



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

AINNOVAC-0025-2024

18 de julio de 2024

RESUMEN EJECUTIVO

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2024 de la Auditoría Interna, y en atención a la denuncia DE-333-2023, con el propósito de evaluar la gestión de sustitución temporal de los gerentes, así como de disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial de la Caja Costarricense de Seguro Social.

El análisis efectuado por este Órgano de Control y Fiscalización permitió evidenciar oportunidades de mejora, en el proceso que se realiza para sustituir temporalmente a los gerentes, así como en la gestión de disfrute oportuno de vacaciones, en los siguientes aspectos:

Se evidenció que, desde el 2018, la Administración Activa ha realizado acciones orientadas a establecer lineamientos específicos para operativizar el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, y regular las sustituciones interinas temporales por vacaciones, permisos, incapacidades, entre otros, de los gerentes de la institución, sin embargo, a la fecha, no se ha logrado dotar de este nuevo marco normativo.

En cuanto al disfrute de vacaciones de los gerentes, se determinó que no se realiza una planificación anual, ni se ha definido formalmente una instancia que se encargue de controlar el cumplimiento de la programación de vacaciones del cuerpo gerencial.

Además, se constató falta de estandarización en la gestión para solicitar y avalar el disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial en la institución.

Finalmente, se identificaron tres casos de gerentes institucionales que presentan acumulación de vacaciones en más de tres periodos, lo cual se contrapone con lo dispuesto en el artículo 159 del Código de Trabajo, así como en el Reglamento Interior de Trabajo y el Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En virtud de las situaciones detectadas, este Órgano de Control y Fiscalización recomendó a la Presidencia Ejecutiva efectuar las acciones pertinentes que permitan presentar ante Junta Directiva la propuesta de disposiciones para regular las sustituciones temporales de los gerentes, asimismo, se solicitó, instruir para que de manera inmediata se elabore una programación de vacaciones para ajustar a derecho los casos de gerentes que presentan acumulación de vacaciones.

Por su parte, se recomendó a la Gerencia Administrativa efectuar las acciones pertinentes, a fin de que se presente para aprobación de Junta Directiva una propuesta de regulación institucional, donde se defina la instancia encargada de elaborar y controlar el cumplimiento de los planes anuales de vacaciones de los gerentes institucionales, así como el procedimiento institucional para estandarizar la gestión de solicitud y aprobación de disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial.



AINNOVAC-0025-2024

18 de julio de 2024

ÁREA AUDITORÍA INNOVACIÓN, CALIDAD Y CONTROL

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS SUSTITUCIONES INTERINAS Y LA GESTIÓN DE DISFRUTE DE VACACIONES DE LOS GERENTES DE LA C.C.S.S. GERENCIA ADMINISTRATIVA-1104

ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo, apartado estudios especiales de la Auditoría Interna para el 2024, y en atención a la denuncia DE-333-2023.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de sustituciones temporales, así como de la programación, solicitud y autorización de disfrute de vacaciones de los gerentes de la Caja Costarricense de Seguro Social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1- Revisar lo actuado por la Administración Activa para operativizar el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, relativo a regular las sustituciones temporales de los gerentes institucionales.
- 2- Analizar la gestión de solicitud y autorización de disfrute de vacaciones de los gerentes en la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 3- Indagar las acciones implementadas por la Administración Activa para el cumplimiento del disfrute oportuno de vacaciones de los gerentes institucionales.

ALCANCE

El estudio contempla la revisión de las acciones ejecutadas por la administración activa para establecer disposiciones que regulen el procedimiento para sustituir de forma temporal a los gerentes de la institución, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. Además, comprende el análisis de la gestión de programación, solicitud y autorización de disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial de la Caja Costarricense de Seguro Social.

El período de evaluación comprende desde el 01 de enero 2021 al 31 de diciembre 2023, ampliándose en casos donde se consideró necesario.

La evaluación se realizó cumpliendo las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República mediante la resolución R-DC-064-2014 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público de la Contraloría General de la República, emitidas mediante resolución R-DC-119-2009.

LIMITACIONES

Mediante el oficio AI-0328-2024, del 26 de febrero de 2024, la Auditoría Interna solicitó al Lic. Gilberth Alfaro Morales, director de la Dirección Jurídica, criterio referente al procedimiento vigente en la institución para solicitar y aprobar el disfrute de vacaciones a los gerentes institucionales, sin embargo, al 29 de mayo de 2024, no se recibió respuesta.

METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

Solicitud y revisión de la siguiente información:

- Documentación aportada por Presidencia Ejecutiva, y las Gerencias General, Administrativa, Financiera, Pensiones, de Logística, Médica, así como de Infraestructura y Tecnologías, referente al disfrute de vacaciones de los gerentes.
- Consulta al Sistema Operativo Gestión de Recursos Humanos (SOGERH) sobre las vacaciones disfrutadas por el cuerpo gerencial, así como de los nombramientos tramitados.
- Seguimiento al oficio de advertencia AD-AOPER-119-2022, referente a la “aprobación de un procedimiento que operativice el artículo 15 la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.”

MARCO NORMATIVO

- Código de Trabajo, 1943.
- Ley General de Control Interno, 2002.
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Manual Para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCSS, 1993 (Parcialmente derogado en el 2023).
- Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social, 2023.
- Esquemas de delegación para aprobar movimientos de personal y otros, 2005.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

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

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Sobre las atribuciones de Junta Directiva y la designación de nombramientos en puestos gerenciales en la Caja Costarricense de Seguro Social

La Caja Costarricense de Seguro Social, se encuentra conformada por 7 gerencias, a saber: Gerencia General, Administrativa, Médica, Financiera, de Pensiones, de Logística, y de Infraestructura y Tecnologías.

La Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en los numerales 14 y 15 establecen las atribuciones de Junta Directiva, así como el proceso para la designación de nombramientos en periodos de seis años para los gerentes de la institución. En ese sentido, los citados artículos señalan -en lo que interesa- lo siguiente:

“Artículo 14.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

(...) e. Conceder licencias a los gerentes de División y a sus propios miembros. (...)

Artículo 15.- La Junta Directiva, a propuesta del presidente ejecutivo, designará tres gerentes de División: uno administrativo, uno médico y otro financiero, quienes tendrán a su cargo la administración en sus respectivos campos de competencia, la cual será determinada por la Junta Directiva. Durarán seis años en sus cargos y podrán ser reelegidos indefinidamente (...) La Junta Directiva podrá crear y definir otras divisiones con su respectivo gerente, cuando lo considere conveniente, de acuerdo con las necesidades de la institución.”

1.2 Sobre el disfrute de vacaciones en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Las vacaciones son el periodo de descanso remunerado, generado luego de un lapso efectivo de trabajo, necesario para que la persona trabajadora reponga las energías gastadas por sus esfuerzos físicos y mentales, y pueda así continuar laborando de manera eficiente.¹

Por su parte el “Esquema de Delegación para aprobar movimientos de personal y otros”, avalado por Junta Directiva mediante el artículo 4° de la sesión No. 8014, celebrada el 1° de diciembre de 2005, y comunicado a través de la circular No. 46.728 del 12 de diciembre de 2005, estipula que las vacaciones de los gerentes deben aprobarse por el presidente ejecutivo.

1.3 Sobre los productos de Auditoría emitidos en relación con el disfrute de vacaciones del personal institucional y la sustitución temporal de los gerentes.

