unidad, lo que nos dificulta realizar esta labor tan lenta, y en segundo lugar a partir del año 2017 abocamos nuestros recursos y esfuerzos a desarrollar un sistema que nos permitiera contar con esta información sin sesgos y en tiempo real, el cual ya está ya está (sic) a escasas semanas de realizar las pruebas del sistema y ponerlo en marcha. Dicho sistema se ha denominado “SISTEMA INSTITUCIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (SISO)

El anterior informe no se elabora, ya que no tenemos las fuentes de información. En la Ficha de Evaluación de la Gestión de Salud Ocupacional, las unidades si tienen esta información, para la toma de decisiones a nivel local, pero no contamos con la capacidad operativa para consolidar esta información en el Área de Salud Ocupacional de forma manual, situación que se va a ver solventada con el SISO...”

La falta de informes en esta materia se presenta porque la institución no cuenta con las herramientas suficientes que permitan su integración y presentación ante las autoridades superiores, aunado a la determinación de la capacidad instalada del área de Salud Ocupacional, la cual es esencial para determinar si puede ejecutar su rol rector a nivel institucional.

No tener identificados los aspectos laborales que inciden en la afectación de la salud de los trabajadores impide a la institución disminuir los riesgos asociados a la accidentabilidad y otros factores que propician la afectación de la salud de los funcionarios.

6. SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 9635 “LEY FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN LA C.C.S.S

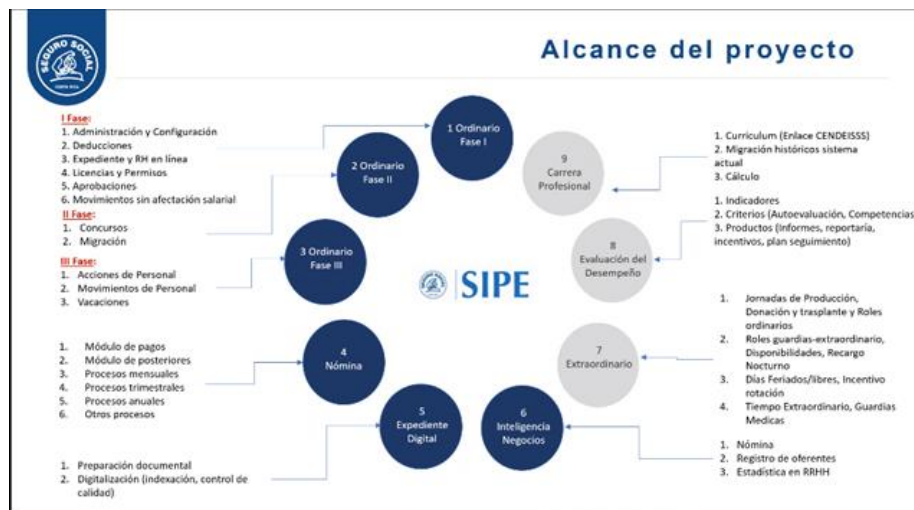
Con el propósito de verificar la implementación de las disposiciones de la Ley N° 9635 en cuanto a la nueva normativa y sistema para evaluar el desempeño de los funcionarios, así como la aplicación de la modalidad de pago mensual con adelanto quincenal, este Órgano de Fiscalización solicitó a la Dirección de Administración y Gestión de Personal información de las acciones ejecutadas para cumplir con esa norma legal.

Asimismo, la Auditoría Interna visitó entre marzo y mayo 2021 los hospitales Dr. Carlos Luis Valverde Vega, Centro Nacional de Rehabilitación, William Allen Taylor, San Vicente de Paúl, de Upala, Nacional de Niños, Nacional Psiquiátrico; las Áreas de Salud de Parrita, Uruca-Tibás-Merced, Alajuela Norte, Upala, Goicoechea 2, Desamparados 2, Hatillo, las Direcciones de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central, Huetar Atlántica, Central Sur, y las Direcciones Regionales Central, Chorotega, Huetar Atlántica de Sucursales; con el propósito de corroborar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas respecto al reconocimiento de Carrera Profesional, Prohibición y Dedicación Exclusiva, así como las gestiones para recuperar las sumas pagadas de forma improcedente por: aumentos salariales en el 2019 a funcionarios con salario igual o superior a los ₡4.000.000; pago porcentual de los pluses salariales de Peligrosidad e Incentivo Carrera Hospitalaria, Incentivo Consulta Externa, Incentivo Dedicación Exclusiva e Incentivo Carrera Administrativa a los Profesionales en Ciencias Médicas.

6.1 SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°9635.

De conformidad con lo examinado por este órgano de fiscalización y control, la institución ha desarrollado acciones para el cumplimiento de lo regulado en el título III de la Ley N°9635, sin embargo, es importante que se consolide un sistema de evaluación del desempeño según lo regulado en el cuerpo normativo.

Se observó que dicho sistema de conformidad con lo establecido en Decreto Ejecutivo N°42087-MP-PLAN, deberá estar implementado a más tardar en el año 2022, sin embargo, dentro del cronograma para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de las Personas SIPE., el proceso de Evaluación del Desempeño no se contempla en el horizonte 2021-2022, según la siguiente imagen:



Fuente: Proyecto Sistema Integrado de Gestión de las Personas

Además de lo anterior, según la información suministrada por el Área de Rendimiento y Productividad de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, para la implementación del sistema deben considerarse insumos que brindará el sistema NOVAPLAN de la Dirección de Planificación Institucional el cual se encuentra en desarrollo, así como decidirse a nivel Gerencial si la programación de la herramienta informática será interna o externa.

Otro aspecto para considerar es que, aunque se está en un proceso de capacitación sobre indicadores laborales en conjunto con el CENDEISSS, no se clarifica una estrategia articulada para el desarrollo de esos indicadores con insumos de sistemas como el EDUS para la aplicación de la evaluación del desempeño con la nueva metodología.

Al respecto, el Lic. Virgilio Mora Bogantes, jefe del Área de Rendimiento y Productividad y la Ing. Vianella Jiménez Jiménez, jefa Subárea de Indicadores Laborales, ambos de la Dirección de Administración y Gestión de Personal manifestaron lo siguiente:

“(...) Nos encontramos capacitando a las jefaturas en materia de indicadores laborales, el total de jefatura a capacitar es aproximadamente 3200, se propuso capacitar a todas las jefaturas de aquí a octubre 2021, porque de conformidad con lo señalado en el decreto en el último trimestre del año las jefaturas deberían empezar a crear los indicadores laborales para evaluarlos durante todo el 2022. Lo ideal es contar con el sistema informático, para que las jefaturas puedan aplicar lo capacitado, sin embargo, no sabemos cómo se comportará SIPE. Se ha venido trabajando en un catálogo de indicadores, con el propósito de que las jefaturas de los grupos ocupacionales más grandes no tengan que construir los indicadores sino solo los seleccionen de un listado, por eso se está trabajando por medio de comisiones según los grupos ocupacionales, principalmente por medio de coordinaciones nacionales. La creación de estos indicadores fue frenada por la Pandemia, sin embargo, se pudo avanzar con Farmacia en un 95%, Enfermería ha sido complicado sólo se avanzó con 3 indicadores, ahorita iniciamos con Nutrición y Odontología.

(...) El primer, segundo y cuarto nivel que indica el Decreto, son insumos que facilitará NOVAPLAN, es preocupante porque este sistema estará en el periodo 2022-2023, y hasta que este sistema esté en uso, podremos evaluar los niveles I, II y IV, que cabe señalar ellos no tienen transitorio en el decreto, por tal razón debería aplicarse de inmediato.

(...) Con respecto a la vinculación con EDUS, no se ha avanzado mucho en el tema, por cuanto se debe replantear un cubo de información, porque el sistema no permite obtener información por productividad sino por procedimiento, se debe empezar por negociar el crear un nuevo cubo de información, se han tratado de hacer reuniones, pero no se ha llegado a concretar ninguna...

(...) El Decreto 42087 establece que al 2022 se debería disponer del nuevo sistema con los componentes que instruye para evaluar el desempeño de los funcionarios, sin embargo, estamos supeditados a SIPE, ya que se necesita que las metas y objetivos que se asignen a los colaboradores se incluyan en un sistema para dar trazabilidad.

*(...) Para nosotros es fundamental el sistema de evaluación del desempeño, máxime que estamos contra tiempo y contra Ley, sin embargo, para SIPE no somos una prioridad, como lo mostró el Lic. Jonathan Quirós en la filmína compartida. **Ya nosotros vamos un año atrás, porque los objetivos, metas e indicadores deben estar en el 2021 para que en el 2023 podamos evaluar el 2022. Nada hacemos en definir metas y objetivos para el 2022 si no tenemos un sistema informático, pero si logramos que en el 2021 estén listos estos objetivos, metas e indicadores, así como el sistema se podrá evaluar a los trabajadores en el 2023.**” Lo resaltado no es del original.*

El Decreto Ejecutivo N°42087 MP-PLAN establece:

“Artículo 11.-Componentes de la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño estará integrada en un 80% por el cumplimiento de objetivos y metas y el 20% restante será evaluado con los criterios previamente establecidos institucionalmente y serán aplicados por la jefatura.

La evaluación de los objetivos y metas (el 80%) se realizarán con base en los diferentes niveles de planificación:

*a) **Primer nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Nacional (PEN), el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas (PNDIP), el Plan de Desarrollo Cantonal y los planes sectoriales (PS).*

*b) **Segundo nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Municipal, el Plan Operativo Institucional (POI) o el Plan Operativo Anual (POA). En este nivel, las organizaciones sindicales tendrán la participación consultiva.*

*c) **Tercer nivel:** Corresponde a evaluaciones de percepción de prestación de bienes y servicios realizadas por parte de las Contralorías de Servicios que no estén integradas al Sistema Nacional de Contralorías de Servicio o bien a las evaluaciones de percepción a partir del Índice de Cumplimiento de las Contralorías de Servicios, realizado por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.*

*d) **Cuarto nivel:** comprende la contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia (dirección, departamento, servicio o unidad, unidad asesora, entre otras dependencias semejantes) consensuados con las personas servidoras públicas que integran esta dependencia.*

*e) **Quinto nivel:** comprende los objetivos y metas pactados entre la jefatura inmediata y la persona servidora pública.”*

(...)

*Artículo 16.-**Sistema informático de evaluación del desempeño.** Toda institución, u órgano público bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166, debe utilizar una herramienta tecnológica, que, de acuerdo a sus particularidades, le permita atender los requerimientos establecidos en el artículo 48 de dicha ley y facilite la planificación, análisis, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. Las instituciones y órganos públicos podrán suscribir acuerdos de cooperación, convenios, o cualquier otra alternativa de colaboración, que permita coadyuvar al diseño, desarrollo e implementación del sistema a nivel institucional.*

(...)

***Transitorio I.-**En lo que resta del año 2019, las entidades del Sector Público, bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166, ajustarán su Evaluación del Desempeño a lo establecido en estos lineamientos.*

En el año 2020 se iniciará con el primer ciclo de gestión del desempeño (que va del 1º de enero al 31 de diciembre), según lo reglamentado en este lineamiento general. Este primer ciclo se evaluará, a más tardar, el último día del mes de mayo del año 2021.

Se deberá iniciar con la evaluación de los componentes establecidos en el artículo 11; con excepción del tercer nivel relativo a las contralorías de servicios y la auto-evaluación, los cuales se evaluará a más tardar, en el año 2022. El peso relativo de los componentes que se evaluarán a partir del 2022 se distribuirá proporcionalmente, entre los demás componentes de la evaluación del desempeño.”

Por su parte, la Ley General de Control Interno establece como uno de los objetivos del sistema de control interno en su artículo 8: Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

A su vez, el artículo 13 del mismo cuerpo normativo indica:

“Ambiente de control...”

*e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, **evaluación**, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*

Consultado al respecto el 11 de mayo de 2021 el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal sobre la implementación del sistema de evaluación del desempeño indicó:

“...Se está en el proceso de capacitación sobre indicadores laborales a las jefaturas institucionales, sin embargo, en relación con el nuevo sistema para evaluar el desempeño en apego a los lineamientos de la Ley N° 9635 no se ha tomado una decisión de cómo se desarrollará. Actualmente, estamos trabajando en el desarrollo conceptual, pero se está en análisis de cómo se implementará. Esta decisión debe ser tomada por la Gerencia General, quien definirá si se realizará con recurso humano interno o por medio de contratación...”

No contar a la fecha con un sistema de evaluación de desempeño ajustado a las disposiciones legislativas se debe a que la Administración Activa no ha articulado los esfuerzos necesarios para definir el correcto abordaje del proyecto considerando el uso de los sistemas internos para concatenar información, desarrollo del software externo o interno y cronograma de desarrollo e implementación mediante una metodología apropiada para proyectos.

Lo anterior, expone a la institución a eventuales incumplimientos de la legislación nacional a la vez que atrasa la gestión de recursos humanos hacia mecanismos actualizados para la medición de la productividad y desempeño de los funcionarios.

6.2 SOBRE LA RECUPERACIÓN DE SUMAS PAGADAS DE MÁS A FUNCIONARIOS CON SALARIO SUPERIOR A ₡4.000.000,00

Mediante la revisión efectuada por esta Auditoría para verificar el cumplimiento del Transitorio XXXV de la Ley No. 9635, relacionado con el congelamiento de aumentos salariales para los funcionarios con salario mensual superior a ₡4.000.000,00; se determinó que 9 de las 20 unidades locales de Gestión de Recursos Humanos visitadas no han gestionado la recuperación de sumas pagadas de más durante el 2019 y 2020 por los aumentos salariales del I y II semestre de 2019.

Al respecto, las Unidades de Gestión de Recursos Humanos que se encuentran pendiente de efectuar acciones para recuperar las sumas canceladas de forma improcedentes se detallan a continuación⁶: Hospital Nacional de Niños, Hospital Nacional Psiquiátrico, Centro Nacional de Rehabilitación, Hospital San Vicente de Paúl, Hospital William Allen Taylor, Área de Salud de Hatillo, Área de Salud Alajuela Norte, Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, Dirección Regional Central de Sucursales.

⁶ Las Áreas de Salud de Hatillo y Alajuela Norte efectuaron los estudios para determinar las sumas pagadas de más, sin embargo, se encuentra pendiente la recuperación de dichos montos.

El Transitorio XXXV de la Ley No. 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” indica:

“Las remuneraciones totales del presidente de la República, los vicepresidentes de la República, los diputados, los ministros, los viceministros, los presidentes ejecutivos y los gerentes del sector público descentralizado serán excluidas de cualquier aumento salarial en los próximos dos años. Asimismo, los salarios de los funcionarios públicos, cuyas remuneraciones totales mensuales sean iguales o superiores a cuatro millones de colones (¢4.000.000,00), no serán susceptibles de incrementos salariales durante los próximos dos años a partir de la aprobación de esta ley. Se comprenderá, para estos efectos, como remuneración total a la erogación monetaria equivalente a la suma del salario base e incentivos, dietas, y/o complementos salariales correspondientes, o cualquier otra remuneración independientemente de su denominación”

Al respecto, la Dirección de Administración y Gestión de Personal mediante oficio DAGP-0862-2019 del 02 de octubre de 2019, informó sobre el aumento salarial correspondiente al I semestre 2019, en el que indicó:

“Todos aquellos funcionarios cuyas remuneraciones totales ordinarias (30 días), sean iguales o superiores a cuatro millones de colones (¢4.000.000,00), no son sujetos del pago del aumento salarial, por lo que, la Unidad de Gestión Recursos Humanos respectiva, deberá realizar la anulación correspondiente.”

Asimismo, en oficio DAGP-0996-2019 del 14 de noviembre de 2019 la Dirección de Administración y Gestión de Personal se comunicó el aumento salarial del II semestre, donde se señaló:

(...) la Junta Directiva de la Institución mediante en el artículo 5° de la sesión N° 9062 celebrada el 07 de noviembre de 2019, aprobó el aumento general de salarios para los empleados de la CCSS, correspondiente al segundo semestre del año 2019, de conformidad con el detalle que se transcribe a continuación:

“(...) no aplicar el aumento salarial por los próximos dos años a partir de la publicación de la Ley 9635, según lo dispone el TRANSITORIO XXXV de la ley de cita, para aquellos salarios de los funcionarios cuyas remuneraciones totales ordinarias sean iguales o superiores a cuatro millones de colones (¢4.000.000,00), debiendo la administración realizar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Mediante oficio GG-DAGP-1134-2020 del 22 de octubre de 2020 el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de la Dirección de Administración y Gestión de Personal remitió recordatorio a las Unidades Gestión de Recursos Humanos sobre los límites a las remuneraciones totales superiores a los ¢4.000.000, en el que instruyó:

(...) se realiza atento recordatorio sobre la obligatoriedad que poseen esas Unidades de Gestión de Recursos Humanos, de excluir de los aumentos salariales -durante el periodo de dos años, a partir de la aprobación de la Ley N°9635- a las personas trabajadoras cuyas remuneraciones totales ordinarias a 30 días, sean iguales o superiores a cuatro millones de colones (¢4.000.000,00), de conformidad con lo señalado en las disposiciones que se han emitido al respecto.

En esa línea, se solicita respetuosamente a esas unidades en razón de sus competencias, efectuar las revisiones y ajustes pertinentes, así como proceder -en caso de ser necesario- con la recuperación de las sumas pagadas de más, acatando lo dispuesto en el “Procedimiento para la recuperación de salarios pagados de más a los funcionarios de la CCSS”, comunicado mediante circular DAGP-0466-2018 del 15 de marzo del 2018.”

Lo descrito anteriormente obedece a que la administración no ha adoptado las acciones pertinentes que contribuyan a la recuperación de los pagos efectuados de manera impropia por los aumentos salariales del I y II semestre del 2019 a los funcionarios con salario mensual igual o superior a los ₡4.000.000.

Lo antes evidenciado debilita el sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico; además, provoca el riesgo de daño patrimonial para la Institución, ante la ejecución de pagos que no son procedentes.

