



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-15-2019
9-4-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, en el apartado de estudios especiales, con el fin de analizar la gestión de la nómina salarial del Área de Salud Siquirres.

Los resultados permitieron evidenciar la necesidad de reforzar integralmente el proceso de revisión de la nómina salarial, por cuanto se observaron aspectos que no permiten el acceso oportuno y confiable de la documentación que respalda los pagos que se realizan a los funcionarios del centro médico. Aunado a lo anterior, se determinó que existen inconsistencias que no permiten garantizar la calidad de la información que es utilizada para el pago de salarios.

Además, el hecho de no utilizar el “Protocolo control de calidad de la nómina salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social a nivel local”, incrementa los riesgos de una inadecuada gestión de salarios en ese establecimiento de salud, considerando que la revisión de planillas es un procedimiento que no se ejecuta en el centro médico, lo que a su vez provoca que no se logre detectar oportunamente cuando se realizan pagos improcedentes.

También, se documentó el caso del funcionario Vargas Calderón Alejandro, quien acordó con la Institución hacer una devolución de un monto catorcenal debido a un pago ejecutado a su nombre de manera improcedente, sin embargo, por una débil gestión de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se ha omitido el proceso de rebajo en repetidas ocasiones.

Debido a lo anterior, se recomendó a la administración activa establecer un programa de capacitación para los funcionarios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en materia de revisión de la nómina salarial, así como la implementación del “Protocolo control de calidad de la nómina salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social a nivel local”, para que en adelante se detecten oportunamente los pagos con sumas improcedentes, con el fin de prevenir riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos del área de salud.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-15-2019
09-04-2019

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CONTROL Y CALIDAD DE LA NÓMINA SALARIAL EN EL ÁREA DE SALUD SIQUIRRES U.P. 2631

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento del marco normativo para control y calidad de la nómina salarial del Área de Salud Siquirres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la confiabilidad y veracidad de los pagos por concepto de nómina salarial realizados a los funcionarios del Área de Salud Siquirres en cualquiera de sus modalidades.
- Revisar las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las normas que regulan el proceso de control de la nómina salarial en la Institución.

ALCANCE

El estudio comprendió la revisión y análisis de la gestión sobre el control y calidad de la nómina salarial en el Área de Salud Siquirres, considerando 828 líneas de pago de las catorcenas de julio y agosto de 2018.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

En el desarrollo del presente estudio se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- Solicitud y revisión de los documentos que respaldan los pagos efectuados a los funcionarios en las siguientes catorcenas:
 - 6 de julio de 2018.
 - 20 de julio de 2018.
 - 03 de agosto de 2018.
 - 17 de agosto de 2018.
 - 31 de agosto de 2018.
- Entrevista a la Licda. Isabel Cristina Picado González, Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud Siquirres.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N° 8292, La Gaceta 169 del 4 de setiembre de 2002.
- Código de Trabajo de Costa Rica.
- Manual Descriptivo de Puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Circular DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre de 2011, Dirección de Administración y Gestión de Personal.
- Protocolo control de calidad de la nómina salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social a nivel local.
- Procuraduría General de la República, (Dictamen C-307-2004 op. cit). (Dictamen N° C-068-2006 del 20 de febrero de 2006, la negrita no es del original). (En sentido similar los dictámenes números C-376-2004 de 13 de diciembre de 2004, C-111-2002 de 7 de mayo de 2002, C-250-97 y C-226-97, respectivamente, de 24 y 1° de diciembre de 1997, C-124-97 de 8 de julio de 1997, C-061-96 y C-137-96 ambos de 6 de agosto de 1996.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO 8292

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



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

“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...”.