- Informe ASAAI- 97-2020, del 01 de setiembre de 2020, denominado: “Auditoría de carácter especial sobre las acciones desarrolladas por las unidades institucionales para el cumplimiento de lo dispuesto por la Junta Directiva en el artículo 24° de la sesión No. 9028, respecto a la acumulación de vacaciones.”
- Informe de Auditoría Continua, emitido en mayo 2022, referente a las vacaciones amuladas de funcionarios en las unidades adscritas a las gerencias.
- Informe de Auditoría Continua, emitido en septiembre 2023, referente a las vacaciones amuladas de funcionarios en las unidades adscritas a las gerencias.
- Oficio AD-AOPER-119-2022 del 17 de noviembre de 2022, referente a “Oficio de Advertencia respecto a la aprobación de un procedimiento que operativice el artículo 15 la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.”
- Oficio SAD-AOPER-22-119-0001-2024 (0128), relativo a Seguimiento al oficio de Advertencia AD-AOPER-119-2022 del 17 de noviembre 2022.

¹ Definición de vacaciones, según el Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social.

1.4 Sobre las situaciones denunciadas ante la Auditoría Interna.

Mediante la denuncia DE-333-2023, se expuso ante esta Auditoría Interna presuntas irregularidades relacionadas con el disfrute de vacaciones a los gerentes institucionales, por cuanto el disfrute de esas vacaciones fue avalado por instancias diferentes a la Junta Directiva, siendo que el numeral 14 de la Ley Constitutiva de la CCSS, señala que corresponde a ese Órgano Colegiado otorgar las licencias a los gerentes.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LAS SUSTITUCIONES TEMPORALES DE LOS GERENTES.

Se determinó que, desde el 2018 la Administración Activa ha realizado acciones orientadas a establecer lineamientos específicos para operativizar el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, y regular las sustituciones interinas temporales² de los gerentes de la institución, sin embargo, a la fecha, no se ha logrado dotar de este nuevo marco normativo.

En ese sentido, de la información recopilada por esta Auditoría, respecto a lo actuado para la definición de un procedimiento para regular las sustituciones temporales, se observó lo siguiente:

- El 12 de febrero del 2018, mediante el oficio No. 5249, esta Auditoría Interna evidenció la ausencia de un marco normativo que regulen las sustituciones interinas del cuerpo gerencial, por lo cual se solicitó en el documento de marras, a la Gerencia Administrativa y a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, realizar las acciones pertinentes a fin de definir lineamientos que regulen esas sustituciones temporales de los gerentes.
- El 13 de febrero de 2018, la Gerencia Administrativa trasladó a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, el memorando MEM-GA-0060-2018, instruyendo efectuar el respectivo análisis, y de ser procedente se gestione la presentación de la propuesta de nombramiento temporal del cuerpo gerencial ante la Junta Directiva.
- El 7 de abril de 2022, el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, remitió al Dr. Roberto Cervantes Barrantes, ex gerente general, el oficio GG-DAGP-0519-2022, en el cual se elevó la propuesta de "Disposiciones para realizar los nombramientos por sustitución temporal de los gerentes de la Institución", a fin de que fuese presentado ante la Junta Directiva.
- El 17 de noviembre de 2022, la Auditoría Interna, emitió el oficio AD-AOPER-119-2022, denominado "Oficio de Advertencia respecto a la aprobación de un procedimiento que operativice el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social", mediante el cual se informó al Dr. Roberto Cervantes Barrantes, sobre el plazo que había transcurrido desde la remisión de la propuesta de las disposiciones efectuada en el oficio GG-DAGP-0519-2022, del 7 de abril de 2022, sin que a esa fecha se conociera su aprobación.
- El 4 de setiembre de 2023, el Lic. Juan Ignacio Monge Vargas, jefe Despacho de la Gerencia General - en ese momento-, mediante el oficio GG-1175-2023, solicitó a la Lic. Laura Ávila Bolaños, jefa de despacho de la Presidencia Ejecutiva, consultar a la Gerencia Administrativa sobre el estado de las "Disposiciones para sustitución temporal del cuerpo gerencial".

² Sustituciones por vacaciones, permisos con goce de salario, incapacidades, licencias, etc.

- El 07 de setiembre de 2023, la Licda. Ávila Bolaños, mediante el oficio PE-3627-2023, solicitó a la máster Vilma Campos Gómez, en calidad de Gerente Administrativa, informar a la Presidencia Ejecutiva sobre lo actuado para establecer las disposiciones para sustitución temporal del cuerpo gerencial.
- El 11 de setiembre de 2023, el Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, a través del oficio GA-DAGP-1617-2023, comunicó a la Gerencia Administrativa el informe sobre las gestiones realizadas en atención al oficio GG-DAGP-0519-2022 “Disposiciones para sustitución temporal del cuerpo gerencial” emitido por la Dirección Administración y Gestión de Personal”, además, se presentó la nueva propuesta de disposiciones para regular la sustitución por ausencia del gerente titular.
- El 29 de setiembre de 2023, la máster Campos Gómez, a través del oficio GA-1863-2023, atendió el requerimiento efectuado mediante el oficio PE-3627-2023 por la Licda. Laura Ávila Bolaños, para lo cual remitió adjunto el informe rendido por la Dirección Administración y Gestión de Personal, en el oficio GA-DAGP-1617-2023, referente al informe de lo actuado para establecer las disposiciones para sustitución temporal de los gerentes, asimismo, mediante el oficio GA-1863-2023, la Gerencia Administrativa, presentó a la Presidencia Ejecutiva, para su aprobación la propuesta relacionada con las “Disposiciones para sustitución temporal del cuerpo gerencial”; quedando pendiente elevar ante la Junta Directiva para su conocimiento y aval dicha disposición.
- El 5 de abril de 2024, la Auditoría Interna en oficio SAD-AOPER-22-119-0001-2024, realizó seguimiento de lo actuado por la Administración Activa para la atención del oficio de Advertencia AD-AOPER-119-2022, determinando que los riesgos comunicados en el oficio AD-AOPER-119-2022, no han sido gestionados en su totalidad.
- El 29 de mayo de 2024, se consultó el Sistema fiscalización y control (SIFC), a fin de corroborar si se había agendado para conocimiento de Junta Directiva la propuesta de “Disposiciones para sustitución temporal del cuerpo gerencial”; sin embargo, no se observó que se encontrara programado.

De lo expuesto, se observa que la Administración Activa ha ejecutado acciones tendientes a establecer un marco normativo que regule la sustitución temporal del cuerpo gerencial de la institución, siendo que desde el 2018, este Órgano de Control y Fiscalización, evidenció la necesidad de definir lineamientos específicos para operativizar lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la CCSS, sin embargo, a la fecha no se dispone de ese instrumento normativo.

La Ley General de Control Interno (Ley No. 8292), establece en el artículo 10 lo siguiente:

“Artículo 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”

El artículo 12 de ese mismo cuerpo normativo dispone en lo que interesa:

“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan (...).”

Lo expuesto obedece a que, la Administración Activa, no ha desarrollado acciones eficientes y eficaces para establecer las disposiciones que regulen las sustituciones temporales de los gerentes de la Institución, siendo que se ha requerido modificar la propuesta original, además, se observan periodos de inacción para elevar la propuesta ante Junta Directiva.

Lo anterior debilita el sistema de control interno al no disponerse de los lineamientos necesarios para orientar la gestión institucional, en cuanto a las sustituciones temporales del cuerpo gerencial de la institución, lo cual podría generar que un gerente no pueda ser sustituido oportunamente, afectando el correcto funcionamiento de la instancia que se encuentra a su cargo, o bien, podría generar recargo de funciones en otros gerentes, incrementando sus cargas de trabajo, en caso de que el periodo en que se ausente sea por plazos que no se consideren cortos, afectando la eficacia y eficiencia en las operaciones.