6.3 SOBRE LA RECUPERACIÓN DE SUMAS PAGADAS DE MÁS A LOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS POR CONCEPTO DE INCENTIVOS DE CARRERA HOSPITALARIA, CONSULTA EXTERNA, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

En revisión de la planilla salarial del 09 de abril de 2021 de las 20 Unidades Gestión de Recursos Humanos visitadas por esta Auditoría, se evidenció al menos 20 casos de funcionarios que ingresaron a laborar para la Institución posterior al 04 de diciembre de 2018, a los cuales se les pagó de más ₡307.082,42 por concepto del Incentivo de Carrera Hospitalaria, Consulta Externa, Dedicación Exclusiva o Carrera Administrativa, por cuanto el cálculo consideró el salario base y el 17% correspondiente al plus salarial denominado Bonificación Adicional Profesionales en Ciencias Médicas, en contraposición con el cálculo que dispone la circular DAGP-0955-2019 del 01 de noviembre de 2019 en la que el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de la Dirección de Administración y Gestión de Personal instruye a las Unidades Gestión de Recursos Humanos que el cálculo se debe realizar únicamente sobre el salario base, en apego a las disposiciones de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

En ese sentido, los casos de funcionarios con sumas pagadas de forma impropia se detallan a continuación:

Cuadro 2

Sumas pagadas de más por concepto de Incentivo de Carrera Hospitalaria, Consulta Externa, Dedicación Exclusiva o Carrera Administrativa

UP	Fecha de Ingreso	Cédula	Puesto	Desde	Hasta	Sumas pagadas de más
2103	1/8/2019	114960003	Médico Residente	27/3/2021	9/4/2021	₡16 855,37
2103	1/9/2019	113630444	Médico Jefe 3	27/3/2021	9/4/2021	₡21 957,72
2103	19/7/2019	113940523	Médico Residente	27/3/2021	9/4/2021	₡16 855,37
2103	19/11/2019	116550885	MQC 1	1/3/2021	4/4/2021	₡38 861,80
2203	29/1/2020	115180933	Farmacéutico 3	11/12/2020	11/12/2020	₡1 246,67
2203	7/9/2020	702280896	Microbiólogo Clínico 1	27/3/2021	9/4/2021	₡20 116,67
2211	4/6/2020	701560586	Médico Asistente General	23/12/2020	10/1/2021	₡22 875,18
2211	21/5/2021	116180487	Médico Asistente General	8/2/2021	9/2/2021	₡2 407,90
2211	11/2/2019	113460659	Médico Asistente General	3/2/2021	4/2/2021	₡2 407,90
2213	19/9/2019	115230022	Médico Asistente General	27/3/2021	9/4/2021	₡16 855,37
2213	20/8/2020	207000589	Médico Asistente General	27/3/2021	29/3/2021	₡3 611,85
2216	1/6/2019	114780260	Médico Asistente General	19/2/2021	19/2/2021	₡1 203,95
2304	1/10/2019	115180891	Farmacéutico 1	11/1/2021	19/1/2021	₡17 264,76
2304	8/11/2019	115150041	Médico Asistente General	27/3/2021	9/4/2021	₡14 185,17
2307	4/10/2020	304680891	Médico Asistente General	2/2/2021	2/2/2021	₡1 203,95
2307	1/10/2019	86201523627	Med. Asist.Especialista	27/3/2021	9/4/2021	₡18 911,14
2351	8/4/2019	603880852	Médico Asistente General	8/2/2021	8/2/2021	₡2 407,90
2351	24/12/2019	603950505	Médico Asistente General	14/2/2021	18/2/2021	₡12 039,56

UP	Fecha de Ingreso	Cédula	Puesto	Desde	Hasta	Sumas pagadas de más
2504	8/2/2021	114100999	Farmacéutico Serv. Social	27/3/2021	9/4/2021	₡56 692,47
2598	9/5/2019	114660590	Médico Asistente General	27/3/2021	31/3/2021	₡9 560,86
2598	9/5/2019	114660590	Médico Asistente General	27/3/2021	31/3/2021	₡9 560,86

Fuente: Elaboración propia con datos de la Planilla Salarial del 09 de abril de 2021.

De lo anterior es importante señalar que las sumas canceladas de más podrían aumentar considerando que las unidades no han realizado un análisis de la totalidad de casos a los cuales se les pudo haber cancelado de manera errónea el Incentivo de Carrera Hospitalaria, Consulta Externa, Dedicación Exclusiva o Carrera Administrativa

El Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas regula la nueva forma en que se calculará los incentivos salariales de los funcionarios públicas, en los artículos 54 y 56 establecen los lineamientos que deben aplicar las Instituciones públicas para el pago de incentivos salariales, en los que indica:

“Artículo 54- Conversión de incentivos a montos nominales fijos. Cualquier otro incentivo o compensación existente que a la entrada en vigencia de esta ley esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje al salario base a enero de 2018.

Artículo 56- Aplicación de los incentivos, topes y compensaciones. Los incentivos, las compensaciones, los topes o las anualidades remunerados a la fecha de entrada en vigencia de la ley serán aplicados a futuro y no podrán ser aplicados de forma retroactiva en perjuicio del funcionario o sus derechos patrimoniales”.

El artículo 17 del Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas indica:

Artículo 17.- Conversión de incentivos a montos nominales fijos. Los montos por incentivos o compensaciones ya recibidas de previo a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, se conservan y mantienen en el tiempo como montos nominales fijos, producto de la forma en que se revalorizaban antes del 4 de diciembre de 2018, esto de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635, y el Transitorio XXV de la Ley N° 9635.

En orden con lo establecido en el artículo 54 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635 y los transitorios XXV y XXXI del título tercero de la Ley N° 9635 y en concordancia con la Resolución de la Dirección General del Servicio Civil DG-087-2018 de las nueve horas de 2 de julio de 2018, cualquier otro incentivo o compensación existente que a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635 se encuentre expresado en términos porcentuales, deberá calcularse mediante un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje al salario base a julio de 2018.

Por su parte, el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de la Dirección de Administración y Gestión de Personal mediante oficio DAGP-0955-2019 el 01 de noviembre de 2019, instruye a las Unidades Gestión de Recursos Humanos sobre el cálculo manual de pluses para la aplicación de la Ley 9635, en el que señaló:

“(…) se comunica que, a partir del 04 de diciembre de 2018, la forma de aplicación del cálculo del Incentivo Carrera Hospitalaria, Incentivo a la Carrera Administrativa, Incentivo Dedicación Exclusiva e Incentivo Consulta Externa (22%) y la peligrosidad (5%), se debe efectuar de la siguiente forma:

1. **Incentivo Carrera Hospitalaria, Incentivo a la Carrera Administrativa, Incentivo Dedicación Exclusiva e Incentivo Consulta Externa (22%).**

✓ *En el caso del Incentivo a la Carrera Hospitalaria, Incentivo a la Carrera Administrativa, Incentivo Dedicación Exclusiva e Incentivo Consulta Externa (22%), para los funcionarios que lo percibían antes del 04 de diciembre de 2018; se deberá calcular el porcentaje (22%) sobre el monto total de los rubros ordinarios devengados por el funcionario anterior a la ley de cita, estos calculados al segundo semestre del 2018. Es decir, los pluses salariales devengados posterior a ley, no se consideran para el cálculo del 22%, entre estos el concepto “Añualidad Ley 9635”.*

✓ *El Incentivo a la Carrera Hospitalaria, Incentivo a la Carrera Administrativa, Incentivo Dedicación Exclusiva e Incentivo Consulta Externa (22%), para los funcionarios que lo perciban por primera vez, posterior al 04 de diciembre de 2018; se deberá calcular el 22% únicamente sobre el salario base del segundo semestre 2018 (...)*

De conformidad con lo anterior, se instruye a todas las Unidades de Gestión de Recursos Humanos a gestionar los trámites pertinentes para la recuperación de las sumas pagadas de más, acatando lo dispuesto en el “Procedimiento para la recuperación de salarios pagados de más a los funcionarios de la CCSS”, comunicado en el oficio DAGP-0466-2018 de fecha 15 de marzo del 2018.” (subrayado no es del original)

La MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, mediante entrevista realizada el 12 de mayo de 2021 manifestó:

“Debido a que no se pudo ajustar el sistema de pago para nominalizar el pago del 22% a los Profesionales en Ciencias Médicas, se instruyó a las Unidades Gestión de Recursos Humanos recuperar las eventuales sumas que se pagan de más a los funcionarios que ingresaron posterior al 04-12-2018, por cuanto este incentivo se está cancelando en forma porcentual. Se realizó el requerimiento a DTIC para este ajuste, mismo que se encuentra pendiente.”

Lo expuesto en este hallazgo se debe a que la Administración Activa no dispone de un sistema de información que permita identificar cuáles funcionarios ingresaron posterior a la entrada en vigencia de la Ley 9635 y por ende se generan pagos de más por concepto de Incentivo de Carrera Hospitalaria, Consulta Externa, Dedicación Exclusiva o Carrera Administrativa.

El incumplimiento a las disposiciones de la Ley 9635 y directrices internas debilita el sistema de control interno y se corre el riesgo de afectación del patrimonio público, ante la ejecución de pagos que no están permitidos.

6.4 SOBRE EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL INCENTIVO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N° 9635

6.4.1 SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PARA RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Mediante revisión efectuada por esta Auditoría a una muestra de 205 expedientes⁷ personales para verificar la acreditación del contrato, la resolución administrativa y los atestados de los funcionarios a los que se les reconoció el incentivo de Dedicación Exclusiva posterior a la entrada en vigor de la Ley 9635, se observó lo siguiente:

⁷ En las 20 Unidades Gestión de Recursos Humanos visitadas, se seleccionó una muestra de casos de funcionarios a los que se les reconoció el incentivo de Dedicación Exclusiva posterior al 04 de diciembre de 2018, fecha en que entró en vigor la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

Tabla 2
Documentos acreditados en los expedientes personales para el reconocimiento del incentivo de Dedicación Exclusiva, periodo del 04-12-2018 al 31-12-2020

Copia de título académico	Incorporación Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva
197	189	138	189

Fuente: Expedientes Personales en Oficinas Gestión de Recursos Humanos

De la tabla anterior se evidenció que el 96% de los casos de funcionarios tienen acreditado la copia de los títulos académicos en el expediente personal, el 92% la incorporación al Colegio Profesional respectivo. Asimismo, se determinó que el 67% tienen acreditado la Resolución Administrativa, mientras que en el 92% se confeccionó el contrato en apego a lo normado por la Institución para el pago de Dedicación Exclusiva. (Para mayor detalle referirse al Anexo 5)

La Ley 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” en relación con el reconocimiento del incentivo de Dedicación Exclusiva dispone lo siguiente:

“Artículo 29- Justificación. Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.

Artículo 31- Requisitos de los funcionarios. Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.*
- 2. Poseer un título académico universitario, que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento, para ejercer de forma liberal la profesión respectiva.*
- 3. Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.*
- 4. En los supuestos de dedicación exclusiva, se deberá estar nombrado en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller.*

Quedan exentos de la obligación establecida en el inciso 3) aquellos funcionarios con profesiones para las que no exista el colegio profesional respectivo o ante la ausencia de obligatoriedad de pertenecer a un colegio profesional.”

Asimismo, mediante la circular DAGP-0463-2019 del 17 de mayo de 2019, el Lic. Wálter Campos Paniagua comunicó a las jefaturas de la Institución el siguiente proceso para el otorgamiento de la Dedicación Exclusiva:

“(…) La jefatura inmediata deberá:

- Acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo de oportunidad de suscribir el contrato, debido a las funciones que ejerza la persona trabajadora y el beneficio para el interés público. (Anexo “Machote de resolución Administrativa”).*

- *En caso de que no considere oportuno contar de manera exclusiva con la persona trabajadora, deberá justificar de forma razonada mediante una resolución administrativa el motivo por el cual no existe la necesidad institucional, ni el interés público de que ejerza su profesión de manera exclusiva.*
- *Remitir la resolución administrativa a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos respectiva, junto con los atestados de la persona trabajadora, en razón de que se corrobore la información y se realice el trámite correspondiente de confección del contrato de dedicación exclusiva.”*

La Unidad de Gestión de Recurso Humanos le corresponde:

- *En el caso de existir falta u omisión de alguno de los aspectos para el pago de la Dedicación Exclusiva, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que fue recibida dicha documentación, realizará la devolución a la jefatura inmediata, con el fin de que se subsane la falta u omisión. La jefatura inmediata tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la notificación.*
- *En el caso de que la documentación entregada este en concordancia con lo establecido en la Ley N°9635 y la presente circular, debe confeccionar el Contrato de Dedicación Exclusiva (Anexo “Machote Contrato de Dedicación Exclusiva”) que se suscribirá entre la Institución y la persona trabajadora, solicitando las firmas del contrato de la persona trabajadora y del máximo jerarca (o en quien este delegue) según lo indica el Esquema de Delegación vigente. La máxima autoridad del centro o a quien este delegue tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para la respectiva aprobación.*
- *Una vez aprobado el contrato de dedicación exclusiva, debe realizar el “Movimiento de Personal” para tramitar el pago correspondiente, considerando el periodo del nombramiento de la persona trabajadora.*
- *Las acciones y documentos emitidos deben quedar constando en el expediente de personal que resguarda el servicio y el que custodia la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del centro de trabajo.”*

La MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios, mediante entrevista realizada el 11 de mayo de 2021 manifestó:

“(…) los contratos de Dedicación Exclusiva se deben confeccionar por cada nombramiento que se tramite al funcionario, sin embargo, si hay varios nombramientos continuos y la jefatura avala este pago se puede confeccionar un único contrato, siempre y cuando se traslade las acciones y el contrato en forma conjunta (...)”

Lo expuesto en este hallazgo se presenta debido a la inobservancia de la Administración Activa a las disposiciones establecidas por la Ley 9635 y la Institución para el reconocimiento del incentivo de Dedicación Exclusiva.

Esta situación debilita el sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico en materia de reconocimiento y pago de Dedicación Exclusiva. Además, la ausencia de Resolución Administrativa o el Contrato expone a la institución a posibles daños patrimoniales por remunerar este incentivo a los funcionarios que podrían no estar a derecho.

6.4.2 SOBRE LAS INCONSISTENCIAS EN EL RECONOCIMIENTO DE PORCENTAJES DEL INCENTIVO DEDICACIÓN EXCLUSIVA A LOS PROFESIONALES EN ENFERMERÍA

El análisis efectuado en las Unidades Gestión de Recursos Humanos permitió evidenciar 13 casos de funcionarios profesionales en Enfermería a los que se les reconoció el 55% de Dedicación Exclusiva posterior al 04 de diciembre de 2018, siendo lo correcto el 25%, lo cual generó sumas pagadas de más por ₡6.530.189,69 que se encuentran pendiente de recuperación. (Para mayor detalle referirse al Anexo 6)

Lo anterior, debido a que la Institución mediante oficio DAGP-0463-2019 del 17 de mayo de 2019, instruyó que de forma temporal se debía continuar con el reconocimiento del 55% sobre el salario base para las nuevas solicitudes de Dedicación Exclusiva de los licenciados en enfermería, según lo estipulado en la Ley No. 8423 "Reforma del artículo 40° de la Ley General de Salud, N°5395, y modificaciones de la ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, N°6836", por cuanto se estaba a la espera del criterio solicitado a la Dirección General de Servicio Civil con respecto a la aplicación de la Ley N°9635 a este grupo ocupacional.

Sin embargo, la Contraloría General de la República en dictamen DFOE-SOC-0907 del 05 de setiembre de 2019 y la Procuraduría General de la República en oficio DM-1133-2019 del 24 de julio de 2019, ordenaron que la aplicación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas era de acatamiento para todos los servidores públicos. Por tal motivo, la Institución emitió el documento DAGP-0876-2019 del 07 de octubre de 2019, en el que indicó que los Profesionales en Enfermería que hayan suscrito un contrato de dedicación exclusiva posterior al 04 de diciembre de 2018, se les debía otorgar un 25% por el grado académico de Licenciatura, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635. Asimismo, instruyó a las Oficinas Gestión de Recursos Humanos efectuar las gestiones pertinentes para recuperar las sumas pagadas de más.

La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en su artículo 35 establece los siguientes porcentajes que se deben reconocer para compensar la Dedicación Exclusiva:

"Se establecen las siguientes compensaciones económicas sobre el salario base del puesto que desempeñan los funcionarios profesionales que suscriban contratos de dedicación exclusiva con la Administración:

- 1. Un veinticinco por ciento (25%) para los servidores con el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.*
- 2. Un diez por ciento (10%) para los profesionales con el nivel de bachiller universitario."*

Mediante circular GM-13175-2020 del 26 de octubre de 2020, el Dr. Mario Ruiz Cubillo, Gerente Médico, instruyó a los directores médicos de las Unidades adscritas a esa dependencia que:

"(...) para verificar la aplicación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en las Unidades Locales, respecto al reconocimiento de dedicación exclusiva que se realizó en el 2019 a los profesionales en Enfermería, se les solicita instruir a las Unidades de Recursos Humanos a sus cargos, a elaborar planes de trabajo para efectuar revisión del 100% los casos de funcionarios a los que se les reconoció el incentivo de dedicación exclusiva posterior al 04 de diciembre de 2018, con el propósito de determinar posibles pagos improcedentes a estos profesionales y se proceda a la respectiva recuperación de las eventuales sumas pagadas de más."

En oficio GG-DAGP-1369-2020 del 25 de noviembre de 2020 el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, respecto al reconocimiento de dedicación exclusiva a profesionales en enfermería, señaló:

"(...) de conformidad con lo señalado en el oficio DAGP-0876-2019 antes citado, se solicita respetuosamente a esas Unidades de Gestión de Recursos Humanos en razón de sus competencias, elaborar planes de trabajo para efectuar la revisión del 100% de los casos de los profesionales en enfermería a los que se les reconoció el incentivo de dedicación exclusiva posterior al 04 de diciembre de 2018, con el fin de determinar, si se originaron pagos de más por este concepto.

Asimismo, se solicita -en caso de ser necesario- iniciar de forma inmediata con el proceso de recuperación de las sumas pagadas de más, acatando lo dispuesto en la normativa vigente que rige la materia y específicamente en el "Procedimiento para la recuperación de salarios pagados de más a los funcionarios de la CCSS", comunicado mediante circular DAGP-0466-2018 de fecha 15 de marzo del 2018."

Lo expuesto en este hallazgo, en cuanto al reconocimiento de la dedicación exclusiva con el porcentaje del 55% a los 13 casos de Profesionales en Enfermería, obedeció a la incertidumbre que existía en la Institución sobre la procedencia de aplicar la Ley 9635 a este gremio profesional. Por otra parte, los demás casos evidenciados, corresponde a la inobservancia por parte de la Administración Activa para aplicar los porcentajes que estipula la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas para la remuneración de Dedicación Exclusiva.

Lo antes descrito debilita el sistema de control interno, ante el incumplimiento a las disposiciones normativas emitidas en la institución, además, no garantiza la protección del patrimonio institucional.

6.4.3 SOBRE LAS INCONSISTENCIAS EN EL TRÁMITE Y PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Se identificó registros de pago improcedentes por concepto de Dedicación Exclusiva según se expone en el Cuadro N° 3, que corresponden a errores relacionados con el trámite y/o digitación de documentos en las Unidades Gestión de Recursos Humanos visitadas por esta Auditoría. (Para mayor detalle referirse al Anexo 7)

Cuadro N° 3
Inconsistencias relacionadas con el trámite y pago de Dedicación Exclusiva
Del 04-12-2018 al 31-12-2020

Detalle de inconsistencia	Monto pagado improcedente
Reconocimiento de Dedicación Exclusiva con el 55% o 25% (porcentajes para puesto cuyo grado académico requerido es de licenciatura), siendo lo correcto 10% a profesionales con perfil administrativo	¢ 878.771,79
Reconocimiento de Dedicación Exclusiva con el 55%, siendo lo correcto 25% a profesionales con perfil administrativo	¢ 305.447,99
Pago de Dedicación Exclusiva en puestos no profesionales, lo cual no es procedente	¢ 822.203,14
No consta contrato ni solicitud de Dedicación Exclusiva, pero se registraron pagos por este incentivo	¢1.350.111,56
Pago de Dedicación Exclusiva por nombramientos realizados bajo la figura de prorrateo en plazas de Profesionales en Ciencias Médicas	¢ 67.062,86
Inconsistencia en el cálculo o digitación en la gestión de trámite en la Unidad Gestión de Recursos Humanos	¢1.064.922,37

Fuente: Expedientes Personales, Unidades Gestión de Recursos Humanos

De conformidad con lo expuesto en el Cuadro N° 3, se determinó sumas pagadas de forma improcedente por ¢4.488.519,72, como resultado de inconsistencias en el trámite y digitación que efectúan las Unidades Gestión de Recursos Humanos.