ANTECEDENTES

En el informe AGO-256-2018 “Auditoría de carácter especial sobre la Evaluación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el Área de Salud de Siquirres” del 21 de diciembre de 2018, se logró determinar en el hallazgo 4, sobre el proceso de revisión de nómina salarial que la última planilla registrada en el sistema con revisión finalizada en el Área de Salud Siquirres corresponde al 22 de julio de 2016, siendo que para ese momento se tenía un total de 59 nóminas salariales sin revisar correspondientes a los años 2016, 2017 y 2018, según el siguiente detalle:

Cuadro 1
Desglose del estado de la revisión de la nómina salarial
Correspondiente al periodo 2016-2018
Área de Salud de Siquirres

Dirección Regional	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Fecha	Estado
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	08-01-2016	Sin Finalizar
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	22-01-2016	Sin Finalizar
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	05-02-2016	Sin Finalizar
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	19-02-2016	Sin Finalizar
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	13-05-2016	Finalizado
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	10-06-2016	Finalizado
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	24-06-2016	Finalizado
Área de Salud Siquirres	Picado González Isabel	08-07-2016	Finalizado
Área de Salud Siquirres	Baltodano González Xinia	22-07-2016	Finalizado
Área de Salud Siquirres	Nelson Spencer Ricardo	05-08-2016	Sin Finalizar
Área de Salud Siquirres	Nelson Spencer Ricardo	30-09-2016	Sin Finalizar

Fuente: Subárea de Control y Evaluación de Nomina

Adicionalmente, como parte del proceso de indagación fueron aportados a este Órgano de Fiscalización documentos que la Administración Activa considera como revisiones de planilla salarial del 17 de agosto y 14 de setiembre de 2018, además del 1º de febrero y 1º de marzo de 2019 (lo que representa un porcentaje de revisión de planillas del 6.77% del total de 59 nominas salariales pendientes de revisar), no obstante en los casos detectados existen aspectos que inciden en la calidad de los datos, al no consignarse toda la información relacionada con los funcionarios que presentan alguna inconsistencia de pago.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Considerando lo anterior, la planilla más antigua sin revisar corresponde al 8 de enero de 2016 es decir, han transcurrido más de tres años desde que se efectuó el pago a los funcionarios y no se ha verificado que se haya realizado correctamente.

La Dirección de Administración y Gestión de Personal, dispuso mediante el oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre de 2011, lo siguiente:

“En cumplimiento de la legislación vigente y con la finalidad de garantizar el pago correcto de los salarios en el nivel local, se establece a partir de la presente disposición, la obligatoriedad para las Oficinas de Recursos Humanos del uso y aplicación del "Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial", así como la emisión del "Informe de Revisión" de acuerdo con lo instruido por la Subárea de Control y Evaluación de Nómina.”

Así mismo, el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial Ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece en el apartado sobre 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...”

La Licda. Isabel Cristina Picado González, Coordinadora Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud, indicó en entrevista escrita del 28 de febrero de 2019, lo siguiente:

“...El tiempo es un facto (sic) fundamental, no me alcanza el tiempo para efectuar la revisión de planilla en el sistema SCEN, es necesario que alguna técnica de recursos humanos digite la planilla salarial para poder dedicarme a revisar, sin embargo, las compañeras manifestaron que no estaban de acuerdo en hacerlo...”

Agregó la Licda. Picado González sobre el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial: *“...El protocolo como tal no se ha implementado debido a que tenemos personal con poca experiencia, este año lo intentaremos capacitar a los funcionarios...”*

Finalmente indicó la Licda. Picado González sobre los documentos que la Administración Activa considera como revisiones de planilla salarial del 17 de agosto y 14 de setiembre de 2018, además del 1º de febrero y 1º de marzo de 2019 que: *“En esos casos no se firma el documento, solo lo guardo...”*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

HALLAZGOS

1. SOBRE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL PAGO DE RUBROS SALARIALES.

Se evidenció que existen oportunidades de mejora en la información consignada en algunos de los documentos utilizados para pagar diferentes rubros salariales a los funcionarios del Área de Salud, en virtud de lo anterior se procedió a determinar la calidad de los trámites efectuados en cuanto a exactitud, registro y uso de la documentación de soporte, correspondiente a las catorcenas de julio y agosto de 2018, identificándose las siguientes inconsistencias:

