



Al contestar refiérase a: **DE-354-2023**

correo: denaudit@ccss.sa.cr

AD-ASALUD-0117-2024

31 de octubre de 2024

Doctor
Douglas Montero Chacón, director

Doctor
Juan Antonio Ugalde, subdirector

Doctor Julián Peña Varela, jefe
Departamento de Medicina

Doctor
Manuel Cerdas Calderón, jefe
Servicio de Nefrología
HOSPITAL MÉXICO - 2104

Estimados señores

ASUNTO: Oficio de Advertencia relacionado con el control ejercido para garantizar el cumplimiento de la jornada laboral.

En cumplimiento de las actividades preventivas y de asesoría consignadas en el Plan Anual Operativo 2024 de esta Auditoría, y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, emitimos la siguiente advertencia relacionada con la denuncia DE-354-2023, en la cual se hace referencia al presunto incumplimiento de la jornada laboral por parte de un médico especialista que labora en ese centro médico, a fin de que sea valorada para la toma de decisiones y acciones que le competen a esa Administración Activa, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en esa materia.

La denuncia recibida por esta Auditoría refiere en términos generales lo siguiente:

“(...) el doctor urólogo del Hospital México, (...) ve pacientes en la Clínica Bíblica en San José en su horario laboral en el hospital México, prácticamente todos los días va a media mañana a este hospital privado en su horario laboral en la CCSS, lo cual es una falta gravísima. Su jefe inmediato sabe de esta situación, pero se hace de la vista gorda (...)”.

Al respecto, se solicitó certificación al M. Sc. Luis Acuña Rojas, jefe Unidad de Gestión Recursos Humanos, quien indicó¹ que el Dr. JFMM, labora en el Servicio de Nefrología del Hospital México, en un horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

¹ Certificación de R.H.H.M.-CER-1279-05-2024, del 16 de mayo 2024, por la Unidad de Gestión Recursos Humanos, Hospital México.

En relación con lo anterior este Órgano de Fiscalización procedió a realizar la revisión correspondiente, obteniendo los siguientes resultados:

1. Revisión de la programación de citas en el ámbito privado

Mediante revisión efectuada en la agenda de citas publicada por el Hospital Clínica Bíblica², en la especialidad de Nefrología, para programar espacios con el Dr. JFMM, para los meses de junio y julio de 2024, se determinó lo siguiente:

En la oferta de servicios médicos del centro de salud privado mencionado, se encuentra la especialidad de Nefrología, atendida por el profesional médico JFMM, en la Torre Médica Omega, sede Central, tercer piso, con un horario de atención de lunes de 3:30 p.m. a 6:30 p.m., martes de 3:30 p.m. a 5:30 p.m., jueves de 3:30 p.m. a 6:30 p.m. y los viernes de 3:30 p.m. a 6:30 p.m.

El 30 de abril de 2024, se procedió al sitio web en el cual se consultan y generan citas con profesionales médicos en Clínica Bíblica, verificando específicamente para el Dr. JFMM, que, en ese momento (para junio y julio de 2024) se disponía de 24 cupos utilizables, algunos de los cuales estaban en la franja horaria de 3:30 p.m. y las 4:00 p.m. que coinciden con el horario laboral contratado del funcionario, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°01
Disponibilidad de Programación de Nefrología
Clínica Bíblica junio- julio 2024 Dr. JFMM

Día			Horario disponible en agenda (30 minutos)	Cupos
DÍA	FECHA	DE:	HASTA:	CANTIDAD
martes	18/06/2024	04:00	05:30	4
lunes	24/06/2024	05:00	-	1
martes	02/07/2024	03:30	05:30	5
jueves	04/07/2024	04:00	06:30	5
lunes	08/07/2024	04:00	06:30	5
lunes	29/07/2024	03:30	05:00	4

Fuente: Elaboración propia, con datos de la página de <https://www.clinicabiblica.com>

Como ya se indicó, la información anterior corresponde a consulta efectuada en el sistema de citas de la Clínica Bíblica, considerando los espacios disponibles en ese momento. En este sentido, se observa que los espacios disponibles para cita con el citado profesional médico coinciden con la jornada laboral y en otros casos, con la hora de salida, por cuanto la agenda privada presenta espacios a las 3:30 p.m. y a las 4:00 p.m. en días en los cuales el horario de trabajo en el Hospital México finaliza a las 4:00 p.m., lo que en caso de concretarse podría implicar un riesgo de superposición horaria, considerando el horario contratado y el eventual tiempo de traslado del funcionario.³

² <https://www.clinicabiblica.com>

³ Certificación de R.H.H.M.-CER-1279-05-2024, del 16 de mayo 2024, por la Unidad de Gestión Recursos Humanos, Hospital México.