La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en sus artículos 31 y 35 disponen respecto a los requisitos y porcentajes para el reconocimiento de Dedicación Exclusiva lo siguiente:

“Artículo 31- Requisitos de los funcionarios: Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.
2. Poseer un título académico universitario, que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento, para ejercer de forma liberal la profesión respectiva.
3. Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.
4. En los supuestos de dedicación exclusiva, se deberá estar nombrado en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller (...)

Artículo 35- Porcentajes de compensación por dedicación exclusiva: Se establecen las siguientes compensaciones económicas sobre el salario base del puesto que desempeñan los funcionarios profesionales que suscriban contratos de dedicación exclusiva con la Administración:

1. Un veinticinco por ciento (25%) para los servidores con el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.
2. Un diez por ciento (10%) para los profesionales con el nivel de bachiller universitario.”

Asimismo, mediante circular DAGP-0463-2019 del 17 de mayo de 2019, el Lic. Wálter Campos Paniagua, en calidad de subdirector de la Dirección de Administración y Gestión de Personal instruyó sobre el reconocimiento de Dedicación Exclusiva posterior a la entrada en vigor de la Ley 9635 lo siguiente:

“La persona trabajadora que suscriba un contrato de dedicación exclusiva posterior a la vigencia de la Ley N°9635, recibirán un 25% sobre el salario base cuando ostente un nivel de licenciatura u otro grado académico superior y un 10% sobre el salario base para el nivel de Bachiller Universitario, considerando:

- a) Que sea nombrada por primera vez en la Institución, en un puesto en el cual cumpla con los requisitos legales y académicos para optar por un contrato de dedicación exclusiva.
- b) Que no cuente con un contrato de dedicación exclusiva suscrito previo a la publicación de la Ley N°9635, acorde con el grado académico que ostente.
- c) Que haya finalizado la relación laboral y posteriormente se reincorpore a la Institución (reingresos a la Institución).
- d) Que cuenten con un contrato de dedicación exclusiva firmado previo a la publicación de Ley N°9635 en una profesión específica y se les nombre en un puesto donde medie una profesión distinta para el ejercicio de las funciones, por lo que debe suscribir un nuevo contrato de dedicación exclusiva, según las disposiciones de la Ley.
- e) Que cuente con un contrato de dedicación exclusiva vigente con la condición de grado académico de Bachiller Universitario previo a la publicación de la Ley N°9635 y se nombre de forma temporal en un puesto para el cual el requisito exigido sea un grado académico de licenciatura o superior. En estos casos, se suscribirá un nuevo contrato con las disposiciones de la Ley, con la salvedad, que en caso de regresar al puesto donde el requisito sea bachiller universitario, operaría el contrato anterior; es decir, de acuerdo con su nombramiento profesional, se dejaría en suspenso el nuevo contrato.
- f) Para las personas trabajadoras con nombramiento continuo sea este en propiedad o interino, el plazo del contrato de dedicación exclusiva no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. Previo al vencimiento del plazo del contrato la persona trabajadora debe solicitar a su jefatura la renovación, según el plazo establecido en la ley, aspecto que será analizado para su continuidad.
- g) Cuando se realicen nombramientos interinos inferiores a un año, y la Administración considere necesario contar de forma exclusiva con este profesional, se deberá suscribir el contrato de dedicación exclusiva por el mismo plazo del nombramiento.”

Adicionalmente, mediante oficio DAGP-ADAPS-0004-2021 del 07 de enero de 2021 la MSc. Natalia Villalobos Leiva, jefe del Área Diseño, Administración de Puestos y Salarios emite criterio a la Subárea Gestión de Recursos Humanos sobre el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el que indica:

*“(…) según lo estipula la Ley N° 9635 “Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, el reconocimiento de la Dedicación Exclusiva surge ante la necesidad de la Administración de contar de manera exclusiva con el funcionario, compensando dicha limitación **según el grado académico y las características requeridas del puesto.***

*Así las cosas, atendiendo la consulta planeada, se destaca que conforme los presupuestos de la Ley de cita y la circular DAGP-0463-2019, **el porcentaje a reconocer para aquellos funcionarios que ingresen al régimen de Dedicación Exclusiva con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, deberá sujetarse a los requisitos legales y académicos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos,** de manera que corresponderá un 25% para aquellos puestos cuyo requisito es Licenciatura o superior y un 10% para aquellos puestos cuyo requisito es el Bachiller Universitario”*

De lo anterior, se determina que las sumas pagadas de forma impropcedente son producto de errores en la gestión de trámite y pago de documentos salariales por parte de las Unidades Gestión de Recursos Humanos.

Esta situación implica un debilitamiento del sistema de control interno, el cual tiene como consecuencia la generación de pagos impropcedentes, que podría generar daño al patrimonio de la Institución.

6.5 SOBRE EL RECONOCIMIENTO Y PAGOS IMPROCEDENTES DE CARRERA PROFESIONAL

De la información analizada se evidenció siete casos de funcionarios a los que se les reconoció puntos de Carrera Profesional por el grado académico que ostentan, lo cual no es acorde con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, tal como se expone a continuación:

Tabla N° 3
Casos de reconocimiento de Carrera Profesional posterior a la Ley 9635

Unidad	Funcionario	Fecha de vigencia
2203	205940100	01/01/2012 ⁸
2203	800910621	15/06/2019 ⁹
2211	110180981	18/12/2018
2254	111830029	31/12/2018
2254	112680723	12/12/2018
2312	114740484	17/12/2018
2315	111300378	13/12/2018

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos

Asimismo, esta Auditoría identificó 37 casos de funcionarios que registran inconsistencia en los pagos realizados por concepto de Carrera Profesional, por cuanto en visita efectuada en las Unidades Gestión de Recursos Humanos se evidenció que 7 casos corresponden a registros de pagos a funcionarios nombrados en puestos no profesionales, el cual no es procedente y generó sumas pagadas de más por ₡165.461,55. Adicionalmente, se determinó que 30 casos obedecen a registros de pagos por ₡2.002.122,17 en los que no se observó documentación que acredite el reconocimiento de este incentivo. Para mayor detalle ver Anexo 8

La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en su artículo 53 dispone:

“El incentivo por carrera profesional no será reconocido para aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto.

Las actividades de capacitación se reconocerán a los servidores públicos siempre y cuando estas no hayan sido sufragadas por las instituciones públicas.

Los nuevos puntos de carrera profesional solo serán reconocidos salarialmente por un plazo máximo de cinco años.”

Mediante oficio GA 1858 2018/GM 16837-2018 / GIT-1876-2018 / GL-1598-2018 / GP-8973-2018 / GF-6162-2018 suscrito por las Gerencias de la Institución el 20 de diciembre de 2018, se instruyó respecto al reconocimiento de Carrera Profesional:

⁸ Caso debe ser analizado por la Administración, para determinar la procedencia del reconocimiento del Incentivo de Carrera Profesional, por cuanto se indica fecha de vigencia 01-01-2012, sin embargo, el funcionario renunció a la Institución en diciembre 2017, pero se le tramitó reingreso en el Centro Especializado de Atención de Pacientes COVID-19 (CEACO) a partir de junio 2020.

⁹ El funcionario presentó renuncia a la Institución el 24 de enero 2019, se debe verificar si procede el pago en apego a Ley N° 9635. Se le concede el pago de Carrera Profesional a partir del 3-01-2020.

“Para efectos del reconocimiento de incentivo de Carrera profesional, a partir del 05 de diciembre de 2018, conforme lo dispuesto por la Ley N° 6536, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 3.1. El incentivo por carrera profesional no será reconocido para aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto.*
- 3.2. Las actividades de capacitación se reconocerán a los servidores públicos siempre y cuando estas no hayan sido sufragadas por las instituciones públicas.*
- 3.3. Los nuevos puntos de carrera profesional solo serán reconocidos salarialmente por un plazo máximo de cinco años.”*

Lo expuesto en este hallazgo obedece a errores en el trámite salarial, así como a la inobservancia por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 9635 y lineamientos internos relacionados con el reconocimiento de Carrera Profesional a los funcionarios.

Lo descrito anteriormente ocasiona el riesgo de afectar el patrimonio institucional ante posibles sumas pagadas de forma impropia a los funcionarios.

CONCLUSIONES

El presente estudio ha permitido identificar una serie de oportunidades de mejora en la gestión del capital humano institucional tanto a nivel estratégico como en las tareas operativas que desarrollan en la actualidad las unidades de gestión de recursos humanos locales. Dentro de las conclusiones que obtiene este órgano de fiscalización y control al finalizar el análisis se tienen las siguientes:

1. La vinculación estratégica de proyectos dentro de los diferentes niveles jerárquicos resulta vital para cumplir con los objetivos que se pretenden alcanzar en la institución. Esto por cuanto el desarrollo de estrategias gerenciales para abordar las metas establecidas por el jerarca institucional en documentos como el Plan Estratégico Institucional y Agenda Estratégica de Proyectos, debe tener armonía con los productos que desarrollen las instancias operativas institucionales. Con lo anterior, se garantiza la identificación adecuada de necesidades y riesgos, y una efectiva implementación y seguimiento de entregables. Específicamente del examen efectuado, proyectos como el Sistema Institucional para la Gestión de las Personas S.I.P.E y el Programa de Gestión de las Personas deben seguirse adecuadamente en los niveles gerenciales para lograr a eficiencia y eficacia en sus operaciones.

2. El Programa de Gestión de las Personas ha sido el proyecto planteado para operativizar la Política Institucional de Gestión de las Personas, aprobada por la Junta Directiva en la sesión 8886 del 02 de febrero del 2017, en el cual se enlistan 15 productos a desarrollar por diferentes unidades institucionales concernientes a la gestión del talento humano. Sin embargo, resulta importante que este programa se evalúe constantemente identificando riesgos internos y externos a la institución como la actual pandemia por COVID-19, aprobación de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Pública y eventual aprobación de la Ley Marco de Empleo Público, con la finalidad de encausar los recursos institucionales hacia los productos prioritarios, utilizando criterios de eficiencia, eficacia y calidad en las gestiones que se desarrollen.

Es importante recalcar que los productos y entregables que se contemplan en ese Programa han sido planteados desde hace varios años atrás por la Administración Activa, específicamente con el proyecto de Desarrollo Integral de las Funciones Estratégicas de Recursos Humanos en la CCSS, trabajado en conjunto con la Organización Panamericana de la Salud, sin embargo, se identificaron algunos de ellos que no cuentan ni con su documento constitutivo del proyecto y al menos 5 de ellos presentan dudas sobre la gobernanza para su desarrollo e implementación, lo anterior, limita el seguimiento y la rendición de cuentas que debe prevalecer en todo proyecto que involucra la inversión de recursos financieros.

3. Contar con un Modelo de Planificación Estratégica del Recurso Humano en la institución continúa siendo un reto, pues como se ha identificado en otros informes de control interno de esta auditoría, el proceso se encuentra segregado en diferentes instancias institucionales y la metodología de trabajo en esta temática se identifica con una labor reactiva de la Administración Activa para atender las necesidades de las unidades y no a una labor proactiva de diagnóstico de necesidades, proyecciones y evaluación de la sostenibilidad financiera de la dotación de recurso humano.

En este estudio se sigue sin lograr demostrarse un avance significativo en el proceso. Se cuenta con un producto dentro del Programa mencionado en el punto 2, sin embargo, el avance en el mismo es prácticamente nulo.

4. A pesar de los esfuerzos realizados para el control y evaluación de la nómina salarial, se presentan oportunidades de mejora y un necesario abordaje de las instancias técnicas del proceso, debido al atraso nacional en materia de revisión de planillas identificado. Además, resulta necesario contar con herramientas automatizadas que coadyuven con la labor de revisión con celeridad y calidad, pues se identificaron deficiencias en el sistema, así como falta de estandarización del proceso a nivel nacional.

5. La actualización normativa en materia de recursos humanos constituye un eje transversal dentro de la gestión, uno de los aspectos en que la Administración Activa ha avanzado lo constituye el diseño e implementación de una herramienta automatizada por parte de la Dirección de Administración y Gestión de Personal para la disposición de la normativa interna, para la cual se identificaron puntos de mejora en el tratamiento de la información así como en la estrategia para recolectar, cargar y custodiar la normativa de forma eficiente.

6. La Dirección de Bienestar Laboral por su parte, se encuentra desarrollando una herramienta para la Gestión de la Salud Ocupacional denominada SISO., la cual es necesario que se garantice pueda proveer todos los insumos requeridos para que se brinde información oportuna, fidedigna y de calidad para la toma de decisiones, prevención de riesgos y mejoramiento en la calidad de vida laboral de los funcionarios, ya que actualmente no se cuenta con informes ni datos institucionales a pesar de la relevancia que tiene el proceso en una realidad laboral cambiante como la que enfrentamos.

7. La promulgación de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas significó un gran proceso de transformación salarial en la institución, considerando aspectos como nominalización de pluses salariales, necesaria implementación de herramientas informáticas y nuevas consideraciones para incorporar en el empleo público. Al identificar en las unidades locales, aspectos de mejora para la efectiva implementación de la legislación, hace necesario que este órgano se mantenga en una constante valoración del tema, así como la emisión de productos para lograr que la institución pueda actuar apegada al bloque normativo dispuesto, requiriendo esto de esfuerzos mayores, compromiso y dedicación por parte de la Administración Activa para cumplir con todo lo establecido.

Este órgano de fiscalización es consciente de los retos actuales que afronta la institución, en este caso en materia de gestión de las personas, por ello resulta importante que la Administración Activa valore la adopción de las siguientes recomendaciones, así como mantenerse en una constante evaluación de riesgos en la gestión, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos bajo criterios de eficiencia, eficacia, calidad y óptimo aprovechamiento de los recursos institucionales.

RECOMENDACIONES

AL DR. ROBERTO CERVANTES BARRANTES, GERENTE GENERAL CCSS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

De conformidad con lo evidenciado en los hallazgos 1.1, 1.2 y 1.3, concernientes al alineamiento estratégico de proyectos de recursos humanos, Programa de Gestión de las Personas y sus respectivos componentes y entregables, coordinar la conformación de un equipo de trabajo con la participación de la Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Administración y Gestión de Personal, CENDEISSS, Dirección de Bienestar Laboral y otros que considere oportuno, con la finalidad de analizar los siguientes aspectos:

- a) Efectuar un análisis integral de la gestión de implementación del Programa de Gestión de las Personas, según su composición actual de productos, considerando factores internos y externos como el desarrollo del proyecto SIPE, reestructuración del nivel central, y eventuales implicaciones del proyecto de Ley Marco de Empleo Público Expediente N° 21336 en la Institución, entre otros. Lo anterior con el propósito de determinar la viabilidad de continuar con el desarrollo de ese programa, o la necesidad institucional de desestimarlo y reencausar la ejecución de las iniciativas que se estimen pertinentes.
- b) Con base en los resultados del análisis del punto anterior, definir una nueva hoja de ruta para los proyectos, en que se determine la viabilidad de su implementación.
- c) Una vez atendidos los puntos anteriores, esa Gerencia General con la asesoría de la Dirección de Planificación Institucional, y el equipo de trabajo conformado, deberá identificar cuales proyectos se consideran de carácter estratégico, lo anterior con el propósito de incorporarlos en las herramientas (tablero de control o plan presupuesto) para dar seguimiento a cada entregable de estos, y en caso necesario hacer los planteamientos respectivos para aprobación del jerarca institucional.

Así mismo, para aquellos proyectos que no sean considerados como estratégicos, se deberá girar las instrucciones a las unidades correspondientes, para que estas asuman su dirección, ejecución y control en apego a la normativa institucional disponible para esos fines.

- d) Si del análisis efectuado por el equipo de trabajo conformado, se identifican elementos que eventualmente conlleven responsabilidad administrativa o de cualquier otra índole, esa Gerencia General deberá actuar conforme a derecho corresponda.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de ocho meses a partir del recibido del presente informe, documento donde conste la conformación del equipo de trabajo, el análisis efectuado sobre Programa de Gestión de las Personas y el instrumento mediante el cual la Gerencia General dará seguimiento a los proyectos en materia de gestión de recursos humanos.

AL LIC. WÁLTER CAMPOS PANIAGUA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PERSONAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Según lo expuesto en el hallazgo 6.1 sobre la falta de un sistema de evaluación del desempeño en la institución según los nuevos requerimientos de la Ley N°9635, coordinar con las demás instancias técnicas competentes (Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección Jurídica, y otras que considere pertinente) con la finalidad de lograr la efectiva implementación del proyecto en el plazo estipulado por ley, para lo cual deberá establecer los objetivos del mismo y plazo para su consecución en una nueva hoja de ruta del proyecto.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de dos meses a partir del recibido del presente informe, documento donde conste la nueva hoja de ruta del proyecto y las coordinaciones respectivas.

3. Según lo evidenciado en el hallazgo 2.1, 2.2 y 2.3, respecto al atraso institucional en la revisión de nómina salarial, automatización y estandarización del proceso, efectuar un análisis técnico con la finalidad de incorporar los mecanismos de control y de gestión necesarios, en el módulo de Nómina Salarial del Sistema Integrado para la Gestión de las Personas que garanticen un proceso de revisión de nómina, más expedito, automatizado y de mayor calidad y considerar en el SIPE lo concerniente a la revisión automatizada de la nómina salarial. Asimismo, valorar en el análisis el abordaje del trabajo pendiente por parte de las unidades locales.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de tres meses a partir del recibido del presente informe, documento donde conste el análisis y las acciones a desarrollar por parte de esa dirección en materia de revisión de nómina salarial.

4. En relación con lo indicado en el hallazgo 3.1, 3.2 y 3.3 referente al proceso de clasificación de valoración de puestos en la institución, desarrollar los ajustes y consultas necesarias para presentar ante la instancia pertinente, la propuesta de actualización del instrumento normativo actualizado que regula el proceso de maras, incorporando los aspectos evidenciados en este informe respecto a vigencia de los estudios y control de plazos. Asimismo, valorar la factibilidad de incorporar un módulo automatizado en el sistema SIPE del proceso de reasignaciones de puestos según las prioridades y calendarización que lleve esa dirección dentro del proyecto.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de seis meses a partir del recibido del presente informe, documento donde conste la presentación de la propuesta normativa para aprobación por parte de las instancias superiores, así como el análisis efectuado para automatizar el proceso en el proyecto SIPE.