- Las carpetas que almacenan los “cambios” de cada catorcena no se encuentran ordenadas alfabéticamente, dificultando el proceso de búsqueda de información referente a los pagos de los funcionarios.
- En los documentos denominados “Movimiento de Personal” y reportes de tiempo extraordinario no se incluye el salario real con el cual se efectuó el cálculo para el pago de sumas por conceptos salariales a los funcionarios.
- Se evidenciaron documentos archivados en catorcenas que no corresponden.
- En la planilla del 6 de julio de 2018 se reflejan los siguientes rebajos: 900-01: ₡31,935.78, 900-08: ₡1,756.46, 900-37: ₡9,801.10, 900-38: ₡5,429.08 y 900-62: ₡5,429.08, al funcionario Aguilar Coto Erick; no obstante, en la carpeta de cambios del 6 de julio de 2018 no hay documento de respaldo.
- En el movimiento 184736-2018 del funcionario Solís Ramírez Diego, se indica que se asocia a la plaza 30007, sin embargo, en la planilla del 6- de julio no se refleja algún pago relacionado con ese código.
- Salarios utilizados en movimientos y acciones de personal que no son concordantes, por lo que en algunas ocasiones los cálculos realizados por la administración activa presentan inconsistencias.
- Ausencia de información que no permite verificar el desglose de horas extras, ni efectuar los recálculos.
- Reporte de tiempo extraordinario 107796-2018 con información insuficiente, lo que no permite efectuar recálculo de montos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- Mov-289916-2018: En la explicación se logra evidenciar la cancelación de 5 días por concepto de recargo nocturno, sin embargo, se indica en el documento que el pago corresponde a 11 días.

La Ley 8292 “Ley General de Control Interno”, en su artículo 8 establece:

“(...) Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...”*

La Dirección de Administración y Gestión de Personal, dispuso mediante la circular DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre de 2011 lo siguiente:

“...En cumplimiento de la legislación vigente y con la finalidad de garantizar el pago correcto de los salarios en el nivel local, se establece a partir de la presente disposición, la obligatoriedad para las Oficinas de Recursos Humanos del uso y aplicación del "Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial", así como la emisión del "Informe de Revisión" de acuerdo a lo instruido por la Subárea de Control y Evaluación de Nómina”. (Lo resaltado no corresponde al original) ...”

Al consultarle a la Licda. Isabel Cristina Picado González¹, Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Área de Salud de Siquirres, la razón por la cual existen documentos de otras catorce ubicados en cierres que no corresponden, además que la “remesa de cambios” no se encuentra ordenada, refirió:

“...Eso se me ha desordenado mucho, he tratado en los últimos meses que las remesas estén bien...”, y agregó: “...Se les comentó a los funcionarios como deben ordenarlo, pero por su falta de experiencia ha sido difícil...”.

La ausencia de un proceso de revisión de planilla establecido formalmente, así como las escasas acciones por parte de las autoridades del centro de salud, ha ocasionado que existan situaciones que afectan la calidad de la información de los documentos que respaldan los pagos que se efectúan a cada uno de los funcionarios.

¹ Entrevista escrita del 28 de febrero de 2019.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Por consiguiente, los hechos descritos, se consideran un incumplimiento a una norma establecida por la Institución y debidamente comunicada a todas las unidades desde el año 2011, debilitando con ello el Sistema de Control Interno, y a su vez, impidiendo garantizar que los pagos que se realizan a los funcionarios se estén efectuando con criterios de calidad, oportunidad y veracidad, comprometiendo el patrimonio Institucional, que para el Área de Salud Siquirres superó los 8 mil millones de colones en 2018².

2. DEBILIDADES DE CONTROL EN LA EMISIÓN DE PAGOS Y LOS DOCUMENTOS QUE LOS SUSTENTAN.

En la indagación ejecutada a 828 líneas de pago de las catorcenas de julio y agosto de 2018, se pudo documentar que existen sumas pagadas de más o de menos a los funcionarios del Área de Salud Siquirres, las cuales no han sido recuperadas para la Institución o en su defecto reintegradas a los colaboradores, lo anterior según se aprecia en el siguiente detalle:

