



**AGO-214-2018
10-12-2018**

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa, en el apartado de actividades programadas, acerca del trámite y pago de tiempo extraordinario a funcionarios del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia.

Como resultado de las pruebas de auditoria realizadas, se evidenció la ausencia de la firma de validación por parte de la Jefatura de Recursos Humanos, la cual se convierte en el último punto de control del proceso antes de su digitación y pago, lo que constituye una debilidad de control al final del proceso.

Además, se observó el pago de sumas en cuentas que no corresponden con el perfil del puesto; del mismo modo, se detectaron inconsistencias en el trámite y cancelación de ese rubro a los funcionarios del hospital, de la muestra seleccionada un 6%, mostraba alguna deficiencia en el cálculo en pagos de más o menos cantidad para el funcionario.

Un 32% de los reportes de tiempo extraordinario revisados, presentan debilidades en la autorización que se debe anotar en el documento en el apartado justificación, debido a que las diferentes Jefaturas de los servicios presentaron notas de autorización, en algunos casos con tres años de desfase en la fecha. Así mismo en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos se carece de un registro sobre las gestiones ejecutadas, y de los errores detectados y corregidos, ya sea de la revisión de planilla o el reclamo de los funcionarios sobre sumas canceladas.

En virtud de lo anterior, se recomendó a la Dirección Administrativa Financiera de ese centro de Salud, implementar un sistema de control, mediante el cual se garantice que las notas de autorización que las Jefaturas de Servicios anotan en la Justificación del Reporte de Tiempo Extraordinario coincidan con las horas y periodo que fue autorizado; además, instruir a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, establecer un procedimiento que permita garantizar que sean validados con la signature de esa jefatura, todos los documentos de pago, de conformidad con la normativa institucional.

Del mismo modo, se implemente un mecanismo de control que permita identificar y no dar trámite a los reportes de tiempo extraordinario, en cuyo espacio de justificación se anoten autorizaciones vencidas.



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

AGO-214-2018
10-12-2018

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL RELACIONADA CON EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA

ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2018 del Área de Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones normativas y de control interno para la autorización, control y pago de tiempo extraordinario a funcionarios del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Corroborar el que el proceso de gestión del tiempo extraordinario cumpla con las disposiciones normativas y de control interno para su cancelación (Autorización, justificación, registro y control, pago).
- Verificar mediante una muestra la exactitud en el monto que se cancela a los funcionarios por concepto de pago de Tiempo Extraordinario.
- Determinar los mecanismos de supervisión ejercidos por la Jefatura de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa Financiera, con respecto al proceso de pago.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de lo dispuesto en el Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, en relación con la programación e implementación de mecanismos de control y supervisión. El periodo de estudio comprende la revisión de pagos de tiempo extraordinario correspondientes al periodo 2016.



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

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2014.

METODOLOGÍA

- Entrevista a los siguientes funcionarios del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia:
 - Licda. Karol Obando Barboza, jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
 - Lic. Federico Jiménez Granados, Coordinador del Subprograma Remuneración Salarial.
 - Lic. Francisco Viales Araya, Jefe de Servicios Generales.
 - Lic. Antonio Chaves Garita, Jefe de Vigilancia.
 - Lic. William Alvarado Fernández, Coordinador Subárea de Presupuesto.

- Solicitud de información a las siguientes instancias del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia:
 - Unidad de Gestión de Recursos Humanos: documentos de pago del mes de marzo 2017.
 - Subárea de Presupuesto: autorizaciones de tiempo extraordinario de los diferentes servicios del centro hospitalario y datos sobre el pago en las diferentes modalidades de esa jornada durante el 2017.
 - Jefaturas de los Servicios de Trabajo Social, Vigilancia y Servicios Generales: programación y autorización del tiempo extraordinario.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292.
- Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Generales para la formulación, ejecución, control y evaluación del Plan Operativo y presupuestos.