2. Revisión de grabaciones de ingreso a salida de vehículos

Con el propósito de aportar elementos para valoración de esa Administración Activa, se efectuó una revisión, en coordinación con el Servicio de Vigilancia del Hospital México, de las grabaciones resguardadas para el periodo del 1° de marzo de 2024 al 4 de junio de 2024, de la cámara identificada como número 14, en la cual se brinda monitoreo al ingreso y salida de vehículos al parqueo Denominado “10 Miravalles”, en el cual se dispone de espacios asignados al personal médico del hospital.⁴

El 20 de mayo 2024, mediante correo electrónico Institucional la Licda. Dayana Calvo Umaña, jefe del Servicio de Vigilancia y Seguridad, indicó a esta Auditoría que el parqueo “Miravalles”, es para ser utilizado por las jefaturas y funcionarios de mayor antigüedad en el centro médico, ubicado frente al ingreso de urgencias del hospital, agregó además, que el espacio número 83, ubicado en la tercera alameda del estacionamiento, es el asignado al Dr. JFMM, el cual se puede observar en la cámara 14 del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

Al respecto, en el siguiente cuadro, se detalla los principales aspectos observados en relación con el ingreso y salida del vehículo que utiliza el espacio 83, al respecto, mediante oficio R.H.H.M.-CER-1279-05-2024 del 16 de mayo de 2024, se evidencia que no se registran permisos u otra circunstancia relacionada con la hora de salida e ingreso del funcionario, en las fechas definidas mediante el procedimiento efectuado, según se indica a continuación:

Cuadro N°2
Hospital México
Movimientos del Parqueo “10 Miravalles” Dr. JFMM
Del 1° de marzo al 4 de junio de 2024
(días que presentan eventuales diferencias con el horario contratado)

Fecha	Hora ingreso	Salida del parqueo	Regreso al parqueo	Última salida
04/03/2024	07:27:00 AM	10:55:00 AM	12:58:00 PM	02:52:00 PM
07/03/2024	07:55:00 AM	-	-	03:06:00 PM
08/03/2024	08:42:00 AM	-	-	02:36:00 PM
19/03/2024	07:58:00 AM	10:22:00 AM	01:01:00 PM	02:50:00 PM
22/03/2024	-	-	-	-
25/03/2024	07:26:00 AM	11:38:00 AM	12:56:00 PM	02:36:00 PM
29/03/2024	-	-	-	-
01/04/2024	07:13:00 AM	-	-	02:58:00 PM
02/04/2024	08:40:00 AM	-	-	02:38:00 PM
05/04/2024	08:33:00 AM	-	-	02:13:00 PM
08/04/2024	-	-	-	-
09/04/2024	07:07:00 AM	-	-	03:49:00 PM
19/04/2024	-	-	-	-
22/04/2024	-	-	-	-
02/05/2024	06:56:00 AM	-	-	12:35:00 PM
14/05/2024	07:00:00 AM	10:33:00 AM	11:32:00 AM	02:23:00 PM
16/05/2024	07:33:00 AM	10:01:00 AM	11:36:00 AM	02:59:00 PM
17/05/2024	07:21:00 AM	10:34:00 AM	11:55:00 AM	01:05:00 PM
23/05/2024	07:05:00 AM	10:53:00 AM	12:01:00 PM	02:47:00 PM
24/05/2024	07:16:00 AM	-	-	01:44:00 PM
29/05/2024	07:52:00 AM	-	-	02:56:00 PM

⁴ Según lo indicó la Licda. Dayana Calvo Umaña, jefe del Servicio de Vigilancia, mediante correo electrónico del 20 de mayo, 2024. Base de datos “Parqueo Miravalles”.



Fecha	Hora ingreso	Salida del parqueo	Regreso al parqueo	Última salida
30/05/2024	07:19:00 AM	-	-	02:41:00 PM
31/05/2024	07:36:00 AM	-	-	01:13:00 PM
03/06/2024	07:45:00 AM	11:37:00 AM	01:02:00 PM	02:52:00 PM
04/06/2024	07:20:00 AM	08:59:00 AM	12:09:00 PM	02:44:00 PM

Fuente: Elaboración propia, con datos de la visualización de la cámara 14, de Parqueo 10 Miravalles

De lo antes expuesto se puede observar, que los días 4, 7, 8, 19 y 25 de marzo, así como el 1°, 2, 5 y 9 de abril, 2, 14, 16, 17, 23, 24, 29, 30 y 31 de mayo y 3 y 4 de junio, todos de 2024, las horas de ingreso y salida del parqueo del funcionario no coinciden con el horario laboral contratado del funcionario.