Cuadro 2
Sumas pagadas de más a los funcionarios
Julio - agosto 2018

Fecha de Pago	Funcionario	Movimiento de Personal/ Acción de Personal/ Reporte de Tiempo Extraordinario	Monto Cancelado (₡)	Monto Correcto (₡)	Diferencia (₡)
6/7/2018	Calderón Pugh Mauren	Mov-210844	35.852,72	31.945,07	3.907,07
6/7/2018	Aguilar Coto Erick	Acc-251752	122.297,85	95.349,45	26.948,04
6/7/2018	Aguilar Coto Erick	Acc-251752	19.161,51	14.371,13	4.790,38
6/7/2018	Samuels Lacayo Janiz	Mov-247758 y Reporte 91948	638.751,01	625.875,19	12.875,82
6/7/2018	Orozco Avendaño Ceilyn	Mov-251814 y Reporte 94650	266.795,42	256.314,14	10.481,28
20/7/2018	Salas Méndez Cecilio	Mov-297265	206.339,03	202.105,30	4.233,73
20/7/2018	Morales Sandi José Giovanni	Mov-297070	59.081,98	57.493,76	1.588,22
20/7/2018	Cruz Monge Ivannia	Mov-282730	34.259,26	31.945,66	2.313,06
20/7/2018	Sánchez Sánchez María	Mov-297223	243.888,09	212.647,44	31.240,65
20/7/2018	Salas Méndez Cecilio	Mov-287550	50.292,86	40.234,29	10.058,57
20/7/2018	Morales Sandi José Giovanni	Mov-282737	63.775,31	62.069,99	1.705,32
20/7/2018	Francis Carter Olga	Mov-282732	70.975,75	69.271,48	1.704,27
20/7/2018	Francis Carter Olga	Mov-296990	127.764,64	124.686,86	3.077,78
20/7/2018	Soto Esquivel Maritza	Mov-297196	115.060,14	112.164,25	2.895,89
20/7/2018	Soto Esquivel Maritza	Mov-290057	7.871,75	7.663,19	208,56
20/7/2018	Mora Solano Deiner	Mov-285967	43.813,59	42.160,14	1.653,45
20/7/2018	Mora Solano Deiner	Mov-291396	35.515,79	34.170,33	1.345,46
20/7/2018	Jiménez Chaves Laura	Mov-297321	40.328,35	38.955,02	1.373,33
20/7/2018	Jiménez Chaves Laura	Mov-289686	52.530,80	50.743,34	1.787,46
20/7/2018	Jiménez Chaves Laura	Mov-286299	50.403,07	48.695,35	1.707,72
20/7/2018	Hernández Cerdas Freddy	Mov-286338	37.446,17	34.209,53	3.236,64
20/7/2018	Chaves Ugalde Yendri	Mov-297279	444.068,01	432.161,89	11.906,12
20/7/2018	Chaves Ugalde Yendri	Mov-287731	380.953,28	370.767,76	10.185,52

² ₡8.173.681.359,02, según el Área de Control y Evaluación Presupuestaria de la Dirección de Presupuesto.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Fecha de Pago	Funcionario	Movimiento de Personal/ Acción de Personal/ Reporte de Tiempo Extraordinario	Monto Cancelado (₡)	Monto Correcto (₡)	Diferencia (₡)
20/7/2018	Arroyo Villalobos Dámaso	Mov-297350	439.523,52	432.027,36	7.496,16
20/7/2018	Córdoba Artavia María	Mov-297209	283.750,36	250.818,11	32.932,25
20/7/2018	Soto Esquivel Maritza	Mov-286206	108.639,63	105.892,76	2.746,87
3/8/2018	Cordero Zarate Iلسie Alejandra	Mov-306702	79.065,93	63.367,43	15.698,50
3/8/2018	Hernández Cerdas Freddy	T.E.-120714	70.891,50	68.419,05	2.472,45
3/8/2018	Jiménez Chaves Laura	T.E.-120365	292.228,75	286.903,35	5.325,39
3/8/2018	Córdoba Artavia María	T.E.-120708	256.145,25	250.818,11	5.327,14
3/8/2018	Hernández Cerdas Freddy	T.E.-119486	46.800,08	42.763,30	4.037,58
3/8/2018	González López Pastora	T.E.-99588	702.473,21	700.159,38	2.313,83
3/8/2018	Rodríguez Vega Diego	T.E.-106098	1.218.519,24	1.175.024,27	43.494,97
Total general			6.645.263,85	6.310.123,69	269.832,84

Fuente: Elaboración propia con información aportada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud Siquirres.