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, 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

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 3 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

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

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario vigente desde marzo de 1998, establece que las modalidades de tiempo extraordinario a nivel institucional son las siguientes:

Cuadro N.º 1
Partidas de Tiempo Extraordinario

Cuenta	Concepto
900-10-0	Tiempo Extraordinario
900-26-4	Recargo Nocturno
900-31-2	Guardias Médicas
900-32-0	Disponibilidades Médicas
900-33-9	Días Feriados
900-43-4	Guardias Médicos Residentes
900-44-2	Extras Corrientes Médicos
900-45-9	Extras por disponibilidad
900-47-5	Incentivo Rotación Enfermeras II Turno
900-48-3	Incentivo Rotación Enfermeras III Turno

La definición, regulación y forma de cálculo de cada una de estas modalidades se especifica en el citado Instructivo.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL REGISTRO DE PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EN CUENTAS CONTABLES QUE NO CORRESPONDE SEGÚN GRUPO OCUPACIONAL

Se evidenciaron 12 registros en los cuales se canceló mediante la cuenta 900 10 0 de tiempo extraordinario, a profesionales en ciencias médicas en perfiles de Médicos Asistentes Especialistas, entre otros, según se detalla en el siguiente cuadro:



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

Cuadro N.º 2
Pago de sumas a profesionales en ciencias médicas en
La cuenta de tiempo extraordinario (900 10 0).

NOMBRE	PUESTO	MONTO
Moreno Monte Karla Marcela	Médico A Especialista Oncología	¢4.020.049,58
Méndez Oconitrillo Iván Jesús	Médico A Especialista Anestesiología Rec.	¢2.140.654,07
Nandwani Seth Guriya	Médico Residente	¢1.388.098,67
Alvarado Calderón Fernando	Médico A Especialista Patología	¢624.618,68
Palma Platero Walter David	Médico A Especialista Patología	¢578.316,60
Rojas Mena Betzabé	Médico A Especialista Patología	¢520.442,10
Sanabria Jiménez Kenneth José	Médico A Especialista Psiquiatría	¢513.375,70
Mohs Alfaro Mónica	Médico A Especialista Patología	¢307.617,32
Villalobos Camacho Nancy	Médico A Especialista Medicina Emergencias	¢253.598,85
Sánchez Jiménez Eugenia María	Médico Residente	¢161.040,84
Sauma Rodríguez Johanna	Médico A Especialista Patología	¢157.444,33
Rodríguez Rojas Greivin	Médico A Especialista Patología	¢84.962,87

Fuente: Sistema de Planilla (SPLIM)

Se evidenciaron 2 registros en los cuales se cancela mediante la cuenta 900 31 2 de guardias médicas, a funcionarios con otros perfiles que no corresponde su pago en ese registro contable; lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 3
Pago de sumas en la cuenta de guardias médicas (900 31 2)
a funcionarios que no corresponden

NOMBRE	PUESTO	MONTO
Berrocal Gómez Anyoly	Diplomado en Tecnologías de Salud	¢206.639,97
Valverde Arias Mariangela	Auxiliar de Enfermería; Enfermera 1 Licenciada	¢11.729.070,83

Fuente: Sistema de Planilla (SPLIM)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen en el apartado 1.2 Objetivos del Sistema de Control Interno de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

"(...) b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 5 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales”.

Ley General de Control Interno, dispone:

“Artículo 15.- Actividades de control/ Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: (...).

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.”

Es criterio de este órgano de control, que el registro de esos rubros en cuentas de pago que no corresponden obedece a debilidades en el sistema de control interno de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, al no detectar esta condición en el trámite de pago de estos conceptos.

Lo descrito debilita el sistema de control interno, generando el riesgo de erogaciones eventualmente improcedentes y por ende afectando el patrimonio institucional y el logro de los objetivos de la organización.

2. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERON GUARDIA

En la revisión efectuada a una muestra de 166 reportes de tiempo extraordinario, correspondientes a las catorcenas del mes de setiembre 2017, se evidenciaron 11 inconsistencias en el trámite y cancelación de ese rubro a funcionarios del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, lo que representa un 6% de los casos revisados, según se detalla:

Cuadro N.º 4

Inconsistencias en el pago de tiempo extraordinario a funcionarios del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia

Nombre funcionario	Cédula	Puesto	Número Reporte	Mes	Cálculo
Barrios Solano Julio Ruber	108920125	Técnico en Mantenimiento 3	435602	junio	Se cancela la suma de c229.469,17; sin embargo, lo que debió pagarse es c367.150,65.
Bustamante Granados Jose Antonio	601220040	Trabajador Servicios Generales	2285621	junio	No se calculó con el factor de oficinas centrales, por lo que se le canceló menos de lo que debió pagarse.
Bustamante Granados Jose Antonio	601220040	Trabajador Servicios Generales	2285620	junio	No se calculó con el factor de oficinas centrales, por lo que se le canceló menos de