5. Según lo evidenciado en el hallazgo 4.1 respecto al funcionamiento y manejo de la base de datos de información normativa en recursos humanos, efectuar las siguientes acciones:

- A) En conjunto con la Subárea de Políticas y Normas valorar la factibilidad técnica de mejorar el sistema, con la finalidad que la apertura de documentos sea desde un único lugar, así como permitir el envío por correo electrónico de cualquier documento, de la misma manera la continuidad en el proceso de carga de información total en el sistema. Lo anterior sin afectar el cronograma del desarrollo SIPE.
- B) Presentar ante la Gerencia General propuesta de directriz para que todas las gerencias y direcciones que emitan disposiciones concernientes a la gestión del recurso humano se remita primeramente a esa Dirección con la finalidad de contar con la validación técnica respectiva, según sean de su competencia, así como ser incorporada de manera ágil y oportuna en la base de datos normativa institucional.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de dos meses a partir del recibido del presente informe, oficio donde se informe las acciones efectuadas para atender lo recomendados, así como la propuesta de directriz para aprobación de la Gerencia General.

6. Para atender lo indicado en el hallazgo 4.2 respecto a la actualización de la normativa de ingreso a la institución, efectuar las coordinaciones a lo interno de esa dirección para informar lo avanzado al jerarca, así como la propuesta de ampliación del plazo ante el jerarca para la debida automatización del proceso.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de tres meses a partir del recibido del presente informe, documentos donde se evidencien las gestiones realizadas para lograr la actualización normativa requerida.

AL LIC. LUIS BOLAÑOS GUZMÁN, DIRECTOR DE BIENESTAR LABORAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

7. De conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 5.1 respecto a los informes que establece la Normativa de Relaciones Laborales en materia de Salud Ocupacional de los trabajadores, efectuar un análisis técnico con la finalidad de garantizar que los módulos y reportes a desarrollar en el Sistema Institucional de Salud Ocupacional SISO permitan recopilar toda la información necesaria para efectuar los documentos citados en la normativa institucional. En caso necesario replantear los entregables, requerimientos informáticos y cronogramas para cumplir con lo establecido.

Para cumplir con lo anterior, se requiere que, en el plazo de seis meses a partir del recibido del presente informe, se remita oficio a esta auditoría interna con el análisis efectuado y las medidas adoptadas para garantizar que los informes en materia de salud ocupacional se rindan oportunamente al jerarca.

8. Según lo expuesto en el hallazgo 4.3 respecto a la actualización de la Normativa de Relaciones Laborales, en conjunto con el Área de Asesoría Laboral de esa dirección, analizar la factibilidad técnica y legal de desarrollar el proyecto de actualización del documento normativo en mención.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, deberá presentarse a este órgano de fiscalización y control, en un plazo de seis meses a partir del recibido del presente informe, el documento donde conste el análisis realizado.

A LA LICDA. LAURA MARIA JIMÉNEZ SANDÍ, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS; A LA LICDA. MAYELA ABARCA CASTILLO, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO; AL LIC. RAYMOND GAMBOA VILLALOBOS, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CENTRO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

9. Respecto a los hallazgos 6.2, 6.3, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.5 concernientes a la implementación del Título Tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, efectuar un análisis de cada apartado con la finalidad de ejecutar un plan de acción que permita colocar a derecho los casos evidenciados, así como cualquier otro caso o casos que requieran su abordaje, revisión, ajuste y recuperación de sumas pagadas de más.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de seis meses, posterior al recibo del presente documento, un informe donde se indiquen todas las acciones desplegadas para atender el informe de auditoría respecto a la implementación de la Ley N°9635 y ajuste de los casos en la unidad local respectiva.

AL LIC. DONEY HERNANDEZ AZOFEIFA, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL; A LA LICDA. IVETTE ROUSE BARTON, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA; A LA LICDA. NAZARETH MILDRED SMITH RAMÍREZ, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR

10. Respecto a los hallazgos 6.2, 6.3, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.5 concernientes a la implementación del Título Tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, efectuar un análisis de cada apartado con la finalidad de ejecutar un plan de acción que permita colocar a derecho los casos evidenciados, así como cualquier otro caso o casos que requieran su abordaje, revisión, ajuste y recuperación de sumas pagadas de más.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de seis meses, posterior al recibo del presente documento, un informe donde se indiquen todas las acciones desplegadas para atender el informe de auditoría respecto a la implementación de la Ley N°9635 y ajuste de los casos en la unidad local respectiva.

A LA LICDA. KATTYA GRANADOS VEGA, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS DEL HOSPITAL DR. CARLOS LUIS VALVERDE VEGA; AL LIC. AZAEL BADILLA ALVARADO, JEFE GESTIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR; A LA LICDA. LAURA TORRES LIZANO, JEFE GESTIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL; A LA LICDA. ANA LORENA BONICHE ALVAREZ, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL DE UPALA Y AREA DE SALUD DE UPALA

11. Respecto a los hallazgos 6.2, 6.3, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.5 concernientes a la implementación del Título Tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, efectuar un análisis de cada apartado con la finalidad de ejecutar un plan de acción que permita colocar a derecho los casos evidenciados, así como cualquier otro caso o casos que requieran su abordaje, revisión, ajuste y recuperación de sumas pagadas de más.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de seis meses, posterior al recibo del presente documento, un informe donde se indiquen todas las acciones desplegadas para atender el informe de auditoría respecto a la implementación de la Ley N°9635 y ajuste de los casos en la unidad local respectiva.

AL LIC. ALEXIS MORA VARGAS, JEFE UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AREA DE SALUD DE PARRITA; LICDA. KATTIA ESTRADA PIEDRA, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE SALUD TIBÁS-URUCA-MERCED; LICDA. WENDY MORA QUIRÓS, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ÁREA DE SALUD ALAJUELA NORTE; A LA LICDA. ENNAR RAMOS SOTO, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AREA DE SALUD GOICOECHEA 2; A LA LICDA. EVELYN CORDERO MARÍN, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AREA DE SALUD DE HATILLO; A LA LICDA. LORENA QUESADA BLACKWOOD, JEFE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS AREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2.

12. Respecto a los hallazgos 6.2, 6.3, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.5 concernientes a la implementación del Título Tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, efectuar un análisis de cada apartado con la finalidad de ejecutar un plan de acción que permita colocar a derecho los casos evidenciados, así como cualquier otro caso o casos que requieran su abordaje, revisión, ajuste y recuperación de sumas pagadas de más.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de seis meses, posterior al recibo del presente documento, un informe donde se indiquen todas las acciones desplegadas para atender el informe de auditoría respecto a la implementación de la Ley N°9635 y ajuste de los casos en la unidad local respectiva.

A LA LICDA. GRACIELA RODRÍGUEZ PÉREZ, JEFE SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL DE SUCURSALES; AL LIC. ALLAN LOBO DOSSMAN, JEFE SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DIRECCIÓN REGIONAL CHOROTEGA SUCURSALES; A LA LICDA. GINA GALEANO LEDEZMA JEFE SUBÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA DE SUCURSALES

13. Respecto a los hallazgos 6.2, 6.3, 6.4.1, 6.4.3 y 6.5 concernientes a la implementación del Título Tercero de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, efectuar un análisis de cada apartado con la finalidad de ejecutar un plan de acción que permita colocar a derecho los casos evidenciados, así como cualquier otro caso o casos que requieran su abordaje, revisión, ajuste y recuperación de sumas pagadas de más.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de seis meses, posterior al recibo del presente documento, un informe donde se indiquen todas las acciones desplegadas para atender el informe de auditoría respecto a la implementación de la Ley N°9635 y ajuste de los casos en la unidad local respectiva.

COMENTARIO DEL INFORME

Mediante oficio AI-1507-2021 y AI-1508-2021, se convocó mediante sesión virtual a todos los funcionarios de la administración activa de las unidades contempladas en el estudio (Dirección de Administración y Gestión de Personal, Dirección de Bienestar Laboral, Unidades Locales de Gestión de Recursos Humanos).

Comunicación preliminar de resultados

El borrador del presente informe se entregó el 27 de julio de 2021 en versión digital, a Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Gerente General, mediante el oficio N° AI-1503-2021, con el propósito de que, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se formularan y remitieran a la Auditoría, las observaciones que se consideraran pertinentes sobre su contenido.

La Gerencia General, remitió el oficio N.° GG-2677-2021 de 12 de agosto de 2020, con las observaciones al borrador del informe, las cuales fueron analizadas por este órgano de fiscalización y control, según los instrumentos internos dispuestos.

Mediante oficio AI-1646-202, suscrito por el Lic. Olger Sánchez Carrillo, Auditor Interno, se convocó a la Gerencia General a comentario final de resultados.

Por lo anterior, se realizaron las siguientes observaciones:

RECOMENDACIÓN 1

Mediante plantilla BI-004-CR-20, la Gerencia General solicitó incorporar otros elementos a la recomendación para efectuar el análisis correspondiente respecto a los hallazgos 1.1, 1.2 y 1.3. Además, solicitó la ampliación de plazo a ochos meses.

De conformidad con el análisis efectuado, lo solicitado se acepta en aras de fortalecer el análisis que se busca respecto a la recomendación planteada. Además, se extiende el plazo con la finalidad de cumplir a cabalidad con lo recomendado.

RECOMENDACIÓN 2

El Lic. Wálter Campos Paniagua solicita valorar sobre el sistema de evaluación del desempeño que sea la Gerencia General la que coordine con los entes técnicos el proceso del desarrollo de la recomendación.

Esta auditoría considera que la Dirección de Administración y Gestión de Personal es el ente técnico encargado de la materia y por lo tanto es el llamado a coordinar, incluso con su superior jerárquico, las gestiones necesarias para atender la recomendación.

RECOMENDACIÓN 3

Respecto a la recomendación 3 se solicita valorar incluir “y considerar en el SIPE lo concerniente a la revisión automatizada de la nómina salarial”.

La auditoría acepta lo sugerido siendo que no cambia el propósito de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 4

Sin comentarios

RECOMENDACIÓN 5

Sobre la recomendación 5 el Lic. Campos Paniagua solicita se reformule indicándose “Presentar ante la Gerencia General propuesta de directriz para que todas las gerencias y direcciones que emitan disposiciones concernientes a la gestión del recurso humano se remita primeramente a esa Dirección con la finalidad de contar con la validación técnica respectiva “**según sean de su competencia**”, así como ser incorporada de manera ágil y oportuna en la base de datos normativa institucional.

La auditoría una vez analizada la sugerencia procede a realizar el cambio considerando que no afecta el fondo de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 6

Respecto a la recomendación 6, se solicita valorar que el producto a entregar sea informar al jerarca lo que ya se tiene y lo que falta ya que se está trabajando en la automatización del proceso, así como ampliar el plazo del cumplimiento ante la Junta Directiva, además de aumentar el plazo de la recomendación a 3 meses.

La auditoría acepta lo sugerido y modifica la redacción del producto a entregar para el cumplimiento de la recomendación.

RECOMENDACIÓN 7

El Lic. Luis Bolaños Guzmán manifiesta respecto a la recomendación 7 valorar la ampliación de plazo a 6 meses considerando las acciones que se desarrollan actualmente en materia de vacunación COVID19 y de la cual el Área de Salud Ocupacional lidera el tema.

La auditoría valora lo propuesta y acepta la ampliación de plazo solicitada.

RECOMENDACIÓN 8

Respecto a la recomendación 8 el Lic. Bolaños Guzmán manifiesta que es factible realizar el estudio preliminar señalado y solicita en cuanto al plazo ampliar a 6 meses.

La auditoría acepta la ampliación de plazo solicitada según lo expuesto por la administración activa.

RECOMENDACIONES 9 A 13

Las Unidades locales de recursos humanos solicitan ampliar el plazo para el cumplimiento de las recomendaciones a 6 meses, por la entrada en funcionamiento de los concursos para nombramientos en propiedad, lo que esta Auditoría considera factible, por lo que se modifica el plazo para la atención de lo recomendado.

ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Licda. Pamela Viales Espinoza
Asistente de Auditoría

Licda. Keyna Odilie Arrieta López
Asistente de Auditoría

Licda. Maritza Álvarez Núñez
Asistente de Auditoría

Licda. Yamith Fiorella Salcedo Galeano
Asistente de Auditoría

Lic. Jonathan Quirós Solórzano
Asistente de Auditoría

Lic. Melvin Zúñiga Sedó
Jefe de Subárea

Lic. Alexander Nájera Prado
Jefe de Área

ANP/MZS/PVE/JQS/KAL/YFSG/MAN/lbc

ANEXO 1
Estado actual de la revisión de nómina salarial en la CCSS
Con corte al 20 de abril 2021

N°	UP	Planillas Sin Iniciar Revisión En Scen	Región
1	HOSPITAL DE LOS CHILES	178	HUETAR NORTE
2	HOSPITAL CALDERÓN GUARDIA	164	HOSP. NAC Y ESPC
3	HOSPITAL TONY FACIO LIMÓN	161	HUETAR ATLÁNTICA
4	DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA DE SUCURSALES	159	DIRECCIONES DE SUCURSALES
5	ÁREA DE SALUD DE SIQUIRES	154	HUETAR ATLÁNTICA
6	ÁREA DE SALUD DE JICARAL	153	PACÍFICO CENTRAL
7	ÁREA DE SALUD CÓBANO	152	PACÍFICO CENTRAL
8	ÁREA DE SALUD DE FLORENCIA	145	HUETAR NORTE
9	HOSPITAL DE LIBERIA	145	CHOROTEGA
10	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	141	CENTRAL NORTE
11	HOSPITAL DE PUNTARENAS	137	PACÍFICO CENTRAL
12	ÁREA DE SALUD DE HORQUETAS	127	CENTRAL NORTE
13	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS	122	HOSP. NAC Y ESPC
14	ÁREA DE SALUD DE LA CRUZ	122	CHOROTEGA
15	ÁREA DE SALUD PUERTO VIEJO	115	CENTRAL NORTE
16	ÁREA DE SALUD DE LA REFORMA	115	CENTRAL NORTE
17	ÁREA DE SALUD DE GUÁCIMO	111	HUETAR ATLÁNTICA
18	HOSPITAL DE SAN CARLOS	108	HUETAR NORTE
19	ÁREA DE SALUD DE POÁS	102	CENTRAL NORTE
20	ÁREA DE SALUD ALAJUELA SUR	101	CENTRAL NORTE
21	ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA	100	HUETAR ATLÁNTICA
22	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	98	HOSP. NAC Y ESPC
23	HOSPITAL MÉXICO	97	HOSP. NAC Y ESPC
24	ÁREA DE SALUD DE TILARÁN	91	CHOROTEGA
25	HOSPITAL DE GUÁPILES	90	HUETAR ATLÁNTICA
26	ÁREA DE SALUD SANTA ROSA POCOSOL	90	HUETAR NORTE
27	ÁREA DE SALUD AGUAS ZARCAS	89	HUETAR NORTE
28	HOSPITAL DE UPALA	88	CHOROTEGA
29	SUBAREA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	79	HOSP. NAC Y ESPC
30	ÁREA DE SALUD DE LIMÓN	66	HUETAR ATLÁNTICA
31	ÁREA DE SALUD DE BAGACES	64	CHOROTEGA
32	ÁREA DE SALUD CARIARI	59	HUETAR ATLÁNTICA
33	ÁREA DE SALUD DE CHACARITA	56	PACÍFICO CENTRAL
34	ÁREA DE SALUD DE LA FORTUNA	55	HUETAR NORTE
35	DRIPSSS HUETAR ATLÁNTICA	53	HUETAR ATLÁNTICA
36	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL DE SUCURSALES	53	DIRECCIONES DE SUCURSALES
37	ÁREA DE SALUD DE SAN RAFAEL PUNTARENAS	52	PACÍFICO CENTRAL
38	ÁREA DE SALUD DE PARRITA	50	PACÍFICO CENTRAL
39	ÁREA DE SALUD DE PARAÍSO	49	CENTRAL SUR
40	ÁREA DE SALUD ALAJUELITA	48	CENTRAL SUR
41	ÁREA DE SALUD ASERRÍ	48	CENTRAL SUR
42	ÁREA DE SALUD DE PITAL	48	HUETAR NORTE
43	ÁREA DE SALUD DE SANTA BÁRBARA	43	CENTRAL NORTE
44	ÁREA DE SALUD DE LOS CHILES	41	HUETAR NORTE
45	HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR	40	CENTRAL SUR
46	ÁREA DE SALUD VALLE LA ESTRELLA	36	HUETAR ATLÁNTICA
47	ÁREA DE SALUD DE JACÓ	36	PACÍFICO CENTRAL

48	ÁREA DE SALUD DE SANTA CRUZ	36	CHOROTEGA
49	DRIPSSS PACÍFICO CENTRAL	35	PACÍFICO CENTRAL
50	HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA	33	CENTRAL NORTE
51	ÁREA DE SALUD ABANGARES	32	CHOROTEGA
52	CENARE	31	HOSP. NAC Y ESPC
53	ÁREA DE SALUD DE CIUDAD QUESADA	27	HUETAR NORTE
54	HOSPITAL DE LA ANEXIÓN	27	CHOROTEGA
55	ÁREA DE SALUD LOS SANTOS	24	CENTRAL SUR
56	ÁREA DE SALUD MONTES DE OCA	23	CENTRAL SUR
57	ÁREA DE SALUD ALAJUELA NORTE	22	CENTRAL NORTE
58	HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS	20	CENTRAL NORTE
59	ÁREA DE SALUD DE BARRANCA	19	PACÍFICO CENTRAL
60	ÁREA DE SALUD DE GUÁPILES	18	HUETAR ATLÁNTICA
61	ÁREA DE SALUD DE GRECIA	17	CENTRAL NORTE
62	ÁREA DE SALUD DE ATENAS	16	CENTRAL NORTE
63	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO	15	HOSP. NAC Y ESPC
64	ÁREA DE SALUD DE MATINA	15	HUETAR ATLÁNTICA
65	ÁREA DE SALUD DE SARCHÍ	14	CENTRAL NORTE
66	ÁREA DE SALUD OROTINA SAN MATEO	14	PACÍFICO CENTRAL
67	ÁREA DE SALUD DE PÉREZ ZELEDÓN	13	BRUNCA
68	ÁREA DE SALUD DE CHOMES	12	PACÍFICO CENTRAL
69	ÁREA DE SALUD DE GUATUSO	11	HUETAR NORTE
70	ÁREA DE SALUD DE PAQUERA	11	PACÍFICO CENTRAL
71	ÁREA DE SALUD DE TIBÁS	10	CENTRAL NORTE
72	ÁREA DE SALUD DE CARTAGO	10	CENTRAL SUR
73	ÁREA DE SALUD GOICOECHEA 2	10	CENTRAL SUR
74	ÁREA DE SALUD DE ZARCERO	9	CENTRAL NORTE
75	ÁREA DE SALUD SAN IGNACIO ACOSTA	8	CENTRAL SUR
76	ÁREA DE SALUD DE OSA	8	BRUNCA
77	ÁREA DE SALUD LA UNIÓN	7	CENTRAL SUR
78	ÁREA DE SALUD DE ESPARZA	7	PACÍFICO CENTRAL
79	ÁREA DE SALUD DE BUENOS AIRES	7	BRUNCA
80	DRIPSSS HUETAR NORTE	6	HUETAR NORTE
81	ÁREA DE SALUD DE CARRILLO	6	CHOROTEGA
82	ÁREA DE SALUD DE CURRIDABAT	5	CENTRAL SUR
83	HOSPITAL MAX PERALTA	5	HOSP. NAC Y ESPC
84	ÁREA DE SALUD DE NARANJO	5	CENTRAL NORTE
85	HOSPITAL MAX TERÁN VALLS	5	PACÍFICO CENTRAL
86	HOSPITAL DE GOLFITO	5	BRUNCA
87	ÁREA DE SALUD SAN JUAN SAN DIEGO CONCEPCIÓN	4	CENTRAL SUR
88	ÁREA DE SALUD BELÉN FLORES	4	CENTRAL NORTE
89	ÁREA DE SALUD HEREDIA CUBUJUQUÍ	4	CENTRAL NORTE
90	ÁREA DE SALUD DE QUEPOS	4	PACÍFICO CENTRAL
91	HOSPITAL DE SAN VITO	4	BRUNCA
92	ÁREA DE SALUD HEREDIA VIRILLA	3	CENTRAL NORTE
93	ÁREA DE SALUD DE OREAMUNO 3	3	CENTRAL SUR
94	ÁREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2	3	CENTRAL SUR
95	ÁREA DE SALUD DE MORAVIA	3	CENTRAL SUR
96	ÁREA DE SALUD DE HATILLO	3	CENTRAL SUR
97	ÁREA DE SALUD DE HOJANCHA	3	CHOROTEGA
98	HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY	3	BRUNCA
99	HOSPITAL DE CIUDAD CORTÉS	3	BRUNCA
100	HOSPITAL BLANCO CERVANTES	2	HOSP. NAC Y ESPC
101	HOSPITAL CHACÓN PAUT	2	HOSP. NAC Y ESPC