Como se observa, en la revisión de 2 meses de pagos de planilla se cancelaron ₡269.832,84 de más a los funcionarios del establecimiento de salud, de igual manera se canceló en ese periodo ₡421.062,34 de menos a los colaboradores, por diferentes modalidades de tiempo extraordinario.

En línea con lo expuesto, la Administración Activa aportó documentación relacionada con acciones efectuadas para recuperación de sumas pagadas de más, correspondientes a algunos periodos del año 2018 e inicios del 2019.

La Ley 8292 “Ley General de Control Interno”, en su artículo 8 establece:

“(...) Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

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

Además, el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial Ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece como objetivo general: *“Aplicar control de calidad a la nómina salarial en cada unidad ejecutora, basado en los documentos de personal tramitados, verificando que los componentes que conforman el salario de los trabajadores se apliquen en forma correcta en la nómina salarial.*

Así mismo, refiere como objetivos específicos los siguientes:

- *Garantizar el pago correcto de los salarios mediante mecanismos eficientes de control.*
- *Verificar que los pagos, rebajos o deducciones, generados según los documentos de personal se apliquen en forma correcta en la nómina salarial.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- Detectar las inconsistencias presentadas en la nómina salarial con el fin de realizar en el menor tiempo posible los ajustes correspondientes. El subrayado no corresponde al original.
- Contar con un respaldo de revisión de los documentos de personal confeccionados y tramitados para el pago de salarios, aplicados en la nómina salarial (...) (Lo resaltado no corresponde al original) ...”.

El Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS, para la plaza de Coordinador de Gestión de Recursos Humanos 1, establece entre otras, las siguientes funciones:

“Efectuar los trámites y cálculos de acciones de personal y tiempo extraordinario, realizar los estudios por liquidaciones por terminación de contratos de trabajo, por despidos, renunciaciones, pensiones, en ocasiones le puede corresponder revisar los estudios realizados por personal de menor categoría, con poca experiencia o que están en los procesos de capacitación en servicio.

Efectuar revisiones periódicas de las planillas de salarios de los trabajadores de la unidad de trabajo, verificar la correcta aplicación de las normas, políticas y procedimientos e investigar y rendir informes a las jefaturas correspondientes y trabajadores de las inconsistencias detectadas, analizar y corregir planillas antes y después de los pagos, hacer los cálculos y ajustes por rebajos o pagos a los salarios de los trabajadores según corresponda; elaborar y coordinar notas de anulación de cheques de depósito de salarios y otros...”

La Licda. Isabel Cristina Picado González, Coordinadora Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud, indicó en entrevista escrita del 28 de febrero de 2019, lo siguiente:

“...El tiempo es un hecho (sic) fundamental, no me alcanza el tiempo para efectuar la revisión de planilla en el sistema SCEN, es necesario que alguna técnica de recursos humanos digite la planilla salarial para poder dedicarme a revisar, sin embargo, las compañeras manifestaron que no estaban de acuerdo en hacerlo...”

Agregó la Licda. Picado González sobre el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial: *“...El protocolo como tal no se ha implementado debido a que tenemos personal con poca experiencia, este año lo intentaremos capacitar a los funcionarios...”*

La situación presentada se debe a que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, no efectúa una revisión integral y oportuna de los montos pagados a los funcionarios en cada catorcena, así mismo el hecho de no estar implementado el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial, y la ausencia de capacitación a los funcionarios de esa unidad, ocasiona que se presenten los aspectos antes mencionados.

Por tal motivo, la inobservancia y omisión del cuerpo normativo, pone en riesgo el patrimonio Institucional y los recursos asignados al Área de Salud Siquirres, al no existir certeza de que los pagos efectuados a los



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

funcionarios se efectúen con la mayor transparencia, calidad y validación posibles, además de no garantizar que se podrán recuperar montos por modalidades de pago que hayan sido cancelados de más a los colaboradores, afectando con ello las sanas prácticas de administración de los recursos y debilitando el Sistema de Control Interno.