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 6 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

					lo que debió pagarse.
García Bustos Flora	601280052	Guarda	285625	junio	Se cancela ¢319.014,02; sin embargo, lo correcto es de ¢361.314,21.
Quesada González Diana Marina	111090969	Médico Asistente Especialista en Radiología	281693	junio	Se cancela ¢801.260,68; sin embargo, lo que corresponde son ¢614.188,15.
Sáenz Sánchez Loalam	204860088	Microbiólogo Clínico 2	472076	Julio	Se canceló ¢513.623,90; siendo lo correcto ¢656.296,49.
López Aguilar Laura Rosario	206870415	Médico Residente	2723964	julio	Se desglosa mal el día 25 de julio feriado se pagó normal.
Moro Alujas Yassel Nadiedlla	800800870	Médico Asistente Especialista en Anestesia	2723976	julio	Faltó contabilizar 4 horas sencillas del día 16 de julio y 1 hora del feriado, además de cargar lo que corresponde al feriado en su casetilla.
Arce Prendas Aracelly Yolanda	401830382	Médico Asistente Especialista en Medicina Familiar	675838	junio	Se cancela ¢698.956,24 siendo lo correcto ¢691.302,60.
Bejarano Sánchez Javier	107670424	Médico Residente	675837	junio	Se le cancela ¢1.405.055,15 sin embargo el monto a cancelar es de ¢1.540.138,64 existe una diferencia de ¢135.083,00.

Fuente: Documentos de pago correspondientes a setiembre 2017

En la Ley General de Control interno, Artículo 8 se establece lo siguiente:

Artículo 8º—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:

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

Las normas de control interno para el sector público establecen:

“4.1 Actividades de control 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.”



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

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.”.

Lo descrito se debe a la falta de cuidado en el proceso de elaboración de los documentos de pago y posterior revisión de las Planillas Salariales, así como de los informes que se generen producto de la revisión.

La situación evidenciada, podría originar el pago de sumas improcedentes, incrementando el gasto en la partida de servicios personales y afectando las finanzas institucionales.

El incumplimiento de la normativa institucional debilita el sistema de control interno, a la vez que dificulta la sana administración de los recursos financieros, en apego a los principios de economía y eficacia en el uso de los recursos públicos, con el fin de obtener el equilibrio financiero.

3. DE LA FIRMA DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN EL REPORTE DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

En la revisión efectuada a una muestra de 166 reportes de tiempo extraordinario, se evidenció que en 108 de esos documentos -visible en el anexo 1- no se consigna la firma de la Jefatura de Recursos Humanos, que valida el pago de ese tiempo extraordinario; sin embargo, se pagaron las sumas tramitadas en esos documentos, lo cual representa una debilidad de control interno.

El consignar la firma de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el reporte de tiempo extraordinario, es la última validación para efectuar el pago de ese rubro a los funcionarios del centro médico, el último punto de control dentro del proceso de trámite y cancelación de esos montos, por lo que el omitir esa rúbrica en ese documento legal para el pago de ese concepto, lo convierte en una cancelación sin el requerimiento formal que representa la documentación de respaldo de pago debidamente confeccionada y validada.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen en el apartado 1.2 Objetivos del Sistema de Control Interno de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

“(…) b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales”.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 8 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

Ley General de Control Interno, dispone:

“Artículo 15.- Actividades de control/ Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: (...).

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.”

En el instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, apartado 1.3 Forma de pago, se establece lo siguiente:

“El documento debe consignar las firmas de las jefaturas inmediatas y de la Oficina de Recursos Humanos responsables en cada Centro de Trabajo, todo conforme a los alcances del esquema de delegación de las Gerencias de División vigente para aprobar movimientos de personal.” El subrayado no corresponde al original.

La ausencia de firma en los reportes de tiempo extraordinario obedece a una omisión y falta de cuidado por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para con el cumplimiento de los requerimientos de forma de los documentos utilizados para el pago.

La ausencia de esa última validación en los reportes de tiempo extraordinario debilita el sistema de control interno en el pago de ese concepto, lo cual podría originar la cancelación de rubros que no correspondan.

4. SOBRE EL REGISTRO DOCUMENTAL DE LOS ERRORES DETECTADOS EN LA REVISIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

Se determinó que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, no dispone de un registro documental que contemple la corrección de los errores detectados en la revisión de planillas o por reclamo de funcionarios, que permita brindar seguimiento a la oportuna subsanación de inconsistencias de pago o rebajos.

La única acción que se evidenció en este sentido fueron anotaciones realizadas por los tramitadores en la parte posterior del documento de pago, en el que se realizan los ajustes, quedando el documento con tachaduras borrones y en algunos casos con letra ilegible, siendo esta la fuente del tramitador para atender consultas de los funcionarios.