2. SOBRE LA GESTIÓN DE DISFRUTE DE VACACIONES DE LOS GERENTES.

Las vacaciones son un derecho laboral que responden a un periodo de descanso remunerado, que tiene como propósito que la persona trabajadora se reponga física y mentalmente de las labores que realiza. En ese sentido, producto del análisis efectuado por esta Auditoría, se evidenciaron las siguientes situaciones:

2.1. SOBRE LA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES DE LOS GERENTES.

Se evidenció que para el disfrute de vacaciones de los gerentes institucionales, no se realiza una planificación anual, ni se ha definido formalmente una instancia que se encargue de controlar el cumplimiento de la programación de vacaciones del cuerpo gerencial; lo cual contraviene las disposiciones del Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Esta Auditoría conoció que la Junta Directiva mediante el artículo 4°, de la sesión No. 9338, celebrada el 25 de mayo de 2023, acordó lo siguiente:

“ACUERDO PRIMERO: Instruir a la Gerencia Administrativa la elaboración de un cronograma de vacaciones con la totalidad de los periodos pendientes de disfrutar, en el siguiente orden:

- Jorge Granados
- Jaime Barrantes
- Esteban Vega de la O
- Luis Diego Calderón
- Vilma Campos”

De lo anterior, se observa que a través de la sesión No. 9338, el Órgano Colegiado delegó en la Gerencia Administrativa elaborar un cronograma para el disfrute de los periodos de vacaciones pendientes de cinco gerentes institucionales en ese momento, sin embargo, no se observó que en el acuerdo de Junta Directiva se delegara a alguna dependencia elaborar el plan de vacaciones anual, así como controlar el disfrute efectivo de las vacaciones programadas por los gerentes.

El Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece que:

“7.2.1.3 Programación anual.

La jefatura inmediata debe elaborar anualmente un plan de vacaciones -durante los últimos tres meses de cada año calendario-, en el que se incluye a todas las personas trabajadoras del Servicio y/o Centro de Trabajo -propiedad e interinos-, en el cual contemplan las fechas asignadas para el disfrute del derecho -las cuales se disfrutan de enero a diciembre del siguiente año-. Dicho plan se debe hacer del conocimiento de la persona trabajadora, con el fin de que planteen las observaciones correspondientes, para lo cual dispone de 10 días hábiles a partir de la comunicación respectiva -salvo casos de excepción debidamente justificados-, las cuales deben ser valoradas por la jefatura de conformidad con las necesidades del servicio.

La jefatura inmediata debe efectuar la comunicación del plan de vacaciones definitivo a cada persona trabajadora, antes de que finalice el año calendario, con el fin de garantizar el disfrute oportuno de las vacaciones -es decir, dentro de las quince semanas siguientes a la fecha del cumplimiento del derecho-. Si pasado este período, la persona trabajadora no ha sido informada del plan definitivo, se debe plantear formalmente la solicitud del disfrute de las vacaciones ante la jefatura inmediata.

Es importante aclarar, que la persona trabajadora -propiedad o interino- que adquiera el derecho a las vacaciones ordinarias, puede solicitar el disfrute de estas, en el lugar donde se encuentre nombrando en ese momento, y la jefatura inmediata puede avalar el mismo; indistintamente si adquirió el derecho respectivo en esa unidad administrativa o si se encuentra realizando un nombramiento interino por cualquier motivo de sustitución.

Las fechas asignadas en el plan anual de vacaciones, deben ser cumplidas estrictamente y sólo pueden ser variadas en casos de excepción debidamente justificados, originados por las necesidades del Servicio o Centro de Trabajo. En estos casos, la jefatura inmediata debe comunicar en forma escrita a la persona trabajadora -al menos 10 días hábiles antes del disfrute, salvo casos de excepción debidamente justificados- la nueva fecha para el disfrute, considerando para tales efectos, lo referente a la acumulación de vacaciones.

Lo anterior obedece a que no se ha establecido formalmente la instancia que debe elaborar los planes y debe controlar el disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial en la institución.

El no disponer de una planificación anual de disfrute de vacaciones, así como de una dependencia que se encargue de controlar el disfrute oportuno de vacaciones del cuerpo gerencial, debilita el sistema de control interno, al no garantizar el cumplimiento al ordenamiento técnico. Además, podrían presentarse casos de gerentes que acumulen más de dos periodos de vacaciones.

2.2. SOBRE LA GESTIÓN DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE DISFRUTE DE VACACIONES A LOS GERENTES DE LA INSTITUCIÓN.

Se evidenció falta de estandarización en la gestión para solicitar y avalar el disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial en la institución³.

En ese sentido, esta Auditoría, analizó la información aportada por la Secretaría de Junta Directiva⁴ y las gerencias institucionales⁵, referente al proceso que efectúan las gerencias para solicitar el aval de disfrute de vacaciones de los gerentes, además, se consultó el Sistema Operativo Gestión de Recursos Humanos (SOGERH), a fin de corroborar la instancia que firmó las boletas de vacaciones de los gerentes.

³ Considera la revisión efectuada al proceso que realiza las Gerencias Administrativa, Financiera, de Pensiones, Médica, de Logística, así como la de Infraestructura y Tecnologías.

⁴ De conformidad con el oficio SJD-0115-2024.

⁵ De conformidad con la información suministrada a través del oficio GG-0205-2024.

Producto del análisis efectuado a una muestra de 84 boletas de disfrute de vacaciones, se determinó que los disfrutes de vacaciones fueron autorizados por diferentes dependencias, según se expone a continuación (Para mayor detalle referirse al Anexo 1 y 2):

Tabla 1
Instancia que autorizó el disfrute de vacaciones de los gerentes, periodo 2021-2023.

Instancia que firmó boleta de vacaciones	Cantidad de vacaciones autorizadas	Gerencias a las que avaló	Observaciones
Presidente Ejecutivo	36	-Financiera (8 casos) -Administrativa (7 casos) -de Logística (2 casos) -de Pensiones (8 casos) -Médica (2 casos) -de Infraestructura y Tecnologías (9 casos)	La Presidencia Ejecutiva autorizó, de conformidad con lo establecido en el “Esquema de delegación para aprobar los movimientos de personal y otros en los centros sin desconcentración máxima”, comunicado mediante la circular N° 46.728 del 12 de diciembre de 2005, el cual establece que corresponde a Presidencia Ejecutiva, aprobar las vacaciones de los gerentes.
Gerente General	48	-Financiera (11 casos) -Administrativa (1 caso) -de Logística (12 casos) -de Pensiones (11 casos) -Médica (8 casos) -de Infraestructura y Tecnologías (5 casos)	La Gerencia General avaló ese disfrute de vacaciones en virtud de lo acordado por la Junta Directiva en el Artículo 8° de la sesión N°8967 del 23 de abril del 2018 y en el Artículo 3° de la sesión N°8996 de 22 de octubre de 2018, donde se dispuso que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Institución y en relación con las gerencias, funge como superior jerárquico. ⁶

Fuente: Elaboración propia.

En adición, de los 84 casos de disfrute de vacaciones de los gerentes revisados, se observó -de conformidad con la información aportada por la Secretaría de Junta Directiva- en 14 el Órgano Colegiado conoció y/o aprobó el disfrute de vacaciones, además autorizó la sustitución de ese periodo de vacaciones o bien recargó las funciones en otro gerente de la institución. Para los restantes 70 casos, no se observó que Junta Directiva hubiese conocido que los gerentes disfrutaran vacaciones. (Para mayor detalle referirse al Anexo 2).

De lo anterior, es menester destacar que esta Auditoría solicitó criterio a la Dirección de Administración y Gestión de Personal respecto a la instancia a la que corresponde aprobar el disfrute de vacaciones de los gerentes en la Institución, siendo que mediante el oficio GA-DAGP-2235-2023, del 20 de diciembre del 2023, el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de esa instancia, señaló:

“ (...) se procede a indicar lo señalado por la circular [N°46.728] en relación con el esquema de delegación vigente en materia de aprobación de vacaciones para los gerentes de la institución:

Cuadro N° 1
Esquema de delegación, nivel de aprobación vacaciones de los gerentes
Circular N° 46.728

Tipo de Movimiento de personal	Nivel IV: presidente ejecutivo y gerentes de división
Vacaciones	APRUEBA: <i>El disfrute y/o pago de vacaciones del personal bajo si dependencia directa.</i> Presidente Ejecutivo aprueba las vacaciones de los Gerentes de División (...)