102	HOSPITAL CARLOS LUIS VALVERDE VEGA	2	CENTRAL NORTE
103	ÁREA DE SALUD ALAJUELA OESTE	2	CENTRAL NORTE
104	ÁREA DE SALUD SAN ISIDRO HEREDIA	2	CENTRAL NORTE
105	ÁREA DE SALUD SAN RAFAEL HEREDIA	2	CENTRAL NORTE
106	DRIPSSS CENTRAL NORTE	2	CENTRAL NORTE
107	ÁREA DE SALUD DEL GUARCO	2	CENTRAL SUR
108	ÁREA DE SALUD PURISCAL	2	CENTRAL SUR
109	ÁREA DE SALUD DE ZAPOTE	2	CENTRAL SUR
110	ÁREA DE SALUD DE CAÑAS	2	CHOROTEGA
111	ÁREA DE SALUD DE CORREDORES	2	BRUNCA
112	HOSPITAL ESCALANTE PRADILLA	2	BRUNCA
113	ÁREA DE SALUD DE GOLFITO	2	BRUNCA
114	HOSPITAL DE LAS MUJERES	1	HOSP. NAC Y ESPC
115	ÁREA DE SALUD SANTO DOMIGO HEREDIA	1	CENTRAL NORTE
116	ÁREA DE SALUD DESAMPARADOS 3	1	CENTRAL SUR
117	ÁREA DE SALUD GOICOECHEA 1	1	CENTRAL SUR
118	DRPSSS CENTRAL SUR	1	CENTRAL SUR
119	ÁREA DE SALUD COLORADO	1	CHOROTEGA
120	ÁREA DE SALUD DE NANDAYURE	1	CHOROTEGA
121	DRIPSSS CHOROTEGA	1	CHOROTEGA
122	DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES BRUNCA	1	DIRECCIONES DE SUCURSALES
123	DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES HUETAR NORTE	1	DIRECCIONES DE SUCURSALES
124	DRIPSSS BRUNCA	1	BRUNCA
125	ÁREA DE SALUD DE COTO BRUS	1	BRUNCA
126	ÁREA DE SALUD PALMARES	0	CENTRAL NORTE
127	ÁREA DE SALUD ALAJUELA CENTRAL	0	CENTRAL NORTE
128	ÁREA DE SALUD MATA REDONDA	0	CENTRAL SUR
129	ÁREA SALUD MORA PALMICHAL	0	CENTRAL SUR
130	ÁREA DE SALUD DE CORONADO	0	CENTRAL SUR
131	ÁREA DE SALUD DE TURRIALBA	0	CENTRAL SUR
132	ÁREA DE SALUD DE CORRALILLO	0	CENTRAL SUR
133	ÁREA DE SALUD DE MIRAMAR	0	PACÍFICO CENTRAL
134	ÁREA DE SALUD DE NICOYA	0	CHOROTEGA
135	DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA	0	DIRECCIONES DE SUCURSALES
TOTAL DE PLANILLAS PENDIENTES A NIVEL INSTITUCIONAL			5 113

Fuente: Datos tomados del Sistema de Control y Evaluación de Nómina SCEN

ANEXO 2

**Casos detectados de sumas pagadas en revisión de planillas sin recuperar
Unidades Gestión de Recursos Humanos**

U.P.	Planilla	Cédula funcionario	Detalle de inconsistencia según Unidad Gestión de Recursos Humanos
2312	29/1/2021	117220684	Se detectó que en ascenso interino de asistente de redes a asistente técnico de redes del 28-12-2020 al 03-01-2021 según acción de personal REDES-641-2020 el movimiento de rebajo en lugar de rebajar se digito a pagar, generó sumas pagadas de más por ₡119.579,99.
2312	29/1/2020	205520460	Se detectó que en ascenso interino de Asistente de pacientes a técnico en radiología del 22-12-2020 al 03-01-2021 según acción de personal ASH-RX-038-2020, en lugar de rebajar los rubros de asistente de pacientes en el Area de Salud de Zapote se pago por lo que genera un pago doble impropio por ₡509.399,34.
2304	6/12/2019	111050975	Se realiza recalculation de ascenso interino del 02-09-2019 al 24-09-2019 como Enfermero 1 Licenciado, según Acción de Personal 0109249, ya que se refleja en planilla el pago como Enfermero 3 Lic siendo lo correcto como Enfermero 1 Licenciado. Control y Evaluación de Nómina Salarial I diciembre 2019
2304	6/12/2019	602870423	Se realiza recalculation de ascenso interino del 15-10-2019 al 05-11-2019 como Enfermero 1 Licenciado, según Acciones de Personal 0110707 y 0111342, ya que se refleja en planilla el pago como Enfermero 3 Lic siendo lo correcto como Enfermero 1 Licenciado. Control y Evaluación de Nómina Salarial I diciembre 2019
2203	17/1/2020	117230123	Se pagó de más anualidad por nombramiento del 13-11-2019 al 13-11-2019 según Acción de Personal A958RX, por un monto de ₡43.117,75.
2203	31/1/2020	205760188	Se pagó de más anualidad por nombramiento del 23-12-2019 al 12-01-2020 según Acción de Personal A0215CEXT, por un monto de ₡132.982,50.
2213	29/1/2020	115230022	Se le cancelo anualidad que no correspondía e incentivo sobre bonificación que no correspondía. Rebajar de la cuenta 9000831 ₡37.500.00 y de la cuenta 900370 ₡45751.15.
2213	29/1/2020	17000530201	Se le cancelo carrera profesional desde enero 2020 y correspondía enero 2021. Rebajar 900647- ₡339.366,74, según acción de personal 701716-2020
2208	28/10/2016	108940149	Acción de personal N° 167673 a nombre de Oviedo Arguedas Bryan cédula 1-0894-0149, Asistente de Pacientes, Servicio de Enfermería se le envía a pagar nombramiento del 01-10-2016 al 31-10-2016, se envía por remesa y se calcula mediante movimiento 401373-2016. De esta manera el colaborador aún adeuda a la Institución: 402.000 y 2151,70
2208	28/10/2016	401250205	Movimiento de personal 343587-2016, 331739-2016, 29103-2016, 285840-2016, 331651-2016, 279349-2016, 294971-2016, 293047-2016 y 301892-2016, a nombre de Hernández Hernández Rodrigo, cédula 4-0125-0205, Asistente de Mantenimiento, Servicio de Mantenimiento, se envía a rebajar auxilio económico por incapacidades de los días 29-08-2016 al 30-08-2016, 18-08-2016 al 19-08-2016, 01-08-2016, 26-07-2016 al 28-07-2016, 25-08-2016 al 26-08-2016, 17-07-2016 al 19-07-2016, 04-08-2016 al 05-08-2016, 29-07-2016 y 08-08-2016 al 09-08-2016, sin embargo no se refleja este rebajo, el funcionario adeuda a la Institución 51.958,41

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos

ANEXO 3
Dirección de Administración y Gestión de Personal
Subárea Clasificación y Valoración de Puestos
Reasignaciones pendientes período 2019-2020

AÑO 2019					
N°	UP	Unidad	N° de plaza	No.Oficio de ingreso	Fecha Ingreso
1	2339	AREA DE SALUD DESAMPARADOS 3	19898	D.R.S.C.S.R.H,0058-2019	23/01/2019
2	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	27261	DG-HNN-099-19	23/01/2019
3	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	12518	DG-HNN-0154-19	28/01/2019
4	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10385	DG-0244-2019	06/02/2019
5	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	7695	HMP-DG-0446-2019	15/02/2019
6	2481	AREA DE SALUD FLORENCIA	33896	DRSSRHNN-0348-2019	15/02/2019
7	2399	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR	37407	DRSSCSRH.0178-2019	21/02/2019
8	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	48437	HMP-DG-0648-2019	04/03/2019
9	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10654	DG-0562-2019	06/03/2019
10	2654	AREA DE SALUD MATINA	37110	ORRHH-031	12/03/2019
11	2311	AREA DE SALUD MATAREDONDA-HOSPITAL	14281	DRSSCSRH.0224-2019	13/03/2019
12	1131	DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	637	SGRH-1456-2019	29/03/2019
13	1131	DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	42084	SGRH-1456-2019	29/03/2019
14	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10147	DG-1096-2019	23/04/2019
15	2101	HOSPITAL RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	29635	D.G.-1631-04-2019	23/04/2019
16	9134	DEPARTAMENTO REGIMEN NO CONTRIBUTIVO	583	SGRH-1844-2019	24/04/2019
17	9121	DIRECCION FINANCIERA	13837	SGRH-1844-2019	24/04/2019
18	9111	DIRECCION PRESTACIONES SOCIALES	26809	SGRH-1844-2019	24/04/2019
19	9111	DIRECCION PRESTACIONES SOCIALES	26876	SGRH-1844-2019	24/04/2019
20	9134	DEPARTAMENTO REGIMEN NO CONTRIBUTIVO	36214	SGRH-1844-2019	24/04/2019
21	9111	DIRECCION PRESTACIONES SOCIALES	38609	SGRH-1844-2019	24/04/2019
22	9121	DIRECCION FINANCIERA	41162	SGRH-1844-2019	24/04/2019
23	2499	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD HUETAR NORTE	26465	DRSSRHN-0977-2019	29/04/2019
24	2203	CENTRO NACIONAL DE REHABILITACION HUMBERTO ARAYA ROJAS	22992	CNR.DG.310-19	30/04/2019
25	2217	AREA DE SALUD CORONADO	26222	D.R.I.P.S.S.S.S.R.H-0409-2019	24/05/2019
26	2217	AREA DE SALUD CORONADO	35954	D.R.I.P.S.S.S.S.R.H-0409-2019	24/05/2019
27	2501	HOSPITAL VICTOR MANUEL SANABRIA MARTINEZ	16635	DRIPSSPC-823-19	10/06/2019
28	2632	AREA DE SALUD LIMON	18138	ORRHH-088	14/06/2019
29	2554	AREA DE SALUD CHOMES	17489	DRIPSSPC-860-19	19/06/2019
30	2556	AREA DE SALUD ABANGARES	47063	UGRH-DRIPSSCH-0109-06-2019	20/06/2019
31	2311	AREA DE SALUD MATAREDONDA-HOSPITAL	14180	DRIPSSCSRH-0475-2019	08/07/2019

32	2651	AREA DE SALUD VALLE LA ESTRELLA	29192	ORRHH-00114-2019	08/07/2019
33	2304	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO MANUEL ANTONIO CHAPUI Y TORRES	4123	ORH-CLASS-0706-2019	18/07/2019
34	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	16671	ORRHB-0196-2019	22/07/2019
35	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	17292	ORRHB-0196-2019	22/07/2019
36	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	20920	ORRHB-0196-2019	22/07/2019
37	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	20922	ORRHB-0196-2019	22/07/2019
38	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	11845	DG-HNN-1737-19	13/08/2019
39	2563	AREA DE SALUD HOJANCHA	40620	UGRHDDRIPRSSCH-0148-10-2019	04/10/2019
40	2401	HOSPITAL DE SAN CARLOS	15711	DRIPSSRHN-2284-2019	07/10/2019
41	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	28702	UGRH-9654-2019	14/10/2019
42	2601	HOSPITAL TONY FACIO CASTRO	13045	RIPSSHA-25279	16/10/2019
43	2601	HOSPITAL TONY FACIO CASTRO	18137	RIPSSHA-25281	16/10/2019
44	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	35196	HMP-DG-3273-2019	17/10/2019
45	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	12571	DG-2452-19	30/10/2019
46	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	10599	DG-HNN-2610-19	15/11/2019
47	2217	AREA DE SALUD CORONADO	41818	D.R.I.P.S.S.C.S.R.H.0969-2019	15/11/2019
48	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10585	DG-3759-2019	20/11/2019
49	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	12119	DG-HNN-2674-19	03/12/2019
AÑO 2020					
N	UP	Unidad	Plaza	No.Oficio de ingreso	Fecha Ingreso
50	2399	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR	41243	D.R.I.P.S.S.C.S.R.H.0108-2020	28/01/2020
51	2399	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR	37407	D.R.I.P.S.S.C.S.R.H.0109-2020	28/01/2020
52	1607	SUCURSAL SAN VITO DE COTO BRUS	44926	DRSB-733-2020	18/02/2020
53	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	16671	ORRHB-066-02-2020	18/02/2020
54	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	20922	ORRHB-068-02-2020	18/02/2020
55	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	20920	ORRHB-069-02-2020	18/02/2020
56	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	17292	ORRHB-070-02-2020	18/02/2020
57	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9958	DG-0652-2020	21/02/2020
58	2312	AREA DE SALUD HATILLO	14326	D.R.I.P.S.S.C.S.R.H.0193-2020	04/03/2020
59	2312	AREA DE SALUD HATILLO	36703	D.R.R.I.P.S.S.C.S.R.H.0211-2020	17/03/2020
60	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	11739	DG-HNN-0748-2020	24/04/2020
61	2104	HOSPITAL MEXICO	2761	DGHM-1227-2020	29/04/2020
62	2531	AREA DE SALUD SANTA CRUZ	31541	UGRHDRIPSSCH-034-04-2020	13/05/2020
63	2274	AREA DE SALUD HEREDIA-VIRILLA	37860	DRIPSSCN-RH-0631 -2020	25/05/2020

64	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	39389	HMP-DG-1778-2020	16/06/2020
65	2701	HOSPITAL FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	35886	DRIPSSRB-DMHEP-1192-2020	17/06/2020
66	2651	AREA DE SALUD VALLE LA ESTRELLA	29192	ORRHH-089-2020	18/06/2020
67	2101	HOSPITAL RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	10585	DG-1960-2020	19/06/2020
68	2104	HOSPITAL MEXICO	27585	DGHM-2569-2020	23/06/2020
69	2314	AREA DE SALUD ZAPOTE - CATEDRAL	37390	DRIPSSCSRH-0413-2020	24/06/2020
70	2202	HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA RAUL BLANCO CERVANTES	47475	HNGG-DG-0733-2020	29/06/2020
71	2101	HOSPITAL RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	26126	DG-2100-07-2020	8/7/2020
72	2477	AREA DE SALUD GUATUZO	32186	DRSS-DRIPSSRH-1638-2020	8/7/2020
73	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9790	DG-0199-2020	24/01/2020
74	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	45669	DG-0199-2020	24/01/2020
75	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9989	DG-0199-2020	24/01/2020
76	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9962	DG-0199-2020	24/01/2020
77	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	45539	DG-0199-2020	24/01/2020
78	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10002	DG-0199-2020	24/01/2020
79	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	46111	DG-0199-2020	24/01/2020
80	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9783	DG-0199-2020	24/01/2020
81	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9939	DG-0199-2020	24/01/2020
82	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	21034	DG-0199-2020	24/01/2020
83	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	9965	DG-0199-2020	24/01/2020
84	2214	AREA DE SALUD HEREDIA-CUBUJUQUI	5404	DRIPSSCN-RH-0218-2020	24/02/2020
85	2101	HOSPITAL RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	29130	D.G-1258-04-2020	24/04/2020
86	2473	AREA DE SALUD AGUAS ZARCAS	41038	DRIPSSRH-1249-2020	22/05/2020
87	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	7640	HMP-DG-1605-2020	03/06/2020
88	2104	HOSPITAL MEXICO	32409	DGHM-2316-2020	08/06/2020
89	2104	HOSPITAL MEXICO	2760	DGHM-2568-2020	23/06/2020
90	2211	AREA DE SALUD GOIGOECHEA 2	32034	DRIPSSCSRH-0412-2020	25/06/2020
91	2104	HOSPITAL MEXICO	33034	DGHM-2667-2020	26/06/2020
92	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	25968	DG-2084-2020	3/7/2020
93	2563	AREA DE SALUD HOJANCHA	40620	DRIPSSCH-082-11-2020	19/11/2020
94	2216	AREA DE SALUD ALAJUELA NORTE-AREA DE SALUD DR. MARCIAL RODRIGUEZ	14565	DRIPSSCN-URRH-1188-2020	12/10/2020
95	2701	HOSPITAL FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	18889	DRIPSSB-HEP-1832-2020	13/10/2020
96	1131	DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	34329	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
97	1131	DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	649	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
98	1131	DIRECCION ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL	35240	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
99	2931	CENTRO DE DESARROLLO ESTRATEGICO E INFORMACION EN SALUD Y SEGURO SOCIAL (CENDEISS)	23344	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020