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen en el apartado 1.2 Objetivos del Sistema de Control Interno, que ese sistema en cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

“(…) b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el artículo 1.2, inciso c, referente a los objetivos del control interno, establecen:

*“El sistema de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:
c) garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.*

Esas mismas normas en el apartado 4.1, señalan lo siguiente:

“4.1 Actividades de control 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.”.

Lo descrito se debe a que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, no ha implementado un registro o sistema de control sobre la corrección de las inconsistencias detectadas en la revisión de planillas o a partir del reclamo de los funcionarios.

La situación detallada, evidencia que no se han establecido actividades de control suficientes para este proceso, lo que podría originar el pago de sumas improcedentes sin su debida recuperación, incrementando



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

el gasto en la partida de servicios personales y afectando las finanzas de la institución, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales; además del impacto en el funcionario ante eventuales sumas no canceladas.

5. SOBRE LAS AUTORIZACIONES PARA EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE SERVICIO

Se evidenció el pago de tiempo extraordinario correspondiente al periodo 2017, con autorizaciones que datan del 2014, 2015 y 2016, visibles en el anexo 2, lo cual no garantiza que esa jornada tenga un sustento real que justifique su realización; de un total de 166 reportes revisados, 53 de ellos presentaban esa situación, lo cual significa aproximadamente un 32% de los casos revisados.

Además, llama la atención que la Administración Activa haya puesto a esos reportes un sello de contenido presupuestario fechados en 2017, siendo tiempo extraordinario de otro año (visible en el anexo 2), incluso hasta de 2014; es decir habían transcurrido tres años de su autorización, lo cual no proporciona una certeza desde el punto de vista de control interno, de que esas horas estuvieran debidamente autorizadas para su realización y pago.

Por otra parte, en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos se tramitaron esos reportes y se canceló lo correspondiente, a pesar de que la autorización para la realización y pago de esa jornada podría estar vencida y no procediera su cancelación, lo cual debilita el sistema de control interno que debe imperar en el proceso de pago.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen en el apartado 1.2 Objetivos del SCI El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

“(…) b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales”.

En el instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, apartado 1.4, Disposiciones sobre autorización de tiempo extra, se establece lo siguiente:

“Disposiciones sobre autorización de tiempo extra”, se establece lo siguiente:

“(…) 1.4 Disposiciones sobre autorización de tiempo extra

Previo a la realización de la jornada extraordinaria, la jefatura correspondiente deberá plantear por escrito la solicitud de autorización y contenido presupuestario ante la Autoridad Superior del Centro o Unidad de Trabajo según corresponda, de acuerdo con los

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 11 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

procedimientos vigentes. Las dependencias jerárquicas están facultadas para recabar de estas jefaturas, la información que consideren necesaria para resolver sobre la solicitud planteada.

Esta disposición es valedera y obligatoria para todas las dependencias de la Institución, independientemente de las políticas externas que, sobre la autorización de tiempo extraordinario, la Caja está obligada a cumplir, provenientes de otros entes como lo son, la Comisión de Recursos Humanos y la Autoridad Presupuestaria.

En ese mismo instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario en el apartado 4.1.6 Justificación, se establece lo siguiente:

“Espacio reservado para detallar los motivos por los cuales se laboraron las jornadas extraordinarias y cualquier comentario adicional que se crea conveniente señalar, así como la referencia documental de su autorización.” El subrayado no corresponde al original.”

La asignación de contenido presupuestario, trámite y pago de los reportes de tiempo extraordinario con autorizaciones vencidas, de los funcionarios del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, obedece a la ausencia de un sistema de control que permita la detección y devolución a las jefaturas respectivas de los documentos que presentan en el espacio de justificación del reporte oficios con fechas vencidas.

Lo descrito puede eventualmente generar sesgos en la información de las erogaciones incurridas en tiempo extraordinario o inclusive el pago improcedente o irregular de sumas por concepto, con la consecuente afectación al patrimonio institucional, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN

El tiempo extraordinario en el Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia mantiene una tendencia de crecimiento constante, sin embargo, no se puede obviar que los servicios de salud que ofrece ese centro médico obligan a mantener la atención en los establecimientos 24 horas diarias, 7 días a la semana, 365 días al año, por ende, la administración activa asume la responsabilidad de establecer los mecanismos de control y lineamientos pertinentes para utilizar sus recursos de la forma más eficiente, eficaz y económica posible, en concordancia con los objetivos del Sistema de Control Interno.