⁶ Es relevante destacar que mediante el artículo 30° de la sesión N° 9348, celebrada el 22 de junio del año 2023, la Junta Directiva acordó: “ACUERDO SEXTO: Con base en los artículos 14 y 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en torno a la relación jerárquica de la Junta Directiva con las Gerencias, y siendo esta la máxima autoridad Institucional, deja sin efecto cualquier otro acuerdo o disposición que la administración haya emitido contrario a lo aquí dispuesto.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

A la luz de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, no puede soslayarse que la aprobación de vacaciones establecida en el esquema antes citado debe de ir acompañada del respectivo acuerdo de Junta Directiva, ya que tal y como se indicó, es esa representación, quien ostenta la atribución de nombrar a aquellos gerentes que procederán ante una eventual sustitución, siendo que la potestad de la Presidencia Ejecutiva es la de materializar el acto administrativo con la firma del respectivo documento (...) considera esta Dirección que podría existir una aparente contradicción entre la autorización de las vacaciones del cuerpo gerencial en relación con los nombramientos, recargos y/o licencias, en virtud de lo que establecen los artículos 6°, 14° y 15° de la Ley Constitutiva vrs el “Esquema de Delegación” aprobado por parte de la Junta Directiva, por lo que respetuosamente se sugiere someter este asunto al análisis de la Dirección Jurídica.”

Al respecto, esta Auditoría mediante el oficio AI-0328-2024, del 26 de febrero de 2024, requirió al Lic. Gilberth Alfaro Morales, director de la Dirección Jurídica, criterio referente al disfrute de vacaciones y licencias otorgadas a gerentes de la institución, sin embargo, a la fecha de cierre del presente estudio no se ha recibido respuesta al citado requerimiento.

Por otra parte, esta Auditoría en aras de indagar el alcance de la atribución otorgada a los miembros de Junta Directiva a través de artículo 14 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, respecto a conceder licencias a los gerentes de la institución; se solicitó a la Dirección de Bienestar Laboral, criterio referente a si las “vacaciones” podrían incluirse dentro de ese concepto de Licencia, para lo cual mediante el oficio DBL-AAL-0121-2024, del 20 de marzo del 2024, la Licda. Gabriela Ramírez Abarca, jefa del Área Asesoría Laboral señaló que *“de conformidad con lo señalado por la Procuraduría General de la República las licencias (con o sin goce de salario), tienen una naturaleza y finalidad diferente de las vacaciones, por lo que en el ordenamiento jurídico se encuentran reguladas en apartados distintos. De igual forma en la norma especial de la institución (Normativa de Relaciones Laborales) vigente en este momento, se hace una clara distinción entre las vacaciones y las licencias, nótese que las vacaciones no se incluyen dentro del apartado de las licencias.”*

En virtud de lo anterior, considera esta Auditoría que no existe estandarización respecto al proceso de solicitud y aval que se debe realizar para el disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial, siendo que se observó que diferentes instancias han aprobado esos disfrutes de vacaciones.

Además, preocupa a este Órgano de Control y Fiscalización que toda designación de nombramiento en puesto gerencial, ya sea por sustitución o recargo de funciones, debe ser avalado por Junta Directiva *-considerando que a la fecha no se dispone de un marco normativo que regule las sustituciones temporales del cuerpo gerencial, según lo expuesto en el hallazgo 1 de este informe-*, de conformidad con el criterio vertido por la Dirección de Administración y Gestión de Personal mediante el oficio GA-DAGP-2235-2023, sin embargo, lo arriba expuesto evidenció que no todos los disfrutes de vacaciones concedidos a los gerentes entre el 2021 y el 2023 fueron conocidos por el Órgano Colegiado para la eventual designación de la persona que asumiera el cargo temporalmente, siendo que existe la posibilidad de que ante la ausencia del gerente titular, se requiera la representación de la institución judicial y/o extrajudicialmente *-según el ámbito de competencia-*, y el Jerarca no hubiese facultado a través de un poder generalísimo sin límite de suma a otro funcionario para realizar esa representación.

La Ley General de Control Interno establece, en cuanto al ambiente de control, que entre los deberes del jerarca y de los titulares subordinados se encuentran:

“(...) c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

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

El que se dispongan diferentes dependencias para solicitar y avalar el disfrute de vacaciones de los gerentes, obedece a que, se carece de regulaciones específicas para sustituir temporalmente al cuerpo gerencial de la institución. Además, se debe a que, en el 2018, la Junta Directiva acordó que la Gerencia General sería la máxima autoridad administrativa de la institución, fungiendo como superior jerárquico inmediato de las gerentes en el ámbito técnico-administrativo, no obstante, mediante la sesión No. 9348, señaló que corresponde a esa Junta Directiva ser la máxima autoridad institución, razón por la cual se dejó sin efecto cualquier acuerdo donde se haya estipulado lo contrario.

Asimismo, la situación descrita se debe a que se carece de una instancia formalmente establecida que se encargue de elaborar y controlar los planes de disfrute anuales de vacaciones de los gerentes.

Lo anterior genera un debilitamiento del Sistema de Control Interno, ya que no se garantiza eficiencia y eficacia en las operaciones, además, podría causar un incumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, en cuanto a la designación de los gerentes, lo cual podría afectar la toma de decisiones y operativa ordinaria de las gerencias, ante la eventual falta de designación de gerente para asumir temporalmente el cargo, en el tanto, se encuentra el titular disfrutando su periodo de vacaciones.

2.3. SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES DE LOS GERENTES.

Se constató que tres gerentes de la institución presentan acumulación de vacaciones en más de dos periodos de vacaciones, lo que no es concordante con lo dispuesto en el artículo 159 del Código de Trabajo, así como en el Reglamento Interior de Trabajo y el Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social, los cuales prohíben acumular más de dos periodos de vacaciones a las personas trabajadoras. (Para mayor detalle referirse al Anexo 3)

En ese sentido, la revisión efectuada por esta Auditoría, permitió identificar los siguientes casos de gerentes que acumulan más de dos periodos de vacaciones al 19 de abril de 2024:

Tabla 2
Casos de gerentes con acumulación en más de dos periodos de vacaciones, a abril 2024.

Cédula	Fecha de vacaciones	Periodos pendientes
4014803XX	01/09/1993	2020-2021 (17 días) 2021-2022 (30 días) 2022-2023 (30 días)
5029508XX	05/02/2001	2021-2022 (02 días) 2022-2023 (30 días) 2023-2024 (30 días)
1079000XX	05/12/1994	2020-2021 (09 días) 2021-2022 (30 días) 2022-2023 (30 días)

Fuente: Elaboración propia, según consulta efectuada al SOGERH.

En esa línea es menester destacar que la máster Vilma Campos Gómez, en calidad de gerente administrativa solicitó a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, mediante el oficio GA-0249-2024., del 13 de febrero de 2024, mantener una revisión constante del saldo de vacaciones de los gerentes institucionales, a fin de alertar a las autoridades de manera oportuna cuando se presenten casos con acumulación de vacaciones. Asimismo, la máster Campos Gómez solicitó que se remita a la Presidencia Ejecutiva y a cada gerencia en ejercicio, el reporte del saldo de vacaciones de los gerentes cada seis meses.

En atención al oficio supra citado, el Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, mediante el oficio GA-DAGP-0268-2024, del 16 de febrero del 2024, remitió a la Gerencia Administrativa, el saldo de vacaciones de los gerentes institucionales, identificando los mismos casos de gerentes, referidos en la tabla 2, que presentan acumulación de vacaciones en más de dos periodos.