100	2931	CENTRO DE DESARROLLO ESTRATEGICO E INFORMACION EN SALUD Y SEGURO SOCIAL (CENDEISSS)	23220	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
101	2931	CENTRO DE DESARROLLO ESTRATEGICO E INFORMACION EN SALUD Y SEGURO SOCIAL (CENDEISSS)	45283	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
102	2931	CENTRO DE DESARROLLO ESTRATEGICO E INFORMACION EN SALUD Y SEGURO SOCIAL (CENDEISSS)	1373	DAGP-SGRH-2208-2020	15/10/2020
103	9121	DIRECCION FINANCIERA	13837	DAGP-SGRH-2249-2020	19/10/2020
104	2331	AREA DE SALUD PURISCAL-TURRUBARES	48913	DRIPSSCSRH-0705-2020	27/10/2020
105	2395	AREA DE SALUD OREAMUNO-PACAYAS	15913	DRIPSSCSRH-0714-2020	27/10/2020
106	2104	HOSPITAL MEXICO	60015	DGHM-4831-2020	29/10/2020
107	2202	HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA RAUL BLANCO CERVANTES	24577	HNGG-DG-01178-2020	30/10/2020
108	2592	AREA DE SALUD GARABITO	12719	DRPC-1031-20	11/11/2020
109	2592	AREA DE SALUD GARABITO	19117	DRPC-1031-20	11/11/2020
110	2210	AREA DE SALUD CATEDRAL NOROESTE	32299	DRIPSSCSRH-0719-2020	13/11/2020
111	2399	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR	33753	DRIPSSCSRH-0755-2020	13/11/2020
112	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	43163	DRSS-DRIPSSCN-RH-1310-2020	13/11/2020
113	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	48386	DRSS-DRIPSSCN-RH-1310-2020	13/11/2020
114	2382	AREA DE SALUD MORA	47041	DRIPSSCS-RH-0746-2020	16/11/2020
115	2315	AREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2	13998	DRIPSSCSRH-0762-2020	16/11/2020
116	2202	HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA RAUL BLANCO CERVANTES	13328	HNGG-DG-01222-2020	16/11/2020
117	2315	AREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2	25649	DRIPSSCSRH-0771-2020	18/11/2020
118	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	14972	DRSS-DRIPSSCN-RH-1332-2020	18/11/2020
119	2304	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO MANUEL ANTONIO CHAPUI Y TORRES	4354	DAF-ORH-CLAS-0603-2020	19/11/2020
120	2395	AREA DE SALUD OREAMUNO-PACAYAS	30255	DRIPSSCSRH-0776-2020	20/11/2020
121	2382	AREA DE SALUD MORA	33850	DRIPSSCSRH-0783-202	26/11/2020
122	2704	HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY	28620	DRSS-DRIPSSB-1772-2020	2/12/2020
123	2104	HOSPITAL MEXICO	3160	DGHM-4830-2020	3/12/2020
124	9108	GERENCIA PENSIONES	40889	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
125	9112	DIRECCION ADMINISTRACION PENSIONES	577	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
126	9134	DEPARTAMENTO REGIMEN NO CONTRIBUTIVO	42122	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
127	9112	DIRECCION ADMINISTRACION PENSIONES	22957	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
128	9125	DIRECCION INVERSIONES	266	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
129	9125	DIRECCION INVERSIONES	26828	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
130	9125	DIRECCION INVERSIONES	758	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
131	9121	DIRECCION FINANCIERA	38612	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
132	9121	DIRECCION FINANCIERA	40872	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
133	9121	DIRECCION FINANCIERA	38615	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020

134	9113	DIRECCION PRESTACIONES MEDICAS	13889	DAGP-SGRH-2603-2020	26/11/2020
135	2732	AREA DE SALUD BUENOS AIRES	46085	DRSS-DRIPSSB-1876-2020	10/12/2020
136	2703	HOSPITAL DE OSA TOMAS CASAS CASAJUS	19902	DRSS-DRIPSSB-1940-2020	16/12/2020
137	2499	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD HUETAR NORTE	4690	RIPSSRH-1386-2019	19/06/2019
138	2901	GERENCIA MEDICA	21897	DAGP-SGRH-1661-2020	24/07/2020
139	2348	AREA DE SALUD TURRIALBA-JIMENEZ	29013	DRIPSSCS-RH-0285-2020	10/7/2020
140	2217	AREA DE SALUD CORONADO	26222	DRIPSSCSRH-0458-2020	14/7/2020
141	2704	HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY	20375	DRSS-DRIPSSB-RRHH-08-2020	3/9/2020
142	2704	HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY	20105	DRSS-DRIPSSB-RRHH-08-2020	3/9/2020
143	2315	AREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2	13928	DRIPSSCSRH-0629-2020	11/9/2020
144	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	12119	DG-HNN-1574-20	21/9/2020
145	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	15019	DRSS-DRIPSSCN-RH-1-117-2020	21/9/2020
146	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	15028	DRSS-DRIPSSCN-RH-1-117-2020	21/9/2020
147	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	15014	DRSS-DRIPSSCN-RH-1-117-2020	21/9/2020
148	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	14445	DRSS-DRIPSSCN-RH-1-177-2020	6/10/2020
149	2205	HOSPITAL DE SAN RAFAEL	14446	DRSS-DRIPSSCN-RH-1-177-2020	6/10/2020
150	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	39085	DG-HNN-1716-20	9/10/2020
151	2315	AREA DE SALUD DESAMPARADOS 1 Y 2	14082	DRIPSSCSRH-0456-2020	14/7/2020
152	2306	HOSPITAL MAXIMILIANO PERALTA JIMENEZ	22438	HMP-DG-2157-2020	17/7/2020
153	2399	DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR	21078	DRIPSSCSRH-0522-2020	10/8/2020
154	2103	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS CARLOS SAENZ HERRERA	12668	DG-HNN-1389-20	13/8/2020
155	2761	AREA DE SALUD GOLFITO	25014	DRIPSSB-ORHHB-0248-08-2020	14/8/2020
156	1140	DIRECCION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS	38585	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
157	1140	DIRECCION TECNICA DE BIENES Y SERVICIOS	38139	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
158	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	38103	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
159	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	711	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
160	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	34378	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
161	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	704	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
162	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	33354	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
163	1141	DIRECCION APROVISIONAMIENTO BIENES Y SERVICIOS	742	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
164	8203	LABORATORIO OPTICO	21261	DAGP-SGRH-1790-2020	19/8/2020
165	2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	2066	DRSS-DRIPSSCN-RH-1008-2020	20/8/2020

166	2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	452	DRSS-DRIPSSCN-RH-1008-2020	20/8/2020
167	2256	AREA DE SALUD OROTINA-SAN MATEO	16284	DRIPSSPC-1209-2020	8/9/2020
168	2256	AREA DE SALUD OROTINA-SAN MATEO	31119	DRIPSSPC-1210-2020	9/9/2020
169	2202	HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA RAUL BLANCO CERVANTES	36705	HNGG-DG-0984-2020	9/9/2020
170	2307	HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR	603	DRIPSSCSRH-0670-2020	30/9/2020
171	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10448	DG-3031-2020	7/10/2020
172	2701	HOSPITAL FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	18908	DRIPSSB-HEP-1820-2020	8/10/2020
173	2701	HOSPITAL FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	18958	DRIPSSB-HEP-1820-2020	8/10/2020
174	2102	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	10500	DG-3176-2020	9/10/2020

ANEXO 4

Casos de normativa sin contenido, sin envió por correo o sin desplegar en PDF Portal de Recursos Humanos

N°	Título
1	11.571 _ Cumplimiento procedimiento ordinario establecido por la Ley General de Administración Pública
2	11796 _ Pago disponibilidad
3	12476 _ Compensación de vacaciones
4	13498 _ Nombramiento en plazas vacantes perfil diferente
5	14616 _ Nombramientos en Gerencia Médica
6	14663 _ Prescripción de Derechos Laborales
7	17.703 _ Aprobación normas que se incorporan a las regulaciones de la relación de servicios existente entre los profesionales en enfermería y la CCSS
8	17958 _ Criterio de la Dirección de Recursos Humanos, jornada semanal que deben cumplir los técnicos en radiología cuando laboran en el segundo y tercer turno.
9	18211 _ Aclaración a circular No. 13369
10	18250 _ Modificación artículo 10° y artículo 12° en sus incisos c), e) y g) del Reglamento del Seguro Social
11	185 _ Información sobre aspectos salariales
12	19014 _ Reforma al artículo 6° y adición Transitorio único al Reglamento de Juntas de Salud.
13	19758 _ Contratación de servicios por terceros_ Generación Relación Obrero-Patronal
14	20.212 _ Contratación administrativa posible relación laboral
15	20615 _ Disposiciones sobre reconocimiento de vacaciones a empleados que reingresan a la Caja
16	21443 _ Presentación personal funcionarios
17	23.086 _ Aprobación Normativa que en materia de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, regula la gestión de los recursos humanos de todas las unidades de trabajo de la Institución.
18	23.858 _ Disposiciones sobre la aplicación del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja
19	24271 _ Aplicación cláusula Laudo Arbitral
20	25910 _ Aclaración sobre el reconocimiento del pago por Prohibición, Guardias Médicas, Disponibilidades y Tiempo Extraordinario a Médicos Directores
21	27.153 _ Aprobación Reglamento Comisión Institucional de Relaciones Laborales, e Instructivo para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Relaciones Laborales
22	27.282 _ Aprobación reglamento para el otorgamiento del incentivo por rotación para los empleados de la CCSS
23	3.6642 _ Reclutamiento y selección
24	3052 _ Reforma al artículo 74 de la Ley Constitutiva de Caja Costarricense de Seguro Social

25	32589 _ Ley 7501 de Regulación del Fumado
26	332 _ Control de Incapacidades de empleados
27	3771 _ Nombramiento Subcomisiones de Carrera Profesional
28	3820 _ Recordatorio disposiciones sobre pago de Tiempo Extraordinario
29	4.637 _ Modificación artículo 4° y 11° del reglamento Único de Disponibilidad
30	40546 _ Directrices generales sobre principios y enunciados éticos.
31	4220 _ Disposiciones pago tiempo extraordinario.
32	436 _ Directrices en la aplicación de reasignaciones de puestos en la Caja Costarricense de Seguro Social
33	5291 _ Aprobación de instrumentos e instructivo para la aplicación de pruebas socio-laborales previo empleo
34	6.652 _ Modificación transitorio único del reglamento de las Juntas de salud hospitalaria
35	6186 _ Reconocimiento a trabajadores que han aceptado ampliar su jornada de trabajo en oficinas centrales
36	7.088 _ Programa de orientación e inducción al nuevo trabajador
37	751 _ Política Institucional Utilización plazas vacantes
38	8.542 _ Aprobación Manual Descriptivo de Puestos, Manual de Valoación de Puestos de la Caja y Sistema de disponibilidad para jefaturas de la Institución
39	8462 _ Divulgación Ley y Normas Generales de Control Interno.
40	8569 _ Plazas afectadas por sentencias judiciales
41	9.695 _ Disponibilidad a Microbiólogos
42	9824 _ Reconocimiento por antigüedad laboral
43	999 _ Interpretación del artículo 27 de la constitución Política por parte de la Sala Constitucional
44	ADP-0234-2019 _ Nuevas funcionalidades de reclutamiento en SIPE
45	AIRH-0029-2020 _ Nuevas funcionalidades en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas SIPE- relacionadas con Licencias con goce de salario
46	AIRH-0034-2020 _ Sistema Integrado de Gestión de las Personas-SIPE-
47	AIRH-0117-2019 _ Funcionalidad de otorgar contraseña de Rh en línea y acceso a colillas de pago, a través del Sistema Integrado de Gestión de las Personas
48	DAGP-0208-2020 _ Nuevas indicaciones para solicitudes de certificación de tiempo laborado por la situación del COVID-19
49	DAGP-0251-2020 _ Complemento y modificación de la circular DAGP-0463-2019 del 17 de mayo del 2019, _Disposiciones para la aplicación de la _Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635_ en la Caja Costarricense de Seguro Social
50	DAGP-0863-2019 _ Aplicación de la Ley N°9635 _Fortalecimiento de las Finanzas Públicas_, en el cálculo manual de los pluses salariales a nivel institucional (1)
51	DAGP-0864-2019 _ Comunicación sobre las disposiciones en materia de _Carrera Profesional_ conforme los términos de la _Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635_.
52	DAGP-0884-2013 _ Proceso de sensibilización
53	DAGP-0909-2019 _ Puesta en producción del módulo denominado _Consultas_ en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas -SIPE- (Validación de _Fecha Ubicación Escala_ y _Fecha de Vacaciones_)
54	DCRH-002-2004 _ Modificación de reglamento
55	DCRH-1329-02 _ Solicitud de criterio pago 5% de peligrosidad (1)
56	DCRH-919-03 _ Acreditación y actualización de los profesionales que integran los Equipos Interdisciplinarios de Selección (E.I.S)
57	DFC-1840-2002 - DTG-1243-02 _ Aprobación incremento en asignación de cajeros
58	DRH-0049-08 _ Reconocimiento 15% Complemento Salarial para Enfermeras (os) Licenciadas (os)
59	DRH-0286-2001 _ Aclaración circular D.R.H. No. 004-2001

60	DRH-0389-2006 _ Reglamento interno contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia de la Caja Costarricense de Seguro Social.
61	DRH-104-94 _ Reconocimiento doctorado a Médicos
62	DRH-109-2006 _ Modificación Horarios oficinas centrales
63	DRH-315-05 _ Disposiciones sobre el cálculo y pago del auxilio de cesantía a funcionarios de la CCSS
64	DRH-339-96 _ Días feriados
65	DRH-631-97 _ Solicitud de criterio referente al pago 5% de peligrosidad (1)
66	GG-0585-2020 _ MEDIDAS INICIALES PARA MITIGAR LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS COVID-19 EN LA CCSS.
67	GG-0636-2020 _ RECORDATORIO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
68	GG-0642-2020 _ Disposiciones institucionales respecto a los asuetos cantonales y patronales por festejos cívicos.
69	GG-1618-2020 _ Disposiciones técnicas que regulan los nombramientos interinos bajo la modalidad de días libres en la Caja Costarricense de Seguro Social
70	GG-3011-2020 _ Complemento oficio GG-1964-2020, _Implementación de _Relojes marcadores_ en SIPE -Sistema Integrado de Gestión de las Personas
71	GG-DAGP-0779-2020 _ Sobre trámite de pago _Incapacidades por enfermedad_ a los funcionarios de la Caja Costarricense de Seguro Social
72	GG-DAGP-1080-2020 _ Complemento oficio GG-DAGP-0779-2020 sobre trámite de pago _Incapacidades por enfermedad_ a los funcionarios de la Caja Costarricense de Seguro Social
73	GG-DAGP-1093-2020 _ GA-DBL-0430-2020 _ Recordatorio cumplimiento artículo 89 de la Normativa de Relaciones Laborales
74	GG-DAGP-1134-2020 _ Recordatorio sobre límite a las remuneraciones totales en la función pública y remuneraciones de puestos superiores, conforme lo señalado en la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N°963
75	GG-DAGP-DIS-015 _ Disposiciones técnicas que regulan los nombramientos interinos bajo la modalidad de días libres en la Caja Costarricense de Seguro Social
76	GM-13175-2020 _ SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY NO. 9635 _FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS_ EN LA CCSS
77	GM-CCEI-2780-2020 _ OTORGAMIENTO DE INCAPACIDADES EN PACIENTES SINTOMÁTICOS, POR SOSPECHA DE PRESENCIA DEL VIRUS COVID-19.
78	GM-D-3400-2020 _ PROPUESTA UTILIZACIÓN DE FORMA EXCEPCIONAL DEL ESQUEMA DE SUSTITUCIÓN DE PLAZAS APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTÍCULO 12° DE LA SESIÓN N°8897 POR LA PANDEMIA POR COVID-19.
79	GM-DESP-45304-14 _ Ampliación de la vigencia de la disposición transitoria para nombramiento interino de Técnicos de Salud en Farmacia II y III
80	No. 0313 _ Procedimiento en caso de traslado de plazas.
81	S.A.S.-1719-99 _ Asignación de vivienda, Auxiliares de Enfermería Zona 4
82	S_N _ Pago reasignación puestos Auxiliares de Rayos X
83	SN Reglamento artículo 148 _ Reglamento al artículo 148 del Código de Trabajo.
84	SN-Ampliación instructivo _ Desglose tiempo extra durante días libres y feriados. _ Ampliación instructivo_ Desglose tiempo extra durante días libres y feriados.
85	SPN-134-2004 _ Pago de viáticos
86	STAP-3761-89 _ Criterio sobre vigencia reasignaciones de puestos

Fuente: Sistema de información normativa en Recursos Humanos DAGP

ANEXO 5

**Documentación acreditada en los expedientes personales para el pago de Dedicación Exclusiva
Unidades Gestión de Recursos Humanos, periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto	Copia de título académico	Incorpora c. Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva	Desde	Hasta	Observaciones
1201	304190881	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	6/12/2018	31/12/2018	
1201	114450297	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	No	No	Sí	11/11/2019	31/3/2020	
1201	402040069	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	24/6/2019	25/7/2019	
1201	503680665	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	23/12/2019	28/1/2020	
1401	114370924	Trabajador Social 3, Lic.	Sí	No	Sí	Sí	5/8/2019	1/9/2019	Contrato se encuentra firmado sin fechas de vigencia.
1401	110700137	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	6/7/2020	2/8/2020	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
1401	503830182	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	1/10/2019	9/10/2019	
1401	503640273	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	No	23/12/2019	22/1/2020	
1401	603110622	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	No	24/2/2020	8/3/2020	
1401	603110224	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	6/1/2020	18/2/2020	Contrato con formato anterior
1401	115160678	Trabajador Social 3, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	27/12/2018	3/2/2019	
1501	701650426	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	2/11/2020	8/11/2020	
1501	701780821	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	9/12/2019	17/1/2020	
1501	702380843	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	1/12/2020	3/1/2021	
1501	115250098	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	5/12/2019	10/12/2019	
1501	701930254	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	31/12/2018	20/1/2019	
1501	702240724	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/12/2018	27/1/2019	
1501	701500075	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	30/4/2020	31/5/2020	
1501	701020671	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/12/2018	27/1/2019	
1501	113600030	Trabajador Social 2, Lic.	Sí	Sí	Sí	Sí	6/3/2020	19/3/2020	
2103	206440946	Enfermera 1 Licenciada	Sí	No	Sí	Sí	6/1/2020	21/1/2020	
2103	107640456	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	1/3/2019	13/3/2019	
2103	110200221	Profesional 2 REDES	Sí	Sí	No	Sí	2/1/2020	12/1/2020	
2103	112570148	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	23/3/2020	24/4/2020	
2103	205410799	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	25/3/2019	7/4/2019	
2103	114330711	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	2/5/2019	26/5/2019	

U.P.	Cédula	Puesto	Copia de título académico	Incorporación Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva	Desde	Hasta	Observaciones
2103	109640385	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	2/1/2019	3/2/2019	
2103	801000570	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	1/10/2019	20/10/2019	Le extienden el contrato al 2022, por ser rol de vacaciones
2103	111980878	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	No	Sí	11/3/2019	29/5/2019	
2103	113980199	Profesional 1 (G. de E.)	No	Sí	Sí	Sí	7/10/2019	10/11/2019	
2103	503760397	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	13/1/2020	28/1/2020	
2103	112080920	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	4/7/2019	15/7/2019	
2103	604160977	Trabajador Social 4, Lic.	Sí	Sí	Sí	Sí	25/1/2019	1/2/2019	
2103	112640562	Trabajador Social 4, Lic.	No	No	Sí	Sí	10/2/2020	23/2/2020	
2103	111730181	Psicólogo Clínico 1	Sí	Sí	Sí	Sí	14/1/2019	13/1/2020	
2103	114000458	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	8/7/2019	28/7/2019	
2103	113540883	Nutricionista 1	Sí	Sí	Sí	Sí	4/11/2019	11/12/2019	
2103	114370442	Enfermera 1 Licda.	Sí	No	Sí	Sí	2/12/2019	26/12/2019	
2103	113700254	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	19/4/2020	18/4/2021	se efectúa contrato anual
2103	111740469	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	3/4/2020	23/4/2020	Se hace contrato anual,
2103	113730316	Enfermera 1 Licda.	Sí	No	Sí	Sí	2/12/2019	10/12/2019	
2103	113200544	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	16/11/2020	3/1/2021	
2103	111590288	Profesional 3 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	No	23/3/2020	12/4/2020	
2103	114320524	Enfermera 1 Licda.	Sí	No	Sí	Sí	4/3/2019	20/3/2019	
2203	304190848	Profesional 1 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	3/6/2019	6/6/2019	
2203	205940356	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	1	30/9/2019	1/10/2019	
2203	116100378	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	0	1	6/7/2020	25/9/2020	Se utilizó formato de contrato anterior a la entrada en vigor de la Ley 9635
2203	112550013	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	22/5/2020	
2203	108280136	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	1/4/2020	22/5/2020	
2203	114930072	Enfermera 1 Licda. en Servicio Social	Sí	Sí	Sí	1	24/3/2020	22/5/2020	
2203	113170721	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	5/6/2020	
2203	206220334	Enfermera 1 Licda. en Servicio Social	Sí	Sí	Sí	1	16/3/2019	24/3/2019	