Como resultado de las pruebas de auditoria realizadas, se detectó en los documentos de pago de tiempo extraordinario, la ausencia de la validación por parte de la Jefatura de Recursos Humanos, la cual se convierte en el último punto de control del proceso antes de su digitación y pago, lo que indudablemente se convierte en una debilidad de control al final del proceso que podría, invalidar esos pagos.

Además, se evidenciaron registros de cancelación de alguna modalidad de tiempo extraordinario, mediante cuentas contables que no corresponden según el perfil del puesto; del mismo modo se observaron inconsistencias en el trámite y cancelación ese rubro a los funcionarios del hospital, un 6% de

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 12 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

la muestra seleccionada, mostraba alguna deficiencia en el cálculo en pagos de más o menos cantidad para el funcionario.

Del mismo modo, un 32% de los reportes de tiempo extraordinario revisados, presentaban debilidades en la autorización que se debe anotar en el documento en el apartado justificación, debido a que las diferentes Jefaturas de los servicios indicaron notas de autorización, en algunos casos con tres años de desfase según su fecha, lo cual representa una deficiencia en los puntos de control establecidos por la Administración Activa en el proceso de autorización, trámite y pago del tiempo extra.

No menos importante es el disponer de un registro sobre las gestiones ejecutadas por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con la corrección de los errores detectados ya sea en la revisión de planilla o en el reclamo de los funcionarios sobre sumas canceladas de más o de menos.

Concluida la evaluación, es criterio de esta Auditoría que los procesos institucionales relacionados con tiempo extraordinario son susceptibles de optimización, de tal forma que la Institución pueda evolucionar a mejores prácticas en el trámite, control, pago y evaluación de las partidas relacionadas con la jornada no ordinaria.

RECOMENDACIONES

AL LIC. MARCO SEGURA QUESADA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERON GUARDIA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Implementar un sistema de control, mediante el cual se garantice que las notas de autorización que las Jefaturas de Servicios anotan en la Justificación del Reporte de Tiempo Extraordinario coincidan con las horas y periodo que fue autorizado, de manera que exista una certeza razonable de que las jornadas extraordinarias que están cancelando correspondan a lo debidamente autorizado para ese periodo y servicio.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 6 meses, documentación en la cual se evidencie la implementación del sistema de control.

2. Instruir a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la adopción de las siguientes acciones:
 - a. Establecer un procedimiento que permita garantizar que sean validados con la signatura de esa jefatura, todos los documentos de pago, de conformidad con la normativa institucional.
 - b. Implementar un mecanismo de control que permita identificar y no dar trámite a los reportes de tiempo extraordinario, en cuyo espacio de justificación se anoten autorizaciones vencidas.



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

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 6 meses, la documentación donde se acredite la implementación de las acciones indicadas en los incisos a y b de esta recomendación.

A LA LICDA. KAROL OBANDO BARBOZA, JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. Ejecutar las acciones que correspondan para:

- a. Realizar un análisis de las situaciones observadas por esta Auditoría, en los hallazgos 1 y 2 del presente informe, referentes al registro de pago de tiempo extraordinario en cuentas contable que no corresponden e inconsistencias detectadas en la cancelación de este rubro al personal del centro de salud.
- b. A partir de este análisis efectuar las correcciones y retroalimentación al personal involucrado.
- c. Determinar la pertinencia de las sumas canceladas por esos conceptos y realizar los ajustes sobre los registros en las cuentas que así corresponda.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 6 meses, la documentación que acredite el análisis solicitado en el inciso a) y las acciones ejecutadas para los apartados b) y c) de esta recomendación.

4. Implementar un registro que permita documentar el detalle de las correcciones efectuadas a los errores detectados en la revisión de planilla, que garantice la ejecución de acciones de seguimiento dirigidas a procurar que los pagos o rebajos se hayan efectuado de manera oportuna.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 6 meses, la documentación en la cual se evidencie el registro solicitado y su aplicación.

5. Analizar el proceso de trámite y pago de tiempo extraordinario que se efectúa en esa Unidad de Gestión, con el fin de detectar oportunidades de mejora en el trámite de documentos antes durante y después de su pago, con el fin de garantizar un adecuado control y oportunidad de las actividades involucradas.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 6 meses, la documentación donde se acredite el análisis del proceso y las acciones adoptadas.