2.1 SOBRE SUMA PAGADA DE MÁS AL FUNCIONARIO ALEJANDRO VARGAS CALDERÓN, FARMACÉUTICO 2 DEL ÁREA DE SALUD SIQUIRRÉS

En la revisión efectuada se logró documentar el caso del funcionario Alejandro Vargas Calderón, a quien por error se le canceló un monto de ₡2.659.110,02 por concepto de tiempo extraordinario, siendo lo correcto ₡405.553,89, por lo cual existió una suma improcedente de 2.253.552,13 (Movimiento de personal 71224-2018).

En virtud de lo anterior, el funcionario se apersonó a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, proponiendo en el Acta de Acuerdo por sumas canceladas de forma improcedente del 2 de abril de 2018, devolver el dinero en pagos de ₡25.000,00 por cada catorcena, a partir de la segunda bisemana de abril de 2018, documento que fue firmado por el colaborador y la Licda. Xinia Baltodano González, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en ese momento.

Considerando lo expuesto y según los datos ingresados en el SCEN (Sistema diseñado para la revisión de la nómina) al 8 de marzo del 2019, se obtiene la siguiente información:

Cuadro 3 Rebajos efectuados a las catorcenas del funcionario Vargas Calderón Alejandro Abril 2018 - marzo 2019

Monto rebajado	Fecha de pago
₡25.000,00	27-04-2018
SIN REBAJO	11-05-2018
₡25.000,00	25-05-2018
₡25.000,00	08-06-2018
SIN REBAJO	22-06-2018
₡25.000,00	06-07-2018
SIN REBAJO	20-07-2018
₡25.000,00	03-08-2018
₡25.000,00	17-08-2018
SIN REBAJO	31-08-2018



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Monto rebajado	Fecha de pago
₡25.000,00	14-09-2018
₡25.000,00	28-09-2018
₡25.000,00	12-10-2018
₡25.000,00	26-10-2018
₡25.000,00	09-11-2018
₡25.000,00	23-11-2018
SIN REBAJO	07-12-2018
₡25.000,00	21-12-2018
SIN REBAJO	04-01-2019
SIN REBAJO	18-01-2019
₡25.000,00	01-02-2019
SIN REBAJO	15-02-2019
SIN REBAJO	01-03-2019

Fuente: SCEN (Sistema diseñado para la revisión de la nómina) al 8 de marzo del 2019.

Como se evidencia en el cuadro anterior, existen catorcenas en las cuales no se aplicó el rebajo relacionado con el compromiso adquirido por el funcionario con la Institución, lo cual suma un monto de ₡225.000,00 al primero de marzo de 2019, lo que implica la existencia de debilidades de control en la gestión que realiza la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Con base en la información analizada, se observa que la Institución tardará en recuperar el monto impropio 3 años y 9 meses (96 catorcenas de pago aproximadamente), no obstante, al documentarse que han existido catorcenas donde no se efectúa el rebajo correspondiente al colaborador, podría ser que el tiempo en recuperar la totalidad del dinero supere los 4 años.

El Código de Trabajo, en el numeral 173: establece lo siguiente:

“Las deudas que el Trabajador contraiga con el patrono por concepto de anticipos o por pagos hechos en exceso, se amortizarán durante la vigencia del contrato en un mínimo de cuatro períodos de pago y no devengarán intereses. Es entendido que al terminar el contrato el Patrono podrá hacer la liquidación definitiva que proceda.”

Respecto a este mismo asunto, la Procuraduría General de la República tomando como base lo establecido en la Ley General de la Administración Pública en los artículos 198, 207 y 208, en la cual se establece que la potestad de recuperar sumas pagadas de más debe ser ejercida en un plazo máximo de cuatro años, ya sea mediante un procedimiento administrativo o un proceso de cobro judicial; ha manifestado:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

“Para efectos de recuperación de sumas dinerarias pagadas en exceso o indebidamente reconocidas por parte de la Administración Pública, independientemente de que éstas sean o hayan sido giradas a favor de servidores públicos, exservidores, jubilados, con base en lo dispuesto por los numerales 198, 207 y 208 de la Ley General de la Administración Pública, se tendrá siempre un plazo de cuatro años como límite para gestionar la acción cobratoria respectiva, ya sea a través del cobro administrativo pertinente (arts. 308 y siguientes, en relación con el 148 y siguientes, todos de la Ley General de la Administración Pública) o bien, en caso de resultar infructuoso aquél, planteando el proceso ejecutivo correspondiente en sede jurisdiccional.