U.P.	Cédula	Puesto	Copia de título académico	Incorporación Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva	Desde	Hasta	Observaciones
2203	11270423	Enfermera 1 Licda. en Servicio Social	Sí	Sí	Sí	1	24/3/2020	22/5/2020	
2203	114890558	Enfermera 1 Licda. en Servicio Social	Sí	Sí	Sí	1	13/3/2019	25/3/2019	
2203	207010752	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	1	14/7/2020	25/9/2020	
2203	114380120	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	1	12/12/2019	25/12/2019	
2203	112550943	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	1	17/12/2018	13/1/2019	
2203	113700871	Jefe en TIC 2	Sí	Sí	No	1	17/1/2019	21/1/2019	Se utilizó formato de contrato anterior a la entrada en vigor de la Ley 9635
2203	304250717	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	4/7/2020	25/9/2020	
2203	205970030	Analista en Sistemas 2 en TIC	Sí	Sí	Sí	1	18/7/2020	25/9/2020	
2203	304270970	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	21/6/2020	
2203	110590033	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	27/11/2019	25/1/2020	
2203	402090871	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	22/5/2020	
2203	111440941	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	1	25/6/2020	26/6/2020	
2203	112590793	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	No	1	18/12/2018	1/1/2019	Se utilizó formato de contrato anterior a la entrada en vigor de la Ley 9635
2203	113570213	Enfermera 1 Licenciada	No	No	Sí	1	2/7/2020	28/8/2020	
2203	206300988	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	24/12/2019	5/1/2020	
2203	205940356	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	1	30/9/2019	1/10/2019	
2203	11270423	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	1	24/3/2020	22/5/2020	
2203	108280136	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	1/4/2020	22/5/2020	
2203	112550013	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	22/5/2020	
2203	206220334	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	1	16/3/2019	24/3/2019	
2203	113170721	Profesional 2 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	30/3/2020	5/6/2020	
2203	304190848	Profesional 1 en Tecnologías y Terapias de la Salud	Sí	Sí	Sí	1	3/6/2019	6/6/2019	
2203	114930072	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	1	24/3/2020	22/5/2020	
2203	114890558	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	1	13/3/2019	25/3/2019	

U.P.	Cédula	Puesto	Copia de título académico	Incorporación Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva	Desde	Hasta	Observaciones
2207	205540461	Prof. 2 en Tec. y Ter. Salud	Sí	Sí	Sí	Sí	19/8/2019	16/12/2019	
2207	111830029	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	31/12/2018	1/1/2019	No hay contratos ni resolución de nombramientos con fechas del 25-4-19, 9-6-19; 8-8-19; 7-8-19; 11-8-19; 14 al 15-11-19; 6-12-19; 7 al 9-12-19; 30-12-19 al 13-1-2020, 14 al 16-2-2020; 7-2-2020
2207	203530981	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	3/1/2020	6/2/2020	
2207	109330181	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	1/2/2020	23/2/2020	
2207	205980535	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	27/1/2020	31/1/2020	
2207	205900703	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	28/3/2020	29/3/2020	
2207	205480207	Prof. I 2 en Cont. y Finanzas	Sí	Sí	Sí	Sí	24/2/2020	25/2/2020	
2207	205920226	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	27/12/2019	14/1/2020	
2207	206270620	Prof. 1 en Contab. y Finanzas	Sí	Sí	Sí	Sí	24/2/2020	1/3/2020	
2207	205480880	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	26/12/2018	26/12/2018	Contrato se hace por un año
2208	205320754	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	No	5/9/2019	5/9/2019	
2208	402200927	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	26/12/2019	31/12/2019	
2208	401970836	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	2/5/2019	26/5/2019	
2208	112030858	Prof. 1 en Cont. y Finanzas	Sí	Sí	Sí	Sí	21/12/2018	6/1/2019	
2208	112820940	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	14/6/2019	14/6/2019	
2208	114190707	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	5/10/2019	6/10/2019	
2208	205990229	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/10/2019	24/10/2019	
2208	401990007	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	2/4/2020	14/4/2020	
2208	205810170	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	1/7/2019	30/9/2019	
2208	108510418	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	23/11/2019	25/11/2019	
2208	206960449	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	14/9/2019	16/9/2019	
2208	115480492	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	8/7/2019	12/7/2019	
2208	206490942	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	20/12/2019	26/1/2020	
2208	206480098	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	22/12/2018	31/12/2018	
2208	401440397	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/12/2018	31/12/2018	
2208	602960478	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	31/3/2019	31/3/2019	
2208	114640116	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	1/2/2020	28/2/2020	

U.P.	Cédula	Puesto	Copia de título académico	Incorporación Colegio Profesional	Resolución Administrativa	Contrato de Dedicación Exclusiva	Desde	Hasta	Observaciones
2208	401860065	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	14/10/2019	20/10/2019	
2208	402230808	Nutricionista 1	Sí	Sí	Sí	Sí	12/7/2019	12/7/2019	
2208	603860601	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	8/7/2019	16/7/2019	
2208	602760790	Prof. 1 en Cont. y Finanzas	Sí	Sí	No	No	30/8/2019	3/9/2019	
2208	702010123	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	No	2/8/2019	31/10/2019	
2208	402090302	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	8-07-2019	16-07-2019	
2208	206950897	Trabajador Social 3, Lic.	Sí	Sí	No	No	27/8/2019	1/10/2019	
2208	108260593	Psicólogo 1	Sí	Sí	No	No	13/12/2019	14/12/2019	
2208	401870851	Enfermera 1 Licenciada	No	No	No	No	11/6/2019	11/6/2019	
2208	113650362	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/7/2019	24/7/2019	
2208	116310296	Trabajador Social 2, Lic.	Sí	Sí	No	No	6/7/2020	12/7/2020	
2208	603890549	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	28/12/2018	11/1/2019	
2208	402030388	Psicólogo 1	Sí	Sí	Sí	Sí	16/12/2019	5/1/2020	
2211	110180981	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	3/9/2019	5/9/2019	
2211	401970836	Profesional 3 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	No	2/12/2019	12/12/2019	
2211	111500807	Trabajador Social 4, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	1/1/2020	1/2/2020	
2211	503600321	Analista Sistemas 4 en TIC	Sí	Sí	No	Sí	9/9/2020	2/10/2020	
2213	113590104	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	No	9/12/2019	15/12/2019	
2213	206950698	Trabajador Social 4, Lic.	Sí	Sí	Sí	Sí	1/1/2020	19/1/2020	
2213	304580426	Promotor de Salud	Sí	Sí	No	Sí	22/7/2019	4/8/2019	
2213	113110042	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	9/12/2019	5/1/2020	
2213	112440211	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	28/12/2018	30/12/2018	
2216	206430160	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/7/2020	2/8/2020	
2216	401850870	Psicólogo 1	Sí	Sí	No	No	22/4/2019	6/5/2019	
2216	503640958	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	24/12/2018	6/1/2019	
2216	207610808	Trabajador Social 3, Lic.	Sí	Sí	Sí	Sí	28/2/2020	28/2/2020	

2216	60296037 6	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	5/8/2019	16/8/2019	
2304	11197042 1	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	6/5/2019	12/5/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11066047 3	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	24/12/2018	1/1/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	40166053 4	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	9/4/2019	29/4/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11334006 6	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	13/4/2019	21/4/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	60353079 0	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	10/7/2019	23/7/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	50372011 9	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	20/3/2019	6/5/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11385098 3	Enfermera 1 Licenciada	No	No	No	No	18/3/2019	25/3/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11105097 5	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	26/3/2019	1/4/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11227046 0	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	19/7/2019	19/7/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	60270008 1	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	27/2/2019	31/3/2019	Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11386062 4	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	16/7/2019	15/8/2019	Se observó en el expediente la confección de un único

										contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	10923026 9	Trabajador Social 2, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	24/6/2019	7/7/2019		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11389098 5	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	18/7/2019	13/8/2019		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	50264088 2	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	25/2/2020	26/4/2020		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	30473080 4	Trabajador Social 4, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	23/12/201 9	12/1/2020		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11445091 1	Trabajador Social 4, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	5/2/2020	16/2/2020		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	20452079 1	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	1/3/2021	14/3/2021		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	50355075 5	Profesional 2 (G. de E.)	No	No	No	Sí	3/10/2019	20/10/201 9		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11049066 6	Psicólogo 1	Sí	Sí	No	Sí	16/3/2020	23/3/2020		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	11181034 5	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	18/5/2020	21/6/2020		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2304	20524034 2	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	18/8/2020	19/10/202 0		Se observó en el expediente la confección de un único contrato, contrario a las disposiciones institucionales de elaborar un contrato por cada nombramiento interino.
2307	30415047 0	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	5/8/2019	10/8/2019		

2307	30383067 2	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	11/8/2019	12/8/2019	
2307	30386066 9	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	No	7/8/2019	8/8/2019	
2307	30429070 9	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	7/8/2019	7/8/2019	
2307	70105046 5	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	7/8/2019	8/8/2019	
2307	30446032 9	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	7/8/2019	10/8/2019	
2307	70222066 6	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	7/8/2019	8/8/2019	
2307	11352039 4	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	8/8/2019	8/8/2019	
2307	70156055 0	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	2/12/2019	25/12/2019	
2307	30437071 3	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	6/8/2020	17/8/2020	
2307	30417055 8	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	No	27/5/2020	30/5/2020	
2307	30443025 4	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	20/12/2019	6/1/2020	
2307	30415091 1	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	15/11/2019	25/11/2019	
2307	11099051 8	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	21/4/2020	22/5/2020	
2307	30415043 4	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	18/5/2020	31/5/2020	
2312	30462068 5	Jefe Subárea Nivel Local 1	Sí	Sí	No	Sí	17/12/2018	23/12/2018	
2312	70080042 8	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	No	Sí	1/7/2019	7/7/2019	
2312	30355069 6	Trabajador Social 3, Lic.	Sí	Sí	No	Sí	19/6/2020	12/7/2020	
2315	11651072 2	Trabajadora Social 3	Sí	Sí	Sí	Sí	24/2/2020	1/3/2020	
2315	11359031 6	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	2/1/2020	8/1/2020	
2315	11383076 7	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	No	Sí	23/12/2019	21/1/2020	
2315	30450092 2	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	13/1/2020	19/1/2020	
2315	11171061 5	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	2/4/2020	30/4/2020	
2315	11512005 0	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	23/12/2019	7/1/2020	
2315	11358059 9	Enfermera 3 Licenciada	Sí	No	Sí	Sí	28/7/2020	9/8/2020	
2315	11385051 7	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	1/8/2020	14/8/2020	
2315	11353066 0	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	29/10/2019	7/11/2019	
2315	50371011 6	Enfermera 1 Licda.	No	No	Sí	Sí	30/12/2019	5/1/2020	
2315	60473032 0	Enfermera 1 Licda.	Sí	Sí	Sí	Sí	8/10/2019	8/10/2019	
2315	30336064 2	Enfermera 1 Licda.	Sí	No	Sí	Sí	31/12/2019	12/1/2020	
2315	11448011 5	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	26/10/2020	1/11/2020	
2315	11487049 7	Enfermera 1 Licda.	Sí	No	Sí	Sí	7/1/2019	20/1/2019	Sin licencia vigente en ese nombramiento
2351	10941089 6	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	27/4/2020	24/5/2020	

2351	50363050 7	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	16/12/2019	1/3/2020	Se realizan 3 nombramientos: 16-12-2019; 17 al 26-12-2019 y del 27-12-2019 al 1-3-2020; no obstante, no consta resolución administrativa por nombramiento del 17 al 26 de diciembre 2019; además contrato del 16-12-2019 carece de la firma de la funcionaria.
2399	11146087 7	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	3/8/2020	31/8/2020	
2399	30419075 0	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	23/9/2019	13/10/2019	
2399	11345057 4	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	19/8/2019	1/9/2019	
2399	11121050 7	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	1/7/2019	18/8/2019	
2399	30408070 2	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	19/6/2019	9/9/2019	
2399	11230026 0	Profesional 4 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	20/5/2019	15/11/2019	
2399	10664086 0	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	29/7/2019	5/8/2019	
2399	40197083 6	Profesional 3 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	25/11/2019	1/12/2019	
2399	11221074 6	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	25/11/2019	6/12/2019	
2504	20529056 1	Enfermera 1 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	11/4/2019	30/4/2019	
2504	60382092 8	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	5/12/2018	5/12/2018	
2504	10813024 2	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	25/11/2019	24/2/2020	
2504	20487005 1	Prof. 1 en Cont. y Finanzas	Sí	Sí	Sí	Sí	10/6/2020	12/6/2020	
2504	11267026 4	Enfermera 3 Licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	17/12/2019	17/12/2019	
2598	60357034 2	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	15/4/2019	21/4/2019	
2598	50355017 7	Profesional 1 (G. de E.)	No	No	Sí	Sí	21/4/2020	17/5/2020	
2598	50382097 1	Profesional 2 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	29/4/2019	26/5/2019	En nombramientos posteriores la resolución administrativa carece de la firma de jefatura, a saber: 2 al 9-9-2019; 1 al 4-10-2019; 8 al 25-10-2019.
2598	80123074 3	Profesional 1 (G. de E.)	Sí	Sí	Sí	Sí	4/4/2019	5/4/2019	
2699	70184008 0	Profesional 4	Sí	Sí	Sí	Sí	25/2/2019	24/5/2019	
2699	70211084 6	Enfermera 3 licenciada	Sí	Sí	Sí	Sí	1/8/2020	1/9/2020	

Fuente: Expedientes Personales, Unidades Gestión de Recursos Humanos

ANEXO 6

Inconsistencias en el reconocimiento de Dedicación Exclusiva a profesionales en Enfermería

Unidades Gestión de Recursos Humanos, periodo 04-12-2018 al 31-12-2020

U.P.	Cédula	Nombramiento Desde	Nombramiento Hasta	Diferencias
2103	114330711	2/5/2019	26/5/2019	€7 422,30
2103	111980878	11/3/2019	29/5/2019	€14 924,96
2103	114320524	4/3/2019	20/3/2019	€222 669,00
2203	206220334	16/3/2019	24/3/2019	€74 223,00
2203	114890558	13/3/2019	25/3/2019	€163 300,70
2208	112820940	14/6/2019	14/6/2019	€44 533,80
2208	114190707	5/10/2019	6/10/2019	€22 387,45
2304	110660473	26/6/2019	25/7/2019	€22 387,45
2304	110660473	22/3/2019	31/3/2019	€155 868,30
2304	110660473	28/2/2019	21/3/2019	€192 979,45
2304	110660473	17/5/2019	22/5/2019	€66 800,70
2304	110660473	26/7/2019	28/7/2019	€51 956,10
2304	110660473	1/8/2019	3/8/2019	€104 474,70
2304	401660534	9/4/2019	29/4/2019	€103 912,20
2304	401660534	8/7/2019	2/8/2019	€186 561,95
2304	113340066	13/4/2019	21/4/2019	€356 270,40
2304	113340066	30/4/2019	6/5/2019	€133 601,40
2304	113340066	2/9/2019	15/9/2019	€222 669,00
2304	603530790	10/7/2019	23/7/2019	€111 334,50
2304	603530790	24/7/2019	17/8/2019	€7 462,47
2304	503720119	20/3/2019	6/5/2019	€171 637,01
2304	503720119	16/2/2019	5/3/2019	€5 549,10
2304	503720119	8/5/2019	6/6/2019	€59 378,40
2304	503720119	18/6/2019	2/7/2019	€334 003,50
2304	503720119	1/8/2019	1/8/2019	€126 179,10
2304	503720119	5/8/2019	27/8/2019	€96 489,90
2304	503720119	10/10/2019	29/10/2019	€111 937,17
2304	113850983	18/3/2019	25/3/2019	€51 956,10
2304	113850983	26/3/2019	9/5/2019	€170 712,90
2304	113850983	1/3/2019	17/3/2019	€51 956,10
2304	113850983	14/5/2019	26/5/2019	€51 956,10
2304	113850983	2/9/2019	16/9/2019	€14 844,60
2304	111050975	26/3/2019	1/4/2019	€189 272,67
2304	111050975	2/4/2019	24/4/2019	€245 007,67
2304	111050975	26/3/2019	1/4/2019	€111 334,50
2304	111050975	8/7/2019	14/7/2019	€103 912,20
2304	111050975	4/7/2019	5/7/2019	€170 712,90
2304	111050975	2/9/2019	24/9/2019	€449 049,15
2304	602700081	27/2/2019	31/3/2019	€59 378,40
2304	602700081	1/5/2019	15/5/2019	€47 152,80
2304	602700081	2/7/2019	15/7/2019	€253 724,26
2304	602700081	16/7/2019	7/8/2019	€302 607,14
2304	602700081	23/1/2019	24/2/2019	€184 719,70
2304	602700081	23/4/2019	30/4/2019	€600 211,86
2304	602700081	30/8/2019	4/9/2019	€125 040,36
2304	602700081	6/9/2019	9/10/2019	€66 499,36
2304	602700081	16/12/2019	6/1/2020	€109 226,91

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

ANEXO 7

Casos de reconocimiento de Dedicación Exclusiva con el 55% o 25% siendo lo correcto 10%

**Unidades Gestión de Recursos Humanos
Periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto	Porcentaje reconocido	Sumas pagadas de más	Observaciones
1201	304190881	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 85 333,39	Según planilla del 1-03-2019, pago del nombramiento del 6 al 31 de diciembre de 2018
1201	114450297	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 132 085,72	Según planilla del 20-12-2019 se canceló nombramiento del 11-11-2019 al 20-12-2019.
1201	402040069	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 106 311,43	En planilla del 31-01-2020 se pagó nombramiento del 24-06-2019 al 25-07-2019.
1501	701930254	Profesional 1 (G. de E.)	55%	₡ 206 769,38	En planilla del 18/01/2019 se refleja el pago por nombramiento del 31-12-218 al 20-01-2019
2304	502640882	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 205 978,39	Plazas se prorratean de Profesional 2 y Profesional 3 a Profesional 1.
2399	111460877	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 96 344,73	En planilla del 11-09-2020 se refleja pago de nombramiento del 03 al 31 de agosto de 2020.
2399	113450574	Profesional 1 (G. de E.)	25%	₡ 45 948,75	Profesional 1 resolución N° 19-08-2019 del 19 de agosto 2019 al 1 de set 2019, según Acción N° 312787-2019.