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

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados de la evaluación fueron comentados con la Licda. Karol Obando Barboza, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; Lic. Josué Cerdas Castillo, Subadministrador y el Lic. Alexander Valerio Solano, Encargado Seguimientos a los Informes de Auditoría todos funcionarios del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, los cuales estuvieron de acuerdo con las recomendaciones emitidas, así como con el plazo para su cumplimiento.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Adrián Nájera Martínez
ASISTENTE DE AUDITORIA

Ing. Miguel A. Salvatierra Rojas
JEFE DE SUBÁREA

MASR/JJAC/wnq



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

Anexo 1

Reportes de tiempo extraordinario sin firma de la Jefatura de Recursos Humanos

REPORTE	FECHA	SERVICIO	FIRMA JEFATURA R.H.
367886	Julio 2017	Ropería Central	No
2390459	Julio 2017	Dirección de enfermería	No
2390470	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390193	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390480	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390088	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390478	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
337176	Agosto 2017	Servicio Ortopedia	No
3345344	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390288	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390116	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
3345303	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2118482	Julio 2017	Servicio Archivo Redes	No
2118483	Julio 2017	Servicio Redes	No
390835	Julio 2017	Aseo	No
2390118	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
3345259	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390080	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
1828892	Julio 2017	Neonatología	No
2118484	Julio 2017	Servicio Archivo Redes	No
21188485	Julio 2017	Servicio Archivo Redes	No
2390479	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390009	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
390827	Julio 2017	Servicios Generales	No
390828	Julio 2017	Servicios Generales	No
2390166	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
3345299	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390457	Julio 2017	Dirección de enfermería	No
2390467	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390485	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
1718126	Junio 2017	Subárea de planificación	No
3900834	Julio 2017	Servicio de limpieza	No
390832	Julio 2017	Aseo	No
2390233	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
3382439	Agosto 2017	Recursos humanos	No
2390093	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390456	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390131	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390081	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No



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

REPORTE	FECHA	SERVICIO	FIRMA JEFATURA R.H.
2390239	Junio 17	Dirección de enfermería	No
2890092	Julio 2017	Centro Gestión Informática	No
2390162	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390092	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
23900099	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390090	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390170	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390201	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390242	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390271	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390144	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
281777	Julio 2017	Radiología	No
2390163	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390182	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
472094	Abril 2017	Laboratorio Clínico	No
2390147	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390122	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
3345313	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390274	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390483	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390494	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390452	Julio 2017	Dirección de enfermería	No
2390185	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390212	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390264	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390248	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390248	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390084	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390132	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390155	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
435654	Julio 2017	Ing. Mantenimiento	No
3345273	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
390810	Julio 2017	Aseo	No
390812	Julio 2017	Aseo	No
1828877	Julio 2017	Neonatología	No
472093	Junio 2017	Laboratorio Clínico	No
1718135	Julio 2017	Contab y presupuesto	No
2451763	Julio 2017	Archivo REDES	No
3238003	Julio 2017	Sección de cirugía	No
390883	Julio 2017	Aseo	No
390886	Julio 2017	Servicio de limpieza	No
390886	Julio 2017	Servicio de limpieza	No
2390111	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390287	Junio 2017	Dirección de enfermería	No



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

REPORTE	FECHA	SERVICIO	FIRMA JEFATURA R.H.
2390145	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390259	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
358809	Julio 2017	Neonatología	No
1718142	Agosto 2017	Administración	No
1718130	Agosto 2017	Fondo rotatorio	No
1718140	Julio 2017	Fondo rotatorio	No
2390234	Julio 2017	Dirección de enfermería	No
3345296	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390108	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390290	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2451756	Julio 2017	Archivo REDES	No
2451755	Julio 2017	Archivo REDES	No
252142	Julio 2017	Almacenamiento y Distr.	No
3345318	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
316684	Julio 2017	Patología	No
367918	Julio 2017	Ropería central	No
33455261	Julio 2017	Servicio Vigilancia	No
2390477	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390202	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390119	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
2390277	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390278	Abril 2017	Dirección de enfermería	No
2390284	Junio 2017	Dirección de enfermería	No
2390110	Mayo 2017	Dirección de enfermería	No
381249	Julio 2017	ORL	No

Fuente: Elaboración propia documentos de pago H.D.R.A.C.G.