Cabe mencionar que como punto de partida de aquel plazo extintivo, debe tomarse el momento en que la denuncia o el informe que recomiende la apertura de un procedimiento administrativo tendente a determinar la responsabilidad civil, se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para incoarlo. Y cabe indicar que dicho plazo se interrumpe por la iniciación del procedimiento administrativo levantado al efecto por parte de la Administración activa, con conocimiento del interesado, y vuelve a correr una vez dictado el acto final respectivo (Dictamen C-307-2004 op. cit). (Dictamen N° C-068-2006 del 20 de febrero de 2006, la negrita no es del original). (En sentido similar los dictámenes números C-376-2004 de 13 de diciembre de 2004, C-111-2002 de 7 de mayo de 2002, C-250-97 y C-226-97, respectivamente, de 24 y 1° de diciembre de 1997, C-124-97 de 8 de julio de 1997, C-061-96 y C-137-96 ambos de 6 de agosto de 1996.”

La Ley 8292 “Ley General de Control Interno”, en su artículo 8 indica:

“(...) Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

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

Como se ha indicado anteriormente la Licda. Picado González, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, refirió³ sobre el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial, lo siguiente: *“...El protocolo como tal no se ha implementado debido a que tenemos personal con poca experiencia, este año lo intentaremos capacitar a los funcionarios...”*

Al igual que en los hallazgos anteriores, esta situación se debe a que en el Área de Salud Siquirres no se utiliza el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial, y además se presenta inobservancia del

³ Entrevista escrita del 28 de febrero de 2019.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

cuerpo normativo que regula esta materia, por ende, la ausencia de estrictos procesos de supervisión, revisión y control de las planillas, aunado a la falta de capacitación de los funcionarios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ha ocasionado que se presenten situaciones como la descrita anteriormente, donde la Institución debe actuar conforme la voluntad de los colaboradores a los cuales se les ha realizado algún pago impropio.

A lo descrito, hay que agregarle que, a pesar de que se acordó con el funcionario un plazo y montos establecidos, las mismas debilidades de control de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos provocan que tampoco se garantice que se están recuperando eficientemente las sumas impropias que se han cancelado a los colaboradores del centro de salud.

Esta situación además de constituirse en un incumplimiento de las normas que regulan los casos de montos pagados de más, expone el patrimonio Institucional ya que, no es posible garantizar que en el tiempo que acuerdan los funcionarios hacer las devoluciones de dinero, se logre efectivamente recuperar el monto total, bajo este contexto se podría estar afectando el Sistema de Control Interno, por cuanto la administración de los recursos no se realiza con estándares de calidad, oportunidad y eficiencia en la gestión.

CONCLUSIÓN

El estudio realizado permite evidenciar debilidades de control en el manejo, resguardo y protección de los recursos asignados al Área de Salud Siquirres, específicamente en lo referente al presupuesto destinado para la cancelación de diferentes modalidades de pago a los funcionarios.

Como parte de este proceso de fiscalización, se logró comprobar que los documentos que resguardan las gestiones en materia de pago a los funcionarios, se encuentran archivados de manera desordenada, dificultando la oportunidad y manejo de la información, además se determinaron inconsistencias en los datos registrados en los documentos como acciones y movimientos de personal, reportes de tiempo extraordinario, entre otros, o en su defecto ausencia de información clara que permitiera a este Órgano de Fiscalización ejecutar recálculos de las sumas canceladas a los funcionarios.

Sin embargo, la situación más crítica radica en la no revisión de las 59 planillas que están pendientes en esa Área de Salud, algunas incluso desde el año 2016, aspecto que ha ocasionado que se presente el pago de sumas impropias a los funcionarios, y que por la omisión del cuerpo normativo que regula este proceso puedan existir casos que aún no hayan sido detectados.

Un aspecto que llama la atención de esta Auditoría es que se reconozca por parte de la Coordinadora del Servicio que no se ha implementado el Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial, dado que el personal tiene "poca experiencia", siendo que dicho documento corresponde a una norma implementada



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

formalmente por la Dirección de Administración y Gestión de Personal desde el año 2011, unidad que le dio carácter de obligatoriedad.

