



**AOPER-0057-2024**

1 de octubre de 2024

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2024 del Área de Auditoría Operacional, apartado de estudios especiales, con el fin de verificar el cumplimiento normativo en materia de tiempo extraordinario para un funcionario del servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, de conformidad con lo señalado en las denuncias DE-226-2023 y DE-338-2023.

En la evaluación se determinaron factores que exponen a la Administración Activa a una mayor probabilidad de materialización de riesgos en los procedimientos de gestión de tiempo extraordinario, en virtud de que la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera, así como la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, incumplen el marco normativo aplicable y vigente en materia de extras.

Al respecto, esta Auditoría comprobó que A.J.T. percibió por concepto de tiempo extraordinario, entre el período comprendido de abril 2021 a diciembre 2023 la suma de ₡18.618.261,00 (dieciocho millones seiscientos dieciocho mil doscientos sesenta y un colones), para la realización de tiempo extraordinario de manera continua, para realizar tareas relacionadas con la elaboración de carteles para la adquisición de insumos y equipos médicos entre otros.

Asimismo, el examen determinó que las solicitudes de autorización para realizar tiempo extraordinario no se ajustan a los elementos mínimos requeridos en la normativa aplicable. Al respecto, se comprobó que esas solicitudes, entre otros aspectos, no se tramitan de previo a la realización de las extras reportadas; no disponen de contenido presupuestario antes de su realización; no se indican los costos por hora; no definen el perfil del puesto; tampoco establecen las fechas de inicio y fin de las labores a desarrollar, etc.

Otro elemento que llamó la atención de esta Auditoría es que el funcionario realiza su jornada ordinaria de lunes a jueves en un horario de 7am a 4pm, los viernes de 7am a 3pm y todas las extras las reportadas por el funcionario A.J.T. se tramitan en la modalidad de teletrabajo, sin que se aprecie un análisis de su trámite y pago que contemple elementos como: la distancia de su lugar de trabajo al domicilio, el tiempo de traslado, actividades de control interno; tampoco se evidencia una verificación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del nosocomio para su validación, en su calidad de asesor en la materia.

También, se verificó -en el período revisado- que la jornada ordinaria, sumada a la extraordinaria y reportada por A.J.T., superó -en al menos 135 días- las 12 horas que establece, como limitación, el artículo 140 del Código de Trabajo; siendo relevante destacar que, de la revisión efectuada, no se observó documento que justifique la necesidad de que el colaborador hubiese laborado jornadas de trabajo diarias que superaran esas 12 horas que estipula el marco normativo aplicable.

Finalmente, al revisar el cumplimiento de lo establecido normativamente para el trámite y pago de tiempo extraordinario al funcionario A.J.T., se comprobó que la administración activa no contempla, para efectos de pago, el tiempo de traslado desde su lugar de trabajo al domicilio (las extras las reporta bajo la modalidad de teletrabajo), situación que debilita el sistema de control interno y genera un eventual riesgo de daño patrimonial para la institución, ante la ejecución de pagos que no serían procedentes.

En virtud de lo descrito, se emiten seis recomendaciones con el fin de que la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, instruya a la Dirección General del hospital San Carlos, el estricto cumplimiento del marco normativo aplicable en materia de tiempo extraordinario y que este se haga extensivo a los demás titulares subordinados de ese nosocomio, en cuanto a que el trámite de solicitud de esa jornada se justifique adecuadamente y se gestione antes de su realización; que disponga (de previo) del respectivo contenido presupuestario; que se indiquen los costos por hora (unitarios y totales); que se defina el perfil del puesto en el que se ejecutarán las extras; que se establezcan las fechas de inicio y fin de las labores extraordinarias; que dicha jornada -sumada a la ordinaria- no supere las 12 horas para el personal administrativo y que se establezcan



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

los mecanismos de control interno suficientes y razonables para que los contratos de teletrabajo contemplen el tema del tiempo extraordinario (que dispongan de los respectivos contratos y que estos contengan, como mínimo, el contenido del acuerdo voluntario de teletrabajo, reflejar las condiciones pactadas entre la jefatura y el trabajador, fechas de inicio y fin de la labor extraordinaria, lugar en donde se van a realizar las extras -para fijar tiempo de traslado y el control de marcas de la entrada y salida-), entre otros elementos que considere pertinente.

Asimismo, **que la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte** una vez recibido el estudio situacional de la Unidad de Electromedicina del hospital San Carlos, la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera deberán implementar acciones para fortalecer los procesos de dicha unidad.