Adicionalmente, los días 22 y 29 de marzo de 2024, 8, 19 y 22 de abril de 2024, no se observó el ingreso del vehículo al parqueo, sin que en la documentación aportada (oficio R.H.H.M.-CER-1279-05-2024, del 16 de mayo de 2024, suscrito por la el MSc. Luis Acuña Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos), se observe la aprobación o registro de permisos sin goce de salario, reducción de jornada, vacaciones u otros.

Sobre el particular, esta Auditoría consultó⁵ sobre los horarios contratados y controles establecidos en el centro de salud para verificar el cumplimiento de la jornada laboral en el caso de los médicos especialistas, para lo cual se indicó⁶:

(...) Los mecanismos de control que los servicios tienen para poder fomentar la puntualidad de los funcionarios en cada uno de sus servicios son la lista de las sesiones clínicas, con una periodicidad propia para cada servicio, así como las listas de asistencia en las sesiones Clínicas Departamentales una vez al mes. También se posee la Lista de firmas del pase de las visitas para el control y valoración de los esquemas de tratamiento para los pacientes internados.

Se adjunta la circular "HM-DG-3628-2022" del 24 de agosto de 2022 que fue enviada mediante correo electrónico a las jefaturas de los departamentos de Medicina, Cirugía, Oncología, Gineco Obstetricia, Consulta Externa entre otros, con el asunto: Sobre la "Política para el uso de teléfonos celulares, radio localizadores, radios portátiles y otros en dependencias de la CCSS"; Reglamento Interior de Trabajo y otras directrices y dentro del cual se refiere a: "El artículo 72 del Código de Trabajo señala que, queda prohibido, a los trabajadores, lo siguiente: a) abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono (...)"

En forma complementaria se facilitó a este Órgano de Fiscalización el "cuadro de Horarios por los que están contratados los especialistas del servicio de Nefrología, de los cuales no han tenido modificaciones, y se encuentran fijos para cada uno desde el inicio de su contratación".

Al respecto, se efectuaron reuniones con las jefaturas tanto del departamento de Medicina, como del servicio de Nefrología, con el propósito de conocer los mecanismos y controles establecidos para verificar en forma razonable, el cumplimiento efectivo de las jornadas de trabajo contratadas, por parte de los médicos especialistas.

⁵ Reunión con el Dr. Javier Calvo Tellini, médico asistente, dirección médica, 2 de febrero de 2024, mediante plataforma TEAMS.

⁶ Correo electrónico del 9 de febrero de 2024, suscrito por el Dr. Javier Calvo Tellini.

Al respecto, la jefatura del Departamento de Medicina Dr. Julián Peña Varela indicó que *“aunque supervisa algunas situaciones del departamento, no es el jefe directo del funcionario denunciado”*.

Por otra parte, en reunión con la jefatura del servicio de Nefrología Dr. Manuel Cerdas Calderón, refirió lo siguiente: *“(...) el doctor ... tiene una serie de actividades diarias que siempre ha cumplido, atiende en consulta externa, realiza procedimientos, asiste a sesiones entre otras funciones asignadas. No puedo decir que no cumplió con tal cosa ya que por mis labores no puedo precisar exactamente dónde está en determinado momento, pero sí puedo decir que no he recibido hasta el momento alguna queja de redes o de los pacientes porque haya dejado de atender a alguien en su horario (...)”*.

En forma adicional el Dr. Cerdas Calderón adjuntó un documento en el cual se refleja el horario de actividades para 2024 asignado al médico especialista mencionado en la denuncia.

Las Normas de control interno para el Sector Público⁷ capítulo 4 Normas sobre actividades de control, apartado 4.5.1 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y subpunto 4.5.1 Supervisión constante indican:

“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”.

Ese mismo cuerpo normativo establece

“4.6 Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

El Reglamento Interior de Trabajo, regula capítulo X De las Obligaciones de los Trabajadores:

“Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de todos los trabajadores las siguientes:

- 2) *Prestar los servicios personalmente en forma regular y continua... Comenzar las labores, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en su respectivo contrato, exactamente a la hora señalada, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada, a juicio del jefe respectivo, antes de haber cumplido su jornada de trabajo”*. (El subrayado es nuestro).

