



ATG-SGCCBS-0559-2022

12 de julio del 2022

Licenciado

Erick Solano Víquez, Jefatura

ÁREA DE TESORERÍA GENERAL-1121

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO DFC-ATG-1143-2022 SOBRE “SUSPENSIÓN DE TELETRABAJO”.

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. He procedido a analizar el oficio citado en el asunto, el cual recibo con mucha preocupación, no por la suspensión del teletrabajo como se titula su misiva, sino por el contenido de esta, por lo que se hace necesario poder aclarar y ampliar lo allí consignado, en los siguientes términos:

- 1- Respecto a “(...) *se han recibido una serie de quejas y reclamos de proveedores ante demoras significativas en el trámite de revisión que se realiza a lo interno de esa estimable Subárea, las cuales han sido constatadas por el suscrito.*” (negrita no proviene de original).

Es necesario recordar, que existe norma expresa que señala el plazo con el que cuenta la Administración para realizar el respectivo pago, específicamente el art 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que señala 30 días, siendo ese plazo para toda la administración, es decir tanto para la unidad formalizadora de la compra que envía a pagó, como esta subárea y la que emite pago.

Importante y es de su conocimiento, que en muchas ocasiones se reciben solicitudes de pago ya superado ese plazo, por lo que esta subárea no tiene control ni responsabilidad sobre ello; en un escenario normal y fuera de la contingencia actual, su plazo promedio se encuentra entre 7 a 10 días, esto una vez recibido a satisfacción la solicitud de pago y requisitos por parte de la unidad. En la emergencia actual, los plazos tras las medidas excepcionales son cercanos, pero por la complejidad el proceso manual, pueden excederse un poco más, considerando las actividades y coordinación de contenido presupuestario con medios limitados de comunicación en las primeras semanas.

Pero sobre el particular, con mucho respecto, dado que fue traslado en oficio formal al suscrito, solicito el detalle de los casos constatados por su persona en el menor tiempo posible, para poder conocer la trazabilidad y plazos con atraso citado en ese, así como para tomar las medidas correctivas inmediatas, por lo que quedo a la espera de conocer los casos puntuales.

Igualmente llama la atención los términos de su escrito, pues aún en los planes de contingencia, todo el equipo ha hecho un gran esfuerzo para poder dar continuidad a los pagos y no tener acumulación de facturas. Pero es claro, que la carga laboral crece toda vez que el proceso es manual y es necesario un esfuerzo adicional del equipo de trabajo en tareas contingenciales completamente manuales y a la espera de que se logre solventar la conectividad de otros sistemas al sistemas de pagos SIPA.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección Financiero Contable

Área Tesorería General

Teléfono: 2539-0000 ext. 4821

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Ejemplo de lo mencionado en párrafo anterior: elaboración de plantillas manuales para emisión de solicitudes de pago por parte del tramitador, la revisión manual de operaciones aritméticas por parte de los involucrados, la codificación presupuestaria y contable manual, por último, elaboración consolidada en formato Excel para casos remitidos a la Subárea Gestión de Pagos.

La plantilla anterior, considerada el insumo principal para la revisión a cargo de la Subárea Gestión de Pagos previo a emitir el archivo por créditos directos para cancelar las obligaciones económicas, es elaborada por este servidor, puesto que, incluye el listado de casos una vez aprobados y una segunda verificación referente a la información por trasladar.

Pese a todo lo anterior, en aproximadamente un mes de afectación y 21 días de atención, se han remitido para su cancelación los siguientes casos a continuación:

Cantidad de facturas tramitadas	Monto total tramitado	Método de pago
2340	¢ 45,188,903,606.62	Manual Contingencial
282	¢ 16,780,643,136.54	SIPA
TOTAL: 2622	¢ 61,969,546,743.16	

Fuente: registros manuales internos SGCCBS/ sistema de pago SIPA - 12 de julio 2022.

Se debe considerar, que los datos anteriores contemplan únicamente el pago a contratistas por bienes y servicios, omitiendo la cantidad de casos relacionados con los depósitos judiciales instruidos por la Dirección Jurídica y Gerencia Médica, estos conllevan una tramitología diferente de pago (depósito a cuenta judicial), pero de igual forma, se emiten manualmente.

Es importante recalcar, que este servidor realiza una revisión de requisitos previo a la firma de cada uno de los casos recibidos por parte de los tramitadores, para su envío a la Subárea Gestión de Pagos. Considerando la cantidad de días transcurridos desde la fecha de adopción de medidas contingenciales, **este servidor ha revisado aproximadamente 124 facturas diarias** (promedio simple). Por ello la duda de los casos puntuales, pues no se visualiza desviaciones en el proceso como los señalados por su persona y quedará a la espera de la remisión de los mismos.

Al 08 de julio, según consulta e información de los colaboradores, únicamente se contaba con facturas pendientes recibidas a partir del 06 de julio presente, exceptuando casos a la espera de algún requisito pendientes por parte de las unidades contratantes (contenido presupuestario, formulario solicitud de pago, etc).

- 2- Respecto a *“las diversas circulares que se refieren a la modalidad del teletrabajo, establecen que es posible si las tareas son teletrabajables, situación que no es viable a criterio del suscrito en las condiciones actuales”*.