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

Anexo 2

Tiempo extraordinario realizado en el 2017, cancelado en reportes cuya autorización indicada en el apartado de justificación, data de años anteriores a la realización de esa jornada

Nº	Funcionario	Cédula	Puesto	Plaza	Reporte	Aprobación tiempo extraordinario	Sello contenido presupuestario	Periodo del tiempo extraordinario en el 2017
1	Abarca Blanco Jeff Andrey	101700218	Guarda	23817	2285766	HCG-CVP-60-2014	17-1151-2101	Junio
2	Abbott González José Alberto	109670868	Auxiliar de Quirófano	6420	2545539	HCG-CVP-50-2016		Julio
3	Acosta Gómez Isela María	502700836	Microbiólogo Clínico 2	6814	472247	HCG-AFC-0540-2015	17-1261-2101	Julio
4	Acuña Campos Rafael Antonio	401930421	Guarda	7114	3345205	HCG-CVP-60-2014	17-1239-2101	Julio
5	Agüero Zúñiga Marta Patricia	60480097	Guarda	6813	472224	HCG-AFC-0540-2015	17-1261-2101	Julio
6	Aguilera Mestayer Wilfredo	601370581	Trabajador Servicios Generales	13179	390759	HCG-CVP-04-2016	17-1224-2101	Julio
7	Alfaro Camacho Warren Javier	115410106	Microbiólogo Clínico 2	6850	472208	HCG-AFC-0540-2015	17-1251-2101	Julio
8	Alfaro Páez Haydee María	109380431	Medico Esp. Anestesia	6201	2723979	HCG-CVP-72-2015	17-1220-2101	Julio
9	Alfaro Ramírez Angela	104730259	Farmacéutico 3	727	423142	HCG-CVP-21-2015	17-1222-2101	Julio
10	Alfaro Rosales Rosibel	108160508	Medico Asistente Especialista en Ginecología	25977	3055127	HCG-CVP-69-2014	17-1283-2101	Julio
11	Alvarez Calderón Tatiana	108590543	MAE Neonatología	33062	1828878	HCG-CPV-71-2014	17-1322-2101	Julio
12	Alvarez López Grace	105130568	Trabajador Servicios Generales	7147	390830	CVP-05-01-2014	17-1343-2101	Agosto
13	Alvarez Porras Gilbert Esteban	114160721	Trabajador Servicios Generales	820	3243354	HCG-CPV-04-2016	17-1147-2101	Junio
14	Araúz Arauz Marlene	603160685	Guarda	47084	3345257	HCG-CPV-60-2014	171312-2101	Julio
15	Arroyo Serrano Olman Eduardo	107280956	Guarda	7116	3345150	HCG-CFV-60-2014	17-1151-2101	Junio
16	Badilla Valverde Jaime	302230580	Guarda	7112	3345160	HCG-CFV-64-2014 del 22-10-2013	17-1151-2101	Junio
17	Barrientos Riley Ana Yantzy	108650764	MAE Neonatología	27759	1828876	HCG-CPV-71-2014	17-1322-2101	
18	Bejarano Sancho Javier	107670424	Médico Asistente Especialista	19664	188883	HCG-CPV-2014	17-1322-2101	
19	Blanco Mora Andrés	105800818	Médico Asistente Especialista en Pediatría	12148	1828873	HCG-CVP-71-2014	17-1322-2101	Julio
20	Blanco Mora Andrés Felipe	105800818	Médico Asistente Especialista	12148	0675822-B	HCG-CPV-71-2014	17-1141-2101	Junio