⁷ N-2-2009-CO-DFOE.

El Manual Descriptivo de Puestos Caja Costarricense de Seguro Social, julio 2021, refiere en relación con los puestos de jefaturas de profesionales de las Ciencias Médicas y las actividades de supervisión:

“Supervisión ejercida: Le corresponde organizar, asignar y supervisar las labores de personal administrativo, profesional y paramédico, siendo responsable para el cumplimiento de las actividades a ellos asignadas”.

La circular GA-27338-13 | GM-9309-13 | GF-14790-13 | GIT-0781-13 | GP-21671-13 | GL-30707-13, del 31 de mayo 2013, dictada por las Gerencias de la institución, sobre el seguimiento y control de la normativa relativa al cumplimiento efectivo de la jornada laboral y horarios de trabajo, dispone:

“2. De los controles.

(...) se les recuerda que es deber de los colaboradores prestar sus servicios a la Institución de manera personal, en forma regular y continua, dentro de su jornada laboral según el respectivo contrato individual de trabajo y que por lo tanto tienen que comenzar sus deberes, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en el citado contrato, exactamente a la hora señalada, siendo absolutamente prohibido suspender la labor que le ha sido encomendada antes de dicha hora o abandonarla sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato.

Lo anterior lleva implícito el deber de responsabilidad del funcionario, de avisar oportunamente a su jefatura inmediata, sobre alguna situación por la que debe ausentarse del mismo, antes de que finalice la jornada que le corresponde cumplir, para evitar trastornos en la prestación de los servicios y en los trámites de justificación de la ausencia en tiempo y forma, según lo dispuesto en la normativa señalada.

Es importante señalar que la inobservancia o desobediencia a cualquiera de las anteriores obligaciones será sancionada, según la gravedad de la falta de acuerdo con lo establecido en el citado Reglamento.

Por otra parte, con el propósito de dar seguimiento a la puntualidad y cumplimiento de horarios de los funcionarios (as), la Institución como mecanismo de control cuenta con el sistema de asistencia y puntualidad, por lo que se solicita a toda jefatura actuar con estricto apego a lo normado, considerando para todos los efectos aquellas disposiciones aplicables a los casos de funcionarios que han sido exonerados de la marca de asistencia y puntualidad y cumplir con las obligaciones establecidas y los lineamientos antes señalados, bajo pena de incurrir en responsabilidad de tipo administrativa, laboral, civil, y de cualquier otra índole, en caso de no ajustarse a la misma”.

La normativa institucional señala la importancia de que toda jefatura implemente controles pertinentes y suficientes para garantizar razonablemente el cumplimiento efectivo de la jornada laboral, siendo que a partir de lo expuesto en este documento es conveniente la valoración de las actividades de control asociadas a esta temática, incluso considerando a los funcionarios que, por disposiciones aplicables, han sido exonerados de la marca de asistencia y puntualidad.



La relevancia de estos controles se sustenta primordialmente, en evitar la afectación de las labores sustantivas especializadas y por ende la atención directa de los usuarios. Al respecto; es de todos conocido que el recurso médico especializado institucional es un elemento de importancia para garantizar una atención de calidad y, no menos importante resulta que el personal mantenga una conducta responsable, ética y comprometida en el ejercicio de las funciones.

De acuerdo con los hechos descritos, es necesario que esa Dirección y Jefatura de servicio, en el marco de las competencias que le otorga la Ley General de Control Interno artículo 12 inciso b) y otras normativas aplicadas, realicen una valoración de la situación y se adopten de inmediato las medidas correctivas que en derecho correspondan.

Adicionalmente, se considera conveniente emitir recordatorios constantes a todo el personal hospitalario en general y a sus jefaturas, sobre la obligatoriedad del cumplimiento estricto de la jornada de trabajo y el fortalecimiento de los controles, en apego a lo Normado sobre las obligaciones de los trabajadores.

De conformidad con lo expuesto, esta auditoría informa a esas autoridades, con el propósito de que, en atención a sus potestades y competencias se valore la situación expuesta en relación con el profesional médico citado en la denuncia, y se proceda de conformidad con los resultados obtenidos en esa valoración.

Al respecto, se deberá informar a esta Auditoría Interna sobre las acciones ejecutadas para la administración del riesgo y atención de la situación comunicada, en el **plazo de 1 mes** a partir del recibido de este documento-

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA



M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/EAM/MASR/WNQ/lbc

C. Auditoría - 1111

Referencia ID-126163