Si bien la Normativa de Relaciones Laborales no establece un plazo máximo para el reintegro de un monto por parte de los funcionarios, es importante mencionar que existen leyes y criterios como el de la Procuraduría General de la República, en el cual se indica claramente que el plazo máximo para recuperar una suma pagada de más corresponde a cuatro años mediante un procedimiento administrativo o un proceso de cobro judicial.

Por lo tanto, es preocupante el caso de un funcionario que, si bien es cierto asumió un compromiso de pago con la Institución, se logró evidenciar que la Unidad de Recursos Humanos no efectúa en todas las catorce rebajas correspondientes a dicho acuerdo, siendo que esta situación podría prolongar el tiempo de recuperación del dinero a un plazo mayor a cuatro años.

Por tal motivo, es relevante la implementación de mecanismos que permitan disminuir los pagos improcedentes a los funcionarios, y procurar cuando corresponda, la forma más razonable de recuperar esas sumas, más aún cuando los colaboradores ostentan puestos de confianza, o en su defecto se detecte de manera oportuna un pago incorrecto.

Finalmente, se concluye que los procesos de revisión de la nómina salarial no han estado acompañados de una gestión por parte de las autoridades de la unidad que permita garantizar la capacitación del personal de la Unidad de Gestión de recursos Humanos, y la implementación inmediata del Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial, en busca de minimizar la posibilidad de que los riesgos existentes se materialicen y puedan impactar el patrimonio Institucional.

RECOMENDACIONES

AL MSC. ZIMRY CAMPOS QUESADA, EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD DE SIQUIRRES O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Implementar un programa de capacitación a los funcionarios de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud Siquirres, que aborde los lineamientos y procesos de revisión de la nómina salarial en ese centro médico. El programa deberá contemplar responsables y fechas de ejecución (Hallazgo 2).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá aportarse evidencia de la implementación y ejecución del programa de capacitación al personal de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Plazo: 6 meses a partir del recibido el presente informe.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. Ordenar a la Coordinadora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la implementación del “Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial”, avalado por la Dirección de Administración y Gestión de Personal mediante el oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, y que se consideró de uso obligatorio en todos los establecimientos de la Caja Costarricense de Seguro Social, para lo cual debe de brindarse capacitación a los funcionarios de esa unidad. (De conformidad con los hallazgos 1 y 2).

Esta Auditoría consignará como cumplida esta recomendación, una vez sea implementado el Protocolo, y se logre documentar su uso en las revisiones de la nómina salarial.

Plazo: 3 meses a partir de recibido el presente informe.

3. Definir formalmente la (s) persona (as) responsable que ejecute la labor de revisión de la nómina salarial, el cual deberá estar debidamente capacitado para realizar esta actividad, y presentar informes de cada revisión a la Coordinadora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, funcionaria que deberá revisar y validar el informe que se le presente. (Hallazgos 1 y 2).

Esta Auditoría consignará como cumplida esta recomendación, una vez se identifique al funcionario que realizará esta labor, y se logre documentar en las revisiones de la nómina salarial.

Plazo: 1 mes a partir del recibido el presente informe.

4. Analizar el caso del funcionario Alejandro Vargas Calderón y tomar las acciones correspondientes para que se garantice el rebajo correspondiente al monto acordado entre la Institución y el colaborador, en el tiempo establecido, en relación con la recuperación de montos improcedentes provenientes de fondos públicos, en este caso de la Institución (Hallazgo 2.1).

Esta Auditoría consignará como cumplida esta recomendación, una vez que la Administración Activa aporte documentación sobre la decisión adoptada para garantizar el rebajo efectivo del funcionario.

Plazo: 1 mes a partir del recibido el presente informe.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 8 de abril de 2019, con la Dra. Tania Ching Chang, Directora Médica y Msc. Zimry Campos Quesada, Administrador, ambos del Área de Salud Siquirres, quienes manifestaron conformidad con las recomendaciones emitidas y el plazo para su cumplimiento.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Eduardo Morales Sánchez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Miguel Ángel Salvatierra Rojas
JEFE DE SUB ÁREA