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 19 de 21

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

Nº	Funcionario	Cédula	Puesto	Plaza	Reporte	Aprobación tiempo extraordinario	Sello contenido presupuestario	Periodo del tiempo extraordinario en el 2017
			en Recién Nacidos					
21	Borbón Segura Norman	105910794	Guarda	7132	3345339	HCG-CVP-60-2014	17-1312-2101	Julio
22	Bustamante Granados Jose Antonio	601220040	Trabajador Servicios Generales	581	2285621	CVP-04-2016	17-1169-2101	Junio
23	Bustamante Granados Jose Antonio	601220040	Trabajador Servicios Generales	581	2285620	CVP-04-2016	17-1169-2101	Junio
24	Calderón Hernández Virginia	115750227	Guarda	7134	3345332	HCG-CPV-60-2014	17-1353-2101	Mayo
25	Calvo Guido Nancy	111240792	Asistente Gestión de Recursos Humanos	42548	3382430	HCG-CPV-132-2015	17-1473-2101	Agosto
26	Cascante Herrera Karol	109660404	Trabador de Producción 2	33135	367887	HCG-CPV-48-2014	17-1310-2101	Julio
27	Castillo Quesada Esteban Gustavo	109000451	Médico Asistente Especialista en Ginecoobstetricia	35260	675803	HCG-EBES-617-11-2016	17-119-2101	Junio
28	Castro Mesen Adrián Jesús	115360336	Trabajador de producción 2	7077	367890	HCG-CPV-48-2014		
29	Chinchilla Valerio Jose Pablo	112180319	Trabajador Servicios Generales	12852	390893	CVP-05-01-2014	17-1343-2101	agosto
30	Contreras Mendez Lídice	111200084	Técnico Analista Gestión Recursos Humanos	27803	3234945	HCG-CPV-132-2015	17-1347-2101	Julio
31	Eduarte Arce Alexander	107880827	Guarda	33150	3345252	HCG-CPV-60-2014	17-1342-2101	Julio
32	Eduarte Céspedes Fernando Alberto	114190471	Guarda	6474	3345152	HCG-CPV-60-14	17-1151-2101	Junio
33	Espinoza Cruz Anthony Elías	111960814	Auxiliar Quirófanos	36459	416592	DG-6659-11-2016	17-1192-2101	Julio
34	Leitón Salazar Ana Beatriz	106930504	Trabajador de Servicios Generales	24093	3243377	HCG-CPV-4-2016	17-1147-2101	Junio
35	Leitón Salazar Ana Beatriz	106930505	Trabajador de Servicios Generales	24094	3243378	HCG-CPV-4-2016	17-1147-2101	Junio
36	López Aguilar Laura Rosario	206870415	Médico Residente	6296	2723964	CPV-72-2015	17-1226-2101	Julio
37	Madrigal Arce José Andrés	402400886	Trabador de Producción 2	6470	367900	HCG-CVP-48-2014	17-13-10-2101	Julio
38	Madrigal Sánchez Grace	900820357	Trabajador Servicios Generales	4563	390819	HCG-CVP-05-01-2014	17-1348-2101	Julio
39	Moro Alujas Yassel Nadiedlla	800800870	MAE Anestesia	6552	2723976	CPV-72-2015	17-1220-2101	Julio
40	Moya Alvarez Alejandro	110040664	Médico Asistente Especialista en Medicina Interna	12205	374003	CPV-62-2015	17-1161-2101	Julio



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

Nº	Funcionario	Cédula	Puesto	Plaza	Reporte	Aprobación tiempo extraordinario	Sello contenido presupuestario	Periodo del tiempo extraordinario en el 2017
41	Paniagua Barrantes Kattia	204640862	Profesional 2 Terapia Respiratoria	27750	469062	HCG-CVP-66-2016	17-1210-2101	Julio
42	Redondo Leitón Erlinda de los Ang.	303840598	Técnico Analista en Gestión Recursos Humanos	27832	3234944	HCG-CFV-132-2015	17-1347-2101	Junio
43	Rodríguez Carmona Gabriela	110150998	Técnico Analista en Gestión Recursos	33161	3234946	HCG-CFV-132-2015	17-1347-2101	Junio
44	Rojas Araya Claudio	302570923	Bodeguero	7833	469064	HCG-CVP-56-2016	17-1210-2101	Junio
45	Rojas Araya Claudio	302570923	Bodeguero	7833	469065	HCG-CVP-56-2016	17-1210-2101	Junio
46	Rojas Romero Jeffrey Antonio	303590767	Guarda	3107	3345243	HCG-CVP-60-2014	17-1307-2101	Julio
47	Saborio Chinchilla Edgar	108910849	Desechos hospitalarios	12753	252152	HCG-CVP-05-01-2014	17-1211-2101	Julio
48	Ureña Mora Osvaldo	108390990	Chofer 2	7269	2192779	CPV-57-2014	17-1285-2101	Julio
49	Vaca Rojas Mayra	111930813	Médico Asistente Especialista en Anestesia y recuperación	45690	2723994	HCG-CPV-79-2014	17-1220-2101	Julio
50	Valerin Coto Marco Vinicio	110580983	Médico Residente	42891	2723965	CPV-72-2015	17-1226-2101	Julio
51	Valerio González Álvaro	401120786	Guarda	39005	3345227	HCG-CPV-60-2014	17-1307-2101	Julio
52	Winter Bryce Shakira Elizabeth	110490867	Médico Asistente	21778	374023	CPV-62-2015	17-1313-2101	Julio
53	Zaglul Mata Carmen	203710991	Médico Asistente Especialista en Recién Nacidos	6215	675833	HCG-CPV-71-2014	17-1141-2101	Junio

Fuente: Documentos de pago de tiempo extraordinario correspondientes al mes de setiembre 2017.