De lo anterior, es menester destacar que esta Auditoría consultó el Sistema Operativo Gestión de Recursos Humanos (SOGERH), el 11 de julio de 2024, a fin de corroborar el estado actual de disfrute de vacaciones de los 3 gerentes que presentaron acumulación de vacaciones, según lo evidenciado en la Tabla 2, determinando que los tres casos de cita, ajustaron a derecho el disfrute de vacaciones, conforme lo establece el marco normativo, es decir, los tres casos de funcionarios, a la fecha de finalización de este informe, no disponen más de dos periodos de vacaciones acumulados, tal como puede apreciarse en la siguiente Tabla 3:

Tabla 3
Casos de gerentes con acumulación en más de dos periodos de vacaciones, al 11 de julio 2024.

Cédula	Fecha de vacaciones	Periodos pendientes
4014803XX	01/09/1993	2021-2022 (27 días) 2022-2023 (30 días)
5029508XX	05/02/2001	2022-2023 (10 días) 2023-2024 (30 días)
1079000XX	05/12/1994	2021-2022 (15 días) 2022-2023 (30 días)

Fuente: Elaboración propia, según consulta efectuada al SOGERH.

El Código de Trabajo en el artículo 159, respecto a la acumulación de vacaciones indica que:

“Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado de la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos.”

El artículo 32 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social establece lo siguiente:

“(…) los trabajadores deben disfrutar íntegramente de sus vacaciones anuales. Solamente en casos excepcionales, de acuerdo con las necesidades de la Institución y el consentimiento del trabajador, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente y por una sola ocasión en un período de cinco años...”

El Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el apartado 7.2.1.8. establece lo siguiente:

“En términos generales es prohibido la acumulación de vacaciones; por lo que, es responsabilidad de la jefatura inmediata planificar correcta y oportunamente el disfrute de las vacaciones ordinarias a que tengan derecho las personas trabajadoras -propiedad e interinos-, así como procurar su efectivo disfrute; lo anterior, sin detrimento en la continuidad de los servicios que se prestan; de modo tal que, en ninguna circunstancia se permite la acumulación de más de dos periodos de vacaciones. Entiéndase “dos periodos”, como dos periodos efectivamente cumplidos, independientemente de los días pendientes de disfrute de cada uno de ellos.

La jefatura inmediata debe llevar un estricto registro, control y seguimiento de los saldos de vacaciones de las personas trabajadoras a su cargo; por lo que, en caso de que se detecte una acumulación de más de dos periodos vencidos, se debe programar de forma inmediata el disfrute de dichas vacaciones y efectuar la comunicación respectiva al interesado, con al menos cinco días hábiles de anticipación, para que se realicen -en caso de ser necesario- los ajustes correspondientes.”

La acumulación de vacaciones se presenta ante la inobservancia de la Administración Activa de las disposiciones establecidas por la Institución, sin embargo, es importante señalar que para los tres casos de gerentes que presentaron acumulación de vacaciones, según lo identificado por esta Auditoría en el presente hallazgo, a la fecha de finalización del estudio, habían ajustado a derecho los saldos de disfrute de vacaciones, situación que genera que no se presenten casos de acumulación de vacaciones en el cuerpo gerencial, apegándose a la normativo. En virtud de que la situación fue subsanada por la Administración Activa previo al comentario de este informe, la recomendación de este hallazgo se enfoca en la programación oportuna de disfrute de vacaciones por parte de los gerentes de la institución.

Al respecto, es importante recordar a la Administración Activa que, la acumulación de vacaciones, debilita el sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico en materia de disfrute oportuno de vacaciones. Además, podría generar que la persona trabajadora no disponga de periodo para que descanse y se recupere física, emocional y mentalmente.

CONCLUSIONES

La Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre, 1943, establece que esta es una institución autónoma, a la cual le corresponde el gobierno y la administración de los seguros sociales, siendo que, para el cumplimiento de estos fines, se dispone de una estructura organizacional, integrada -entre otros- por gerencias que tienen a su cargo la administración en sus respectivos campos de competencia.

Aunado a lo anterior, la Ley de marras establece en el numeral 15 que, la Junta Directiva a propuesta del presidente ejecutivo, designará los gerentes de la institución por un periodo de seis años.

En ese sentido, producto de la evaluación realizada por este Órgano de Control y Fiscalización, respecto a la sustitución temporal de gerentes, así como de la gestión de disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial, se establecen las siguientes conclusiones:

1. En materia normativa el estudio revela que la Gerencia Administrativa de la Institución instruyó desde el 2018, a la Dirección de Administración y Gestión de Personal realizar los análisis y propuestas respectivas para regular las sustituciones temporales de los gerentes, a fin de operativizar el artículo 15 de la Ley Constitutiva de la CCSS, sin embargo, han transcurrido más de 6 años sin que se haya logrado concretar los lineamientos para nombrar de forma temporal al cuerpo gerencial. Lo anterior, debido a modificaciones a la propuesta de “Disposiciones para realizar los nombramientos por sustitución temporal de los gerentes de la Institución”, así como a lapsos de inacción de la Administración Activa para elevar la citada propuesta ante Junta Directiva, situación que es contraria a lo estipulado en las Normas Generales de Control Interno para el Sector público, que establece la necesidad de documentar los procesos y controles que deben implementarse.

2. En cuanto a las vacaciones del cuerpo gerencial, se observó que no se dispone de un plan anual para programar el disfrute de vacaciones, ni se ha definido una instancia que se encargue de corroborar el cumplimiento de la programación de ese disfrute de vacaciones. Además, se constató que la gestión de solicitud y autorización de disfrute de vacaciones no se encuentra estandarizada, asimismo, se identificaron tres casos de gerentes que presentan acumulación de vacaciones en más de dos periodos, lo que a su vez no garantiza el cumplimiento de los objetivos de control interno de lograr eficacia y eficiencia en las operaciones y el cumplimiento de las disposiciones normativas.

RECOMENDACIÓN

A LA MÁSTER GABRIELA ARTAVIA MONGE, EN SU CALIDAD DE GERENTE ADMINISTRATIVA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. De conformidad con los hallazgos 1, 2.1; 2.2 y 2.3, efectuar las acciones pertinentes, a fin de que se incorpore en la propuesta de regulación de sustituciones temporales de los gerentes institucionales, los siguientes aspectos:
 - i. La instancia encargada de elaborar y controlar el cumplimiento de los planes anuales de vacaciones de los gerentes institucionales.
 - ii. Procedimiento institucional para estandarizar la gestión de solicitud y aprobación de disfrute de vacaciones del cuerpo gerencial.

Asimismo, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, realizar las acciones correspondientes que permitan presentar ante Junta Directiva la nueva propuesta de disposiciones para regular las sustituciones temporales de los gerentes elaborada, la cual deberá contemplar los aspectos antes indicados.

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna:

- a. La nueva propuesta diseñada para regular la sustitución temporal de los gerentes de la institución, la cual contemple el procedimiento para programar, solicitar y aprobar el disfrute de vacaciones de ese cuerpo gerencial.
- b. El documento donde conste el traslado de la propuesta normativa elaborada para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.

Plazo de cumplimiento de la recomendación: cinco meses

En relación con las recomendaciones expuestas en el presente informe, en el plazo de 10 días hábiles se deberá remitir a esta auditoría el "cronograma" con las actividades o tareas, encargados designados y tiempo de ejecución previstos en función del plazo total acordado para el cumplimiento de cada una. Asimismo, se deberá informar periódicamente sobre los avances del cronograma y aportar las evidencias respectivas, a fin de que se pueda verificar el cumplimiento oportuno.