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

ANEXO 8

**Casos de reconocimiento de Dedicación Exclusiva con el 55% o 25% siendo lo correcto 25%
Unidades Gestión de Recursos Humanos
Periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto	Monto pagado de más	Observaciones
2203	112590793	Prof. 2 en Tecn. y Terapias de la Salud	₡111 137,93	En nombramiento del 18-12-2018 al 01-01-2019 se pagó Dedicación Exclusiva con el 55%, siendo lo correcto 25%, generando pago de más.
2312	303550696	Trabajador Social 4	₡194 310,06	En planillas del 11-9-20 y 28-8-20, se pagó nombramientos del 19-06-2020 al 12-07-2020, tramitados en Acción TS-004-2020 t TS-003-2020 respectivamente

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

ANEXO 9

Casos de reconocimiento improcedente de Dedicación Exclusiva en puestos no profesionales

**Unidades Gestión de Recursos Humanos
Periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto	Sumas pagada impropcedente	Observaciones
1401	204340180	Operador en TIC	₡100,45	En planilla del 11-10-2019 se pagó Dedicación Exclusiva de forma impropcedente por nombramiento del 26 de diciembre de 2018 al 06 de enero de 2019.
1501	701240594	Técnico en Administración 1	₡32 832,15	En Planilla del 25-10-2019. Se pagó nombramiento del 17 al 21 de setiembre de 2019 según Acc-334322-2019
1501	206790710	Técnico en Administración 1	₡77 245,55	En planilla del 20/11/2020, se pagó de forma impropcedente el incentivo de Dedicación Exclusiva.
2103	112830022	Asistente de Laboratorio Clínico	₡1 275,00	Se pagó de forma impropcedente Dedicación Exclusiva en la planilla de la 2da junio 2020
2103	111970568	Auxiliar de Nutrición	₡168 478,00	Se pagó de forma impropcedente Dedicación Exclusiva en la planilla de la 1era de mayo 2019
2208	106410889	Mensajero	₡10 066,25	En acción 14905-2019 se tramitó nombramiento del 13 al 14 dic 2018, se canceló en Mov-53017-2019, según Planilla del 1-3-19
2208	604040318	Auxiliar de Nutrición	₡7 869,90	Según Acción 199164-2019 por nombramiento del 29-05-2019 se pagó en Planilla del 2-8-19 Dedicación Exclusiva. Además, en planilla del 13-9-19 se pagó nombramiento del 16-7-19 según Acción255285-2019.
2208	603140554	Auxiliar de Nutrición	₡5 723,00	En Planilla salarial del 5-7-19 se pagó de forma impropcedente Dedicación Exclusiva por nombramiento del 06-04-2019
2211	115110643	Técnico en TIC	₡50 889,75	En planilla del 19 de julio de 2019 se le cancela un 25% de Dedicación Exclusiva en puesto no profesional.
2213	603940090	Auxiliar de Enfermería	₡6 579,75	Se pagó Dedicación Exclusiva de forma impropcedente en nombramiento del 10-09-2019.
2216	116510613	Técnico de Salud en Farmacia I	₡25 413,35	Según nombramiento del 06 al 04 de abril de 2020. Se aportó documento "Acta de notificación" ASAN-UGRH-0196-21 del 8 de abril 2021, donde se notificó a la funcionaria sobre las sumas pagadas de más, sin embargo, se encuentra pendiente la recuperación.
2216	205800035	Oficinista 2	₡16 210,80	Según nombramiento del 26 al 27 marzo de 2019. Aportaron el documento Acta de notificación" ASAN-UGRH-0198-21 del 8 de abril 2021, donde se notificó las sumas pagadas de más. Pendiente la recuperación.
2304	114250779	Secretaria 2	₡55 690,00	Se pagó de forma impropcedente de Dedicación Exclusiva según Acción 090771 por nombramiento del 15 al 22 de enero2019
2304	304480521	Trabajador de Servicios Generales	₡83 817,85	Se pagó de forma impropcedente de Dedicación Exclusiva según Acción 0133657por nombramiento del 28-06-2020 al 12-07-2020
2315	115590691	Auxiliar de Enfermería	₡18 094,00	Es Auxiliar le cancelar DE en la tercera de agosto 2019 sin estar nombrada de prof
2351	603930807	Asistente de REDES	₡160 422,15	Mediante oficio RRHHASP-395-2019 se le notifica el pago de más por concepto de DE por 170.541,45 según planilla del 27-9-2019, y se suscribe acta de acuerdo, con rebajos por planilla de 1645 por pago hasta completar la

U.P.	Cédula	Puesto	Sumas pagada impropcedente	Observaciones
				deuda. De la revisión de planilla ampliada solo se observa 2 rebajos: el 27 de setiembre y 25 de octubre 2019 por un monto de 6.559,30 y 3.560,00 respectivamente, quedando por recuperar 160.422,15
2351	108040666	Técnico en Mantenimiento 2	₡80 430,00	En planilla del 21-6-2019 se pagó 90.430 por concepto de Dedicación Exclusiva de forma impropcedente. Mediante MP 179411-2020 se rebajan 10.000 por arreglo de pago por sumas de más por este concepto. De la revisión de planilla ampliada se observa un único rebajo del 27-3-2020 por 10.000 por este concepto.
2504	503610355	Auxiliar de Enfermería	₡19 739,30	Se pagó de forma impropcedente de Dedicación Exclusiva según nombramiento del 08 al 10 de junio de 2020
2598	603580606	Guarda	₡1 325,89	En planilla salarial del 6 de diciembre de 2019 se pagó Dedicación Exclusiva de forma impropcedente

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

ANEXO 10

Casos de reconocimiento de Dedicación Exclusiva sin contrato evidenciado en expediente personal Unidades Gestión de Recursos Humanos, periodo 04-12-2018 al 31-12-2020

UP	Cédula	Puesto	Nombramiento		Monto pagado en nombramiento sin contrato evidenciado
			Desde	Hasta	
1401	503640273	Profesional 1 (G. de E.)	23/12/2019	22/1/2020	₡ 68 659,46
1401	603110622	Profesional 1 (G. de E.)	24/2/2020	15/3/2020	₡ 46 511,25
1501	701780821	Profesional 1 (G. de E.)	18/1/2020	23/2/2020	₡ 81 948,39
2207	901120106	Enfermera 1 Licenciada	3/10/2020	21/10/2020	₡ 68 774,36
2208	602760790	Prof. 1 en Contabilidad y Finanzas	30/8/2019	3/9/2019	₡ 10 940,17
2208	702010123	Enfermera 1 Licenciada	2/8/2019	31/10/2019	₡ 568 951,50
2208	108260593	Psicólogo 1	13/12/2019	14/12/2019	₡ 28 252,30
2208	401870851	Enfermera 1 Licenciada	11/6/2019	11/6/2019	₡ 13 607,55
2208	116310296	Trabajador Social 2, Lic.	6/7/2020	12/7/2020	₡ 43 912,70
2208	603090028	Enfermera 1 Licenciada	1/12/2018	1/12/2018	₡ 13 607,55
2208	701290449	Enfermera 1 Licenciada	30/6/2019	30/6/2019	₡ 27 215,10
2208	402170379	Profesional 2 (G. de E.)	28/10/2019	3/11/2019	₡ 65 259,38
2208	205320754	Enfermera 1 Licenciada	5/9/2019	5/9/2019	₡ 7 502,66
2208	116520058*	Analista en Sistemas 2 en TIC	2/1/2019	31/1/2019	₡ 72 042,86
2208	207680423*	Analista en Sistemas 2 en TIC	1/3/2019	31/3/2019	₡ 74 444,29
2213	113590104	Profesional 1 (G. de E.)	9/12/2019	15/12/2019	₡ 15 503,75
2307	303860669	Enfermera 1 Licenciada	7/8/2019	8/8/2019	₡ 12 437,46
2307	304780907	Trabajador Social 4, Lic.	25-09-2019	26-09-2019	₡ 29 686,25
2312	700800428	Enfermera 3 Licenciada	1/7/2019	7/7/2019	₡ 100 854,60

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

*Funcionarios que se nombran como Analista en Sistemas 2 en TIC y se observó pagos en las planillas revisadas cargados a la cuenta de Ajuste de Salario Mínimo, que no corresponden a este puesto, por lo que resultan impropcedente.

ANEXO 11

Casos de reconocimiento de Dedicación Exclusiva a funcionaria nombrada en plaza de Profesional en Ciencias Médicas

**Unidades Gestión de Recursos Humanos
Periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto nombramiento profesional	Nombramiento		Sumas pagadas de más	Observaciones
			Desde	Hasta		
2208	113910010	Psicólogo 2	12/6/2019	14/6/2019	₡ 67 062,86	Se nombró en plaza de Psicóloga Clínica 1 y se canceló el incentivo de Dedicación Exclusiva, según planillas del 12-9-19 y 14-2-20

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

**ANEXO 12
Casos de registro de pago de Dedicación Exclusiva por inconsistencias en el trámite o digitación
Unidades Gestión de Recursos Humanos
Periodo 04-12-2018 al 31-12-2020**

U.P.	Cédula	Puesto	Nombramiento		Monto impropcedente	Observaciones
			Desde	Hasta		
1501	701780821	Profesional 1 (G. de E.)	9/12/2019	17/1/2020	₡399 203,56	Pagos de más, según planilla del 17/01/2020. La resolución administrativa rige del 9-12-2019 al 7/1/2019, pero el Contrato del 9/12/2019 al 17/1/2019. Además, se debe revisar la procedencia porcentaje cancelado (55%)
1501	113600030	Trabajador Social 2, Lic.	6/3/2020	19/3/2020	₡105 397,50	Pagos de más según planilla del 27/3/2020, se calculó con el 55% siendo el correcto 25%. Contrato 6/3/2020 al 19/3/2020.
1501	701020671	Profesional 1 (G. de E.)	24/12/2018	1/2/2019	₡393 846,42	Pagos de más en planilla del 1/2/19 se refleja pago de nombramiento del 24-12-2018 al 1-2-2019, pero el Contrato es del 24-12-2018 al 27-1-2019.
2207	203530981	Enfermera 3 Licenciada	20/3/2020	30/3/2020	₡ 3 632,94	En nombramiento del 20 al 30-3-2020 se le canceló 68774.36, siendo lo correcto 72.407,30, por lo que se adeuda al funcionario 3632.94.
2207	111830029	Enfermera 1 Licenciada	31/12/2018	1/1/2019	₡ 12 370,50	De la revisión del caso se observó que efectivamente se encuentra pendiente de pago el nombramiento del 31-12-18 al 1-1-19.
2207	205480207	Prof. 2 en Cont. y Finanzas	24/2/2020	25/2/2020	₡ 12 538,39	De la revisión de la planilla ampliada no se observa pago por este concepto para este período (24 al 25-2-2020). Posibles sumas por pagar.
2208	206950897	Trabajador Social 3, Lic.	27/8/2019	29/8/2019	₡ 23 637,84	En planilla del 25-10-2019, se pagó nombramiento del 27 al 29 agosto 2019 con el 55% siendo lo correcto el 25%. Se observaron otros pagos que sería importante revisar si se aplicó el 55% en Planilla del 25-10-2019.
2208	108960340	Médico Jefe 2	8/1/2019	22/1/2019	₡ 58 694,44	Pagos de Dedicación Exclusiva reflejados en Planilla del 1-3-19, lo cual resulta impropcedente por ser puesto de Profesional en Ciencias Médicas
2208	205990229	Profesional 1 (G. de E.)	24/10/2019	24/10/2019	₡20 926,96	Sumas pagadas e más en Planilla 20-12-2019 se canceló ₡23.115 de Dedicación Exclusiva siendo lo correcto ₡2.188,04.

U.P.	Cédula	Puesto	Nombramiento		Monto impropcedente	Observaciones
			Desde	Hasta		
2208	206490942	Profesional 2 (G. de E.)	20/12/2019	26/1/2020	₡35 794,65	Pagos de más por cálculo erróneo en nombramientos tramitados en Acción 58721-2020 y 17506-2020(20-12-19 al 12-1-19).
2208	401440397	Profesional 1 (G. de E.)	24/12/2018	31/12/2018	₡25 227,85	Sumas pagadas de más en Planilla 17-7-2020, se pagó con el 25% siendo lo correcto el 10%.
2312	114740484	Jefe Subárea Nivel Local 1	17/12/2018	23/12/2018	₡25 456,26	Pagos de más en planilla del 1-2-19, se debe revisar el porcentaje cancelado.
2315	116510722	Trabajadora Social 3	24/2/2020	1/3/2020	₡55 436,23	En planilla Salarial de junio 2020 se canceló nombramiento con el 55% de dedicación exclusiva de forma impropcedente.
2598	603570342	Profesional 1 (G. de E.)	15/4/2019	21/4/2019	₡ 8 752,15	Posibles sumas adeudadas, según planilla del 8-11-2019 se canceló 6.564,10. Por nombramiento del 15 al 21 de abril de 2019

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada

ANEXO 13

Inconsistencias detectadas en los pagos realizados por concepto de carrera profesional, Unidades Gestión de Recursos Humanos, periodo 04-12-2018 al 31-12-2020

Unidad	Funcionario	Monto pagado	Observaciones
1401	503460418	₡ 34 707,43	En planillas del 10-05-2019 y 24-05-2019 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
1501	701930254	₡ 133 308,50	En planilla del 18-01-2019 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
1501	701020671	₡ 44 296,40	En planilla del 10-04-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2103	115180377	₡ 95 502,87	En planillas salariales del 13-09-2019, 25-10-2019 y 22-11-2019 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional
2203	303980053	₡ 313 849,26	En planilla del 14-08-2020, 28-08-2020, 11-09-2020, 25-09-2020, 09-10-2020, 23-10-2020, 06-11-2020- 20-11-2020, 04-12-2020 y 18-12-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció expediente con el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2203	207060063	₡ 396 867,43	En planillas del 03-01-2020, 17-01-2020, 31-01-2020, 24-04-2020, 08-05-2020, 22-05-2020, 05-06-2020, 19-06-2020, 03-07-2020, 17-07-2020, 31-07-2020, 14-08-2020, 28-08-2020, 11-09-2020, 25-09-2020, 9-10-2020, 23-10-2020, 6-11-2020, 20-11-2020, 04-12-2020 y 18-12-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció expediente con el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2207	109980330	₡ 99 482,15	En planilla del 13-03-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2207	901120106	₡ 5 637,00	En planilla del 24-04-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2207	111500856	₡ 28 783,50	En planilla del 22-05-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.

2208	204090041	₡	3 183,42	En planillas salariales del 30-08-2019 y 18-12-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional
2208	401850291	₡	428 436,18	En planillas salariales del 12-04-2019 al 23-10-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional ¹⁰
2208	115020194	₡	5 786,54	En planilla del 06-12-2019 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	701960509	₡	112 414,77	En planillas salariales del 05-07-2019, 02-08-2019, 13-09-2019, 11-10-2019, 17-01-2020, 13-03-2020, 10-04-2020, 08-05-2020, 23-10-2020, 04-12-2020 y 18-12-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional
2208	109940697	₡	3 089,51	En planilla del 10-04-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	402330467	₡	3 612,95	En Planilla Salarial del 23-10-2020, se registró el pago por concepto de Carrera Profesional por nombramiento 25-08-2020 al 29-08-2020 en puesto no profesional (Trabajador de Producción 2), lo cual es improcedente.
2208	109270327	₡	8 628,20	En planilla del 28-02-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	205990229	₡	34 719,25	En planilla del 27-03-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	113700247	₡	12 534,74	En planilla del 23-10-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	114810180	₡	8 628,20	En planilla del 28-02-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	116570427	₡	27 059,10	En planilla del 10-04-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	207120847	₡	3 076,12	En planilla del 28-02-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2208	604080868	₡	12 504,43	En planilla del 28-02-2020 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2211	112550556	₡	43 108,92	Se registraron pagos por concepto de Carrera Profesional en Planilla Salarial del 01-02-2019. Se evidenció que el funcionario solicitó el reconocimiento de la Licenciatura el 16-04-2018. Sin embargo, no se evidenció el documento de reconocimiento de la carrera profesional.
2211	113730307	₡	2 325,80	Se registró el pago del incentivo en planilla del 10-04-2020 en puesto no profesional (Oficinista 3), lo cual no es procedente.
2211	114250298	₡	43 506,85	En planilla del 1 enero 2019 se registró pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.

¹⁰ Se registraron pagos por concepto de Carrera Profesional en planillas salariales del 12-04-2019, 26-04-2019, 24-05-2019, 07-06-2019, 02-08-2019, 16-08-2019, 13-09-2019, 11-10-2019, 06-12-2019, 03-01-2020, 28-02-2020, 13-03-2020, 10-04-2020, 24-04-2020, 08-05-2020, 22-05-2020, 05-06-2020, 03-07-2020, 31-07-2020, 28-08-2020, 11-09-2020, 09-10-2020, 23-10-2020.

2211	115390606	₡	42 445,70	Se pagó este incentivo por nombramiento del 5 de dic 2018 al 13 de enero 2019, la unidad se encuentra en proceso de notificar al funcionario las sumas pagadas de más.
2213	109280257	₡	663,21	Se registró el pago del incentivo en planilla del 16-08-2019 en puesto no profesional (Auxiliar de Radiología), lo cual no es procedente.
2213	111660255	₡	125,40	Se registraron pago por concepto de Carrera Profesional en Planilla Salarial del 28-02-2020, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2304	801190887	₡	13 794,86	En planilla del 13-09-2019 se registró el pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2312	112440534	₡	3 076,12	Se registraron pagos por concepto de Carrera Profesional en Planilla Salarial del 13-9-2019 y 25-10-2019, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2312	111710476	₡	2 062,50	En Planilla Salarial del 26-04-2019, se registró el pago por concepto de Carrera Profesional por nombramiento 10-12-18 al 10-2-19 en puesto no profesional (Oficinista 3), lo cual es improcedente.
2312	115030050	₡	4 621,61	Se registró el pago del incentivo en planilla del 02-08-2019 en puesto no profesional (Asistente Farmacia), lo cual no es procedente.
2312	115170670	₡	24 858,17	Se registró el pago por concepto de Carrera Profesional en Planilla Salarial del 03-1-2019, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2312	114350737	₡	24 674,14	En Planilla Salarial del 28-08-2020, se registró el pago por concepto de Carrera Profesional por nombramiento 10-07-2020 al 19-07-2020 en puesto no profesional (Auxiliar de Enfermería), lo cual es improcedente.
2315	115150036	₡	127 501,34	Se registró el pago del incentivo en planilla del 07-06-2019 en puesto no profesional (Asistente de Pacientes), lo cual no es procedente.
2315	115300473	₡	2 122,29	En planilla del 24-05-2019 se registró pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2315	401900016	₡	8 489,15	En planillas del 17-01-2020, 24-04-2020 y 08-05-2020 se registraron pagos por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2315	115360553	₡	5 977,41	En planilla del 21-06-2019 se registró pago por este concepto, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.
2351	503900170	₡	2 122,30	Se registraron pagos por concepto de Carrera Profesional en Planilla Salarial del 08-05-2020, sin embargo, no se evidenció en el expediente el documento de solicitud y aprobación de carrera profesional.

Fuente: Unidades Gestión de Recursos Humanos, Planillas Salariales, reportes del Sistema de Planilla Ampliada