Relevante señalar, que dadas las medidas sanitarias adoptadas a nivel institucional para la atención del Covid, fueron analizadas las funciones del equipo de trabajo, con el conocimiento técnico de las tareas sustantivas que compete a nuestros procesos, es criterio del suscrito, aún ahora bajo la situación del ciberataque, que dichas tareas siguen



manteniendo esa condición de teletrabajables, desconociendo el nuevo análisis realizado por su persona, y las condiciones analizadas para concluir que ahora no lo son. El carácter operativo, y la revisión minuciosa se debe mantener y cumplir, así como las métricas de medición, indistintamente de la modalidad de trabajo a utilizar.

Dichas tareas, tal como se evidenció durante el año 2020 y 2021 durante el transcurso de la pandemia, son completamente teletrabajables para todo el personal de este despacho, no obstante, a raíz de otros factores ajenos a la posibilidad de desarrollar esas actividades, generaron el llamado a la presencialidad por parte de la jefatura, no así porque las funciones no sean compatibles con el teletrabajo, lo cual esta jefatura confirma, efectivamente estas sí son ejecutables bajo dicha modalidad.

En línea con lo anterior, una vez solventadas las debilidades identificadas, este servidor el pasado 22 de junio firmó los contratos de teletrabajo para los colaboradores (previo a su misiva), los cuales, en los próximos días serán trasladados para su conocimiento, con lo cual, podrán retomar a criterio de este servidor, el teletrabajo una vez restablecido el sistema de pagos, así como, una vez convenido con la jefatura las métricas de rendimiento.

Es claro, que lo anterior, es un llamado de la Gerencia General como Política del Gobierno para todos los funcionarios públicos y este servidor no cuenta con fundamento para excluir al equipo de trabajo de esta modalidad laboral.

- 3- Por último referente a “(...) *deberá realizar sus labores en forma estrictamente presencial, (...) cumpliendo plenamente con la jornada laboral y horario establecido en las instalaciones institucionales.*”

Al igual que el punto anterior, es necesario conocer las variables analizadas por esa jefatura para poder concluir en la finalización del teletrabajo, contrarias a los criterios de la Gerencia General y otras instancias respecto a esa modalidad, pues en efecto las mismas sí pueden considerarse teletrabajables, y el invigilando correspondiente a esta jefatura ejercido de manera correcta.

Con respecto a la jornada laboral, es algo que quiero ampliar, pues como es de conocimiento, se ha realizado un gran esfuerzo para lograr cumplir con las actividades sustantivas, tanto desde la contingencia producto de la pandemia por Covid, el ciberataque, y en general en tiempos normales de actividades, pues es claro que la subárea cuenta con un número de 10 funcionarios técnicos para ejercer las actividades varias, lo cual ha implicado que el trabajo de todos los analistas sea revisado manual y minuciosamente por esta jefatura, esto ha generado extensas jornadas de trabajo por parte del suscrito entre semana, inclusive los fines de semana y altas horas de la noche, pues desde que acepte el puesto lo he asumido con compromiso.

Prueba de lo anterior, y para su validación respectiva, sírvase solicitar algunos controles que verifican lo dicho, como lo son el registro del sistema de seguridad de la tarjeta de acceso, o bien las bitácoras de la Subárea de Seguridad que se llevan a lo interno, donde podrá constatar salidas posteriores a las 6:00pm u 8:00pm, comprobará que esta jefatura es, me atrevo a decir, uno o el último funcionario que se retira del edificio, ejerciendo esas funciones a las que estoy obligado y he cumplido con compromiso total. He de indicar, que si cumpliera mi jornada laboral estipulada en mi acción de personal, posiblemente si tuviera un cumulo de facturas, tramites y reclamos de proveedores, como usted cita en su oficio.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Dirección Financiero Contable

Área Tesorería General

Teléfono: 2539-0000 ext. 4821

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

La estricta supervisión que señala su misiva y así lo he entendido en los años que tengo de laborar en esta Gerencia y despacho, ha sido y debe permanecer siempre en tiempos de contingencia o en la normalidad, pues es parte de la responsabilidad de administrar fondos públicos. Pero es claro, que la realimentación por parte de la jefatura es sana, en el tanto se detallan los casos puntuales para poder estudiarlos, analizarlos y corregirlos; las lecciones aprendidas pueden servir de base para la mejora continua y crecimiento profesional.

Así las cosas, agradezco la nota, pero quedo extremadamente preocupado por la mezcla de temas, que dejan un ambiente de intranquilidad, mencionando que algunas situaciones deben mejorar y es claro que eso siempre es correcto, pero sin señalamiento puntual de casos concretos para análisis del suscrito, lo cual es realmente necesario, de igual manera, que cada uno de los puntos sea revalorado con la información ahora aportada.

Sin más por el momento, agradeciendo su apoyo, colaboración, y es espera de lo requerido, le saluda,

SUBÁREA GESTIÓN CONTROL, COMPRAS, BIENES Y SERVICIOS

Jefatura a.i.

Anexos: Propuesta contingencial emisión de cheques cuenta judiciales_
BNCR RE_ Consulta sobre costos por transferencias mediante Créditos Directos
Oficio DFC-ATG-1143-2022

CC: Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director, Dirección Financiero Contable
Archivo SGCCBS 2022 II