Se recuerda que, si por motivos debidamente justificados, durante la ejecución del cronograma la administración requiere ampliar el plazo de alguna recomendación, el jerarca o titular subordinado responsable de su cumplimiento, deberá solicitar formalmente la respectiva prórroga, en tiempo y forma, conforme lo establecido en el artículo 93 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, aportando además, el cronograma actualizado, conforme con el nuevo plazo que se esté solicitando y las actividades que presenten el respectivo retraso justificado.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente informe fueron comentados el 15 de julio de 2024, con la MAFF. Gabriela Artavia Monge, gerente administrativa; Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, así como con la Licda. Angeline Badilla Berrocal, asesora Presidencia Ejecutiva. En virtud de lo expuesto por esta Auditoría, se emitieron las siguientes observaciones del informe:

- **Hallazgos:**

La Licda. Gabriela Artavia Monge, gerente administrativa, menciona que la Presidencia Ejecutiva solicitó a las gerencias de que se les informara los temas pendientes para ser conocidos por Junta Directiva para su conocimiento y eventual aprobación, encontrándose entre ellos el tema de sustitución temporales de gerentes. Es importante mencionar que por parte de la Gerencia Administrativa y DAGP sí se cumplió con lo solicitado, respecto a la propuesta de regulación para las sustituciones temporales del cuerpo gerencial; siendo que se requiere que se apruebe el Manual Organizativo de la Gerencia General, a fin de conocer cuáles serán las competencias de esa instancia, para valorar si procede ajustar la propuesta de sustitución temporal de gerentes que realizó la DAGP.

Además, la Licda. Artavia Monge, señaló que Presidencia Ejecutiva tuvo a cargo la Gerencia General por un periodo, razón por la cual podría haber casos donde la boleta de vacaciones fue firmada por la Presidencia Ejecutiva.

Respecto a que Junta Directiva avale el disfrute de vacaciones, considera es una labor muy operativa, sin embargo, la designación de nombramientos sí es una competencia del Órgano Colegiado.

Además, menciona que, para el tema de acumulación de vacaciones, a partir de lo instruido por Junta Directiva, se han realizado acciones para ajustar a derecho el disfrute de vacaciones por parte de los gerentes, a fin de eliminar los casos que presenten acumulación.

El Lic. Walter Campos Paniagua, menciona que no existe lineamientos institucionales que deleguen en la Gerencia General la aprobación de vacaciones para el cuerpo gerencial, ya que a partir de lo establecido en el Esquema de Delegación corresponde a Presidencia Ejecutiva aprobar las vacaciones, y a Junta Directiva nombrar temporalmente o por recargo la sustitución de esos gerentes.

La Licda. Angeline Badilla Berrocal indicó que lo expuesto por la Auditoría Interna en este comentario, obedece a la falta de un procedimiento que regule las sustituciones temporales de los gerentes, y para la Presidencia Ejecutiva es muy importante establecer regulaciones para este tema. Además, se revisó la propuesta que elaboró la DAGP, y se observaron aspectos que se requieren ampliar, tal como, cuando el gerente presenta incapacidad, o se le aplica medida cautelar. Debido a ello, se realizará un oficio solicitando la revisión y valoración de estos aspectos.

- **Recomendación 1:**

La Licda. Gabriela Artavia, considera que la propuesta de recomendación está bien, pero debe supeditarse a la aprobación del Manual Organizativo de la Gerencia General, y en el tanto se da esa aprobación, se podría presentar a Junta Directiva la propuesta de normativa de sustituciones temporales de los gerentes, considerando que podría requerirse ajustes a la propuesta que elaboró la DAGP.

La Licda. Badilla Berrocal, solicita que se amplíe el plazo a tres meses, a fin de que se pueda ajustar la propuesta en caso de ser requerido.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

El Lic. Campos Paniagua, señala que se requiere el establecimiento del Manual Organizativo para establecer una nueva propuesta.

- **Recomendación 2:**

El Lic. Campos Paniagua sugiere que la recomendación 1 y 2 se unifiquen, ya que los aspectos enmarcados en la recomendación 2 podrían incluirse en la propuesta de procedimiento para la sustitución temporal de los gerentes.

El Lic. Jiménez Saborío manifiesta estar de acuerdo con la unificación de ambas recomendaciones, siendo que se indicaría en la recomendación que en coordinación con la Presidencia Ejecutiva se eleve la propuesta a Junta Directiva.

La Licda. Badilla Berrocal, señala estar de acuerdo con la unificación de las recomendaciones.

La Licda. Artavia Monge, solicita ampliar el plazo a 5 meses, en virtud de que se requiere conocer el Manual Organizativo de la Gerencia General, valorar las observaciones de Presidencia Ejecutiva, así como la incorporación de los aspectos señalados en la recomendación 2.

Por último, la MBA. Xiomara Rodríguez Álvarez, jefe de la Subárea de Seguimientos, expuso en el comentario del informe lo relacionado a los artículos 67, 68, 91,92, y 93 sobre la gestión de los seguimientos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, además, se informó a la unidad evaluada, sobre la elaboración y remisión del cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones.

ÁREA AUDITORÍA INNOVACIÓN, CALIDAD Y CONTROL

Licda. Pamela Viales Espinoza
Asistente de Auditoría

Licda. Gabriela Huevo Chacón
Asistente de Auditoría

Licda. Laura Marcela Varela Gutiérrez, jefe
Área

LMVG/PVE/GHC/lbc

ANEXO 1

INSTANCIAS QUE AVALARON DISFRUTE DE VACACIONES DE LOS GERENTES

Gerencia	Oficio de referencia	Detalle del proceso para solicitar aval de vacaciones
Administrativa	Certificación GA-0271-2024, del 25 de enero de 2024	<p>Para el periodo consultado, en relación con las solicitudes de disfrute de vacaciones, éstas se coordinan con la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General, con fundamento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquema de delegación vigente en materia de aprobación de vacaciones de nivel de gerentes, según consta en la circular N°46.728 de fecha 12 de diciembre del 2005, que establece para el caso de las vacaciones de los Gerentes de División, Auditor y Subauditor, la aprobación corresponde al Presidente Ejecutivo. • Según lo acordado por la Junta Directiva en el Artículo 8° de la sesión N°8967 del 23 de abril del 2018 y en el Artículo 3° de la sesión N°8996 de 22 de octubre de 2018, se dispuso que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Institución y en relación con las gerencias, funge como superior jerárquico. Aunado a ello, se tiene lo instruido al respecto por la Presidencia Ejecutiva en el oficio PE-0826-2019, del 23 de abril de 2019 (...) <p>En aquellos casos en los cuales el superior correspondiente considere que, debido a la cantidad de días solicitados, sea necesario efectuar una sustitución, procede a elevar el asunto a la Junta Directiva a efecto que el máximo órgano colegiado acuerde la designación de un sustituto por el periodo de vacaciones, conforme lo establecido en el artículo 15° de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (...)</p>
Financiera	Certificación GF-SAGAL-0059-2024, del 16 de febrero de 2024.	<p>Para el caso del Lic. Luis Diego Calderón Villalobos y Lic. Gustavo Picado Chacón, coordinación directa con el Gerente General o en aplicación de cierres por vacaciones colectivas de Semana Santa y de Fin y Principio de Año.</p> <p>Para el periodo en que se encontró nombrada como Gerente Financiera la Licda. Gabriela Artavia Monge, se realizó coordinación directa con la Señora Presidenta Ejecutiva o en aplicación de cierres por vacaciones colectivas de Fin y Principio de Año.</p>
Infraestructura y Tecnologías	Certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024, del 16 de febrero de 2024.	<p>Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores.</p>
De Logística	Oficio GL-0248-2024, del 15 de febrero de 2024.	<p>En cuanto al procedimiento para la solicitud de vacaciones (por lo general de un día) el Sr. Gerente lo gestionaba ante la Gerencia General y en el caso de situaciones específicas tales como: permisos sin goce de salario, vacaciones programadas por períodos largos, se gestiona directamente ante Junta Directiva, previa solicitud formal mediante oficios.</p>
Médica	Certificación GM-2194-2024, del 16 de febrero de 2024.	<p>Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación.</p>
De Pensiones	Certificación GP-0203-2024, del 16 de febrero de 2024.	<p>Sobre las solicitudes de vacaciones se realizan de manera personal o por medio de las plataformas tecnológicas institucionales o móviles ante la autoridad superior, quien a su vez autoriza los días solicitados. Una vez que, se cuenta con la autorización respectiva se le solicita a la secretaria de Gerencia la confección de la boleta de vacaciones en el sistema institucional creado para estos efectos, para posteriormente remitirse firmada a la autoridad superior para la firma correspondiente, firmada y remitida nuevamente a este Despacho, se procede a ser archivada en el expediente de personal del suscrito.</p> <p>En los casos de disfrute de vacaciones de periodos extensos el suscrito procede conforme el trámite anteriormente descrito, remite a la Secretaría de Junta Directiva oficio formal a efecto de solicitar y someter a consideración del órgano colegiado la aprobación del periodo de vacaciones requerido, así como la sugerencia para la sustitución del suscrito.</p> <p>Para el caso de solicitudes de vacaciones por periodos cortos estas son aprobadas por la autoridad superior previa solicitud del suscrito y se procede a coordinar lo correspondiente en cuanto a la designación de un Gerente a cargo de la Gerencia de Pensiones para la debida y oportuna atención de los temas urgentes que se requieran o el recargo de la Gerencia de Pensiones en la Presidencia Ejecutiva.</p>



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

ANEXO 2

DETALLE DE DISFRUTE DE VACACIONES DE LOS GERENTES, PERIODO 2021-2023

Cédula	Periodo nombramiento como gerente	Fechas de disfrute	Boleta de vacaciones	Firmó las boletas de vacaciones	Instancia que avaló	Instancia que avaló sustitución	Detalle de aval de sustitución
1073005XX	Del 09-09-2020 al 02-05-2021	Del 08-02-2021 al 12-02-2021	50249-2021, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	Se observó que la boleta VAC-50249-2021, fue firmada por el Dr. Roberto Barrantes, y se presentó ante Junta Directiva para que se aprobara su sustitución.	Junta Directiva	Mediante oficio GG-0369-2021, la Gerencia General, presentó ante Junta Directiva en el Art. 3 y 4, ses.9152, la propuesta de sustitución por vacaciones del Lic. Calderón Villalobos.
1073005XX	Del 09-09-2020 al 02-05-2021	Del 29-03-2021 al 29-03-2021	VAC-112827-2021, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1073005XX	Del 09-09-2020 al 02-05-2021	Del 30-03-2021 al 31-03-2021	VAC-112919-2021, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1073005XX	Del 15-02-2023 al 15-06-2023	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-605409-2023, según oficio GG-205-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1088608XX	Del 15-06-2023 al 15-02-2024	Del 14-07-2023 al 14-07-2023	VAC-803796-2023 (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1088608XX	Del 15-06-2023 al 15-02-2024	Del 01-09-2023 al 01-09-2023	VAC-889027-2023 (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1088608XX	Del 15-06-2023 al 15-02-2024	Del 01-11-2023 al 01-11-2023	VAC-984842-2023 (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1088608XX	Del 15-06-2023 al 15-02-2024	Del 18-12-2023 al 22-12-2023	VAC-1048130-2023 (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	Junta Directiva	Junta Directiva	En oficio GF-4872-2023, se recomendó que la Ing. María de los Angeles Gutiérrez B asumiera la GF por recargo, donde indica que esa postulación se realizó previa coordinación con la Gerencia Administrativa.
1088608XX	Del 15-06-2023 al 15-02-2024	Del 26-12-2023 al 05-01-2024	VAC-1068769-2023 (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	Junta Directiva	Junta Directiva	En oficio GF-4872-2023, se recomendó que la Ing. María de los Angeles Gutiérrez B asumiera la GF por recargo, donde indica que esa postulación se realizó previa coordinación con la Gerencia Administrativa.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 14-07-2021 al 19-07-2021	VAC-248179-2021, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 13-12-2021 al 14-12-2021	VAC-445135-2021, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 22-12-2021 al 31-12-2021	VAC-6715-2022, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 17-01-2022 al 19-01-2022	VAC-6726-2022, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 21-01-2022 al 21-01-2022	VAC-6734-2022, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 12-04-2022 al 13-04-2022	VAC-144275-2022, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 06-07-2022 al 06-07-2022	1103-GF-VAC-40-2022, según oficio GG-205-2024	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 08-07-2022 al 08-07-2022	1103-GF-VAC-41-2022	Dr. Roberto Cervantes Barrantes (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 26-12-2022 al 06-01-2023	1103-GF-VAC-254-2022, según oficio GG-205-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1079000XX	Del 03-05-2021 al 03-05-2027	Del 19-12-2023 al 29-12-2023	VAC-1093384-2023, según oficio GG-205-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez (se aportó adjunto al oficio GG-205-2024)	Junta Directiva	No aplica, funcionario con Medida cautelar	No aplica, funcionario con Medida cautelar
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 11-01-2021 al 18-01-2021	VAC-3516-2021, según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 22-03-2021 al 22-03-2021	VAC-100735-2021 según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 17-05-2021 al 17-05-2021	VAC-178802-2021, según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 24-06-2021 al 16-07-2021	VAC-221976-2021, según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	Junta Directiva	Art.9, ses.9187, del 17 de junio de 2021.
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 03-09-2021 al 03-09-2021	VAC-312805-2021, según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1103200XX	Del 04-04-2019 al 29-11-2021	Del 26-11-2021 al 26-11-2021	VAC-4111012-2021 según SOGERH y certificación GM-2194-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
5029001XX	Del 30-11-2021 al 22-08-2023	Del 23-12-2021 al 31-12-2021	VAC-480769-2021, según SOGERH y oficio GM-2306-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
5029001XX	Del 30-11-2021 al 22-08-2023	Del 12-04-2022 al 13-04-2022	VAC-156294-2022, según SOGERH y oficio GM-2306-2024	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

Cédula	Periodo nombramiento como gerente	Fechas de disfrute	Boleta de vacaciones	Firmó las boletas de vacaciones	Instancia que avaló	Instancia que avaló sustitución	Detalle de aval de sustitución
					ante la Gerencia General, según esquema de delegación"		
5029001XX	Del 30-11-2021 al 22-08-2023	Del 26-12-2022 al 06-01-2023	VAC-363990-2022,VAC-364001-2022, según SOGERH y oficio GM-2306-2024	Según SOGERH firmó la MSc. Marta Esquivel Rodríguez y según certificación GM-2194-2024 el Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
5029001XX	Del 30-11-2021 al 22-08-2023	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-603121-2023,	Según SOGERH y certificación GM-2194-2024, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según la certificación GM-2194-2024: "Para el trámite de vacaciones permisos con y sin goce de Salario, los Gerentes los solicitaron ante la Gerencia General, según esquema de delegación"	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 25-01-2021 al 03-02-2021	VAC-18748-2021, VAC-18768-2021 según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 29-03-2021 al 31-03-2021	VAC-121986-2021, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Román Macaya Hayes	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 21-06-2021 al 25-06-2021	VAC-193334-2021, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 20-09-2021 al 24-09-2021	VAC-305665-2021, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	Junta Directiva, avaló la sustitución, según oficio GIT-1211-2021, el Ing. Jorge Granados propuso ante la Gerencia General el nombramiento del Ing. Ronald Avila en sustitución de las vacaciones. Mismo que fue presentado ante Junta Directiva por la Gerencia General, mediante el oficio GG-2856-2021.	Art.8, ses.9207, celebrada el 14 de setiembre de 2021.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 13-12-2021 al 24-01-2022	VAC-438314-2021 VAC-438401-2021 según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	Junta Directiva, de conformidad con la propuesta presentada por la Gerencia General, mediante el oficio GG-4059-2021.	Art.11, ses.9227, celebrada el 2 de diciembre de 2021.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 12-04-2022 al 22-04-2022	VAC-142700-2022, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	Junta Directiva, de conformidad con la propuesta presentada por la Gerencia General, mediante el oficio GG-0893-2022.	Art. 3, ses. 9251, del 7 de abril de 2022.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 04-07-2022 al 08-07-2022	VAC-443860-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 14-11-2022 al 14-11-2022	VAC-443873-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 19-12-2022 al 18-01-2023	VAC-443956-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-596763-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
9010805XX	Del 26-01-2020 al 17-05-2027	Del 27-11-2023 al 30-11-2023	VAC-1036268-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	No indica.	Junta Directiva	No aplica, funcionario con Medida cautelar	No aplica, funcionario con Medida cautelar
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 21-12-2020 al 15-01-2021	VAC-425339-2020 y VAC-425360-2020, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

Cédula	Periodo nombramiento como gerente	Fechas de disfrute	Boleta de vacaciones	Firmó las boletas de vacaciones	Instancia que avaló	Instancia que avaló sustitución	Detalle de aval de sustitución
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 29-03-2021 al 31-03-2021	VAC-94927-2021, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 01-07-2021 al 02-07-2021	VAC-223661-2021, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 22-10-2021 al 22-10-2021	VAC-369114-2021, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 17-12-2021 al 17-01-2022	VAC-408038-2021, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No indica.	Junta Directiva, de conformidad con la propuesta presentada por la Gerencia General en el oficio GG-4099-2021, autorizado en el Art.4, de la sesión No. 9228.	Artículo 4, sesión No. 9228, celebrada el 9 de diciembre de 2021.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 12-04-2022 al 18-04-2022	VAC-135831-2022, VAC-135847-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 02-05-2022 al 02-05-2022	VAC-183297-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 08-07-2022 al 11-07-2022	VAC-316141-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 01-08-2022 al 01-08-2022	VAC-316142-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 31-10-2022 al 31-10-2022	VAC-316143-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 09-11-2022 al 11-11-2022	VAC-316144-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 26-12-2022 al 06-01-2023	VAC-358646-2022, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 11-01-2023 al 16-01-2023	VAC-358718-2022, VAC-416112-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 03-03-2023 al 03-03-2023	VAC-540603-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-609682-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 17-07-2023 al 19-07-2023	VAC-806737-2023 según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Junta Directiva	Junta Directiva avaló el recargo de funciones de la GP en la GL en ese periodo.	Art.231, ses.9354, celebrada el 13 de julio de 2023.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 15-08-2023 al 01-09-2023	VAC-858852-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 18-10-2023 al 20-10-2023	VAC-950992-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
4014803XX	Del 01-12-2014 al 01-11-2027	Del 22-12-2023 al 05-01-2024	VAC-1071010-2023, según SOGERH y certificación GP-0203-2024.	Según SOGERH, MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Junta Directiva	Junta Directiva no avaló sustitución para este periodo, según acuerdo segundo del art 5, de la sesión No. 9398.	Junta Directiva no avaló sustitución para este periodo, según acuerdo segundo del art 5, de la sesión No. 9398.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 25-10-2022 al 28-10-2022	VAC-0047-2022, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Gerente General, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Gerente General, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 29-11-2022 al 29-11-2022	VAC-0065-2022, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 06-12-2022 al 06-12-2022	VAC-0069-2022, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 13-12-2022 al 13-12-2022	VAC-0070-2022, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 26-12-2022 al 06-01-2023	VAC-340541-2022, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-596182-2023, se mencionó en certificación GA-0271-2024, no se aportó boleta.	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	Presidencia Ejecutiva, según se mencionó en certificación GA-0271-2024	No hay evidencia.	No hay evidencia.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 25-04-2023 al 05-05-2023	VAC-596259-2023 (Del 25-4 al 2-5) VAC-596359-2023 (Del 3 al 5 mayo)	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, Presidenta Ejecutiva. Según certificación GA-0271-2024	Junta Directiva	Junta Directiva	Art.15, ses.9326, del 17 de abril de 2023.
6020909XX	Del 06-10-2022 al 14-12-2023	Del 23-10-2023 al 30-10-2023	VAC-940129-2023	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, Presidenta Ejecutiva. Según certificación GA-0271-2024	Junta Directiva	Junta Directiva, pero hasta enero 2024.	Art 44*, ses 9400 del 11 de enero de 2024.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 31-12-2020 al 04-01-2021	VAC-467662-2020, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 29-01-2021 al 29-01-2021	VAC-34163-2021, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 31-03-2021 al 31-03-2021	VAC-126393-2021, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Román Macaya Hayes	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 04-06-2021 al 04-06-2021	VAC-200371-2021, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 09-07-2021 al 09-07-2021	VAC-248942-2021, según SOGERH.	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	Mediante oficio GL-0248-2024 se indicó "En cuanto al procedimiento para la solicitud de vacaciones (por lo general de un día) el Sr. Gerente lo gestionaba ante la Gerencia General y en el caso de situaciones específicas tales como: permisos sin goce de salario, vacaciones programadas por períodos largos, se gestiona directamente ante Junta Directiva, previa solicitud formal mediante oficios."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 15-10-2021 al 15-10-2021	VAC-364871-2021, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 03-12-2021 al 03-12-2021	VAC-434108-2021, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 20-12-2021 al 31-12-2021	VAC-462358-2021, VAC-462439-2021 según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 25-03-2022 al 25-03-2022	VAC-119609-2022, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 12-04-2022 al 13-04-2022	VAC-119617-2022, según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 01-07-2022 al 01-07-2022	VAC-344763-2022 (1106-GL-VAC-0008-2022), según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 19-08-2022 al 19-08-2022	VAC-344799-2022 (1106-GL-VAC-0045-2022), según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 23-09-2022 al 23-09-2022	VAC-344805-2022 (1106-GL-VAC-0059-2022), según SOGERH	Según SOGERH, Dr. Roberto Cervantes Barrantes.	No hay evidencia.	No hay evidencia.	No hay evidencia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Cédula	Periodo nombramiento como gerente	Fechas de disfrute	Boleta de vacaciones	Firmó las boletas de vacaciones	Instancia que avaló	Instancia que avaló sustitución	Detalle de aval de sustitución
1097708XX	Del 19-08-2020 al 22-10-2027	Del 03-04-2023 al 05-04-2023	VAC-595196-2023, según SOGERH	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez		No hay evidencia.	No hay evidencia.
3028907XX	Del 21-07-2023 al 22-01-2024	Del 10-10-2023 al 10-10-2023	VAC-975416-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
3028907XX	Del 21-07-2023 al 22-01-2024	Del 26-10-2023 al 03-11-2023	VAC-975419-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.
3028907XX	Del 21-07-2023 al 22-01-2024	Del 21-12-2023 al 05-01-2024	VAC-1015062-2023, VAC-1073978-2023, según SOGERH y certificación GIT-CERT-RRHH-0006-2024	MSc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez	Según certificación "Se remite oficio formal dirigido a la Presidencia Ejecutiva solicitando las vacaciones y en el caso de las vacaciones colectivas (Semana Santa y Vacaciones de fin y principio de año) únicamente se realiza el trámite respectivo en el SOGERH de acuerdo con la circular que se emite por parte de las Autoridades Superiores."	No hay evidencia.	No hay evidencia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

ANEXO 3

SALDO DE VACACIONES DE LOS GERENTES A ABRIL 2024

Cédula	Fecha de vacaciones	Periodos pendientes
4014803XX	01/09/1993	2020-2021 (17 días) 2021-2022 (30 días) 2022-2023 (30 días)
6020909XX	17/01/1990	2022-2023 (18 días) 2023-2024 (30 días)
5029508XX	05/02/2001	2021-2022 (02 días) 2022-2023 (30 días) 2023-2024 (30 días)
9010805XX	18/06/2003	2022-2023 (26 días)
1079000XX	05/12/1994	2020-2021 (09 días) 2021-2022 (30 días) 2022-2023 (30 días)
1097708XX	02/05/2000	2021-2022 (01 días) 2022-2023 (30 días)
1088608XX	01/12/1998	2022-2023 (06 días)