Por otra parte, se recomienda al **director general del hospital San Carlos**, elaborar un diagnóstico situacional de la Unidad de Electromedicina del Hospital San Carlos para analizar las cargas y distribución de trabajo. Además, al **director general y administrador del hospital San Carlos** diseñar e implementar, en coordinación con el Área Financiero-Contable e instancias que considere pertinente, un procedimiento interno que contemple actores, roles, responsables, mecanismos de control y seguimiento para gestionar la solicitud de tiempo extraordinario en ese nosocomio, a fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo y técnico aplicable en materia de tiempo extraordinario.

Finalmente, se recomienda al **jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Carlos**, revisar las inconsistencias identificadas por esta Auditoría en el trámite y pago del tiempo extraordinario cancelado a A.J.T., a fin de que se adopten las acciones que en derecho correspondan y, en caso de identificar diferencias, proceder con los ajustes pertinentes conforme a la normativa vigente y aplicable, para asegurar la correcta recuperación de cualquier monto indebido. También, implementar los mecanismos de control efectivos e instruir al personal de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Carlos, para garantizar el cumplimiento de las circulares GG-2391-2019 "Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social", y GG-DAGP-0762-2021, relacionada con el alcance del artículo 143 del Código de Trabajo, así como el Instructivo de tiempo extraordinario sobre disposiciones para la autorización de tiempo extraordinario.



**AOPER-0057-2024**

1 de octubre de 2024

**ÁREA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**

**AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE A LA GESTIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO  
AUTORIZADO AL FUNCIONARIO A.J.T. EN LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y EN EL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DEL  
HOSPITAL SAN CARLOS - 2401**

**ORIGEN DEL ESTUDIO**

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2024 del Área de Auditoría Operacional, apartado de estudios especiales, en atención a las denuncias DE-226-2023 y DE-338-2023, relacionadas con presuntas irregularidades en materia de tiempo extraordinario en el hospital San Carlos, específicamente en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

**OBJETIVO DEL ESTUDIO**

Verificar el cumplimiento normativo en materia de tiempo extraordinario autorizado a un funcionario del servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Comprobar que las labores reportadas en tiempo extraordinario correspondan a tareas continuas de las labores ordinarias.
- Determinar si las solicitudes de autorización para realizar tiempo extraordinario se ajustaron a los elementos mínimos requeridos en la normativa aplicable, incluyendo lo relativo a la jornada de teletrabajo.
- Verificar que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria y reportada como laborada por un funcionario del servicios de Ingeniería y Mantenimiento, se ajuste a lo que establece el artículo 140 del Código de Trabajo en cuanto a no superar las 12 horas diarias.
- Revisar el cumplimiento de lo establecido normativamente para el trámite y pago de tiempo extraordinario al funcionario A.J.T.

**ALCANCE**

El estudio contempla la revisión y análisis de la gestión realizada para el trámite de solicitud, autorización, otorgamiento y pago de tiempo extraordinario al funcionario A.J.T., en la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera y en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, en el período comprendido entre setiembre de 2022 y diciembre de 2023.

La evaluación se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015 y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, divulgadas en La Gaceta 28 del 10 de febrero 2010.

**METODOLOGÍA**

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



- Solicitud, revisión y análisis de:
  - Documentación aportada por la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera y servicio de Ingeniería y Mantenimiento, referente a la autorización de tiempo extraordinario al funcionario A.J.T.
  - Expediente personal de A.J.T., disponible en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento, para el análisis del trámite y pago de tiempo extraordinario.
  - Consultas al Sistema de Control y Evaluación de Nómina (SCEN), para revisión del tiempo extraordinario de la unidad 2401.
  - Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos (SOGERH) y Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE), para la revisión de formularios de tiempo extraordinario.
- Entrevistas a los siguientes funcionarios del hospital San Carlos:
  - Lic. Engelber Luis Molina Alfaro, jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
  - Ing. Roy Delgado Ramírez, jefe del servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

## MARCO NORMATIVO

- Código de Trabajo, Ley N.º 2, del 27 de agosto de 1943.
- Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, del 24 de marzo de 1998.
- Procedimiento para la Asignación del Tiempo Extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social”, oficio GG-2391-2019, del 19 de diciembre de 2019.
- Circular GG-DAGP-0762-2021, del 23 de junio de 2021, relacionada con recordatorio a las jefaturas y funcionarios de la institución sobre las jornadas ordinarias y extraordinarias máximas a laborar.

## ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 (...).”*

## ANTECEDENTES

### Sobre lo que señalan las denuncias objeto de análisis en el presente informe

- **Denuncia 226-2023**

Se cuestiona en la denuncia la razón por la que la dirección y administración del hospital de San Carlos, otorga horas extras al funcionario A.J.T. en la modalidad de teletrabajo en un proyecto que no es a fin con su perfil. Además, se expone que el tiempo extraordinario se utiliza para montar carteles, por lo que en criterio de la persona denunciante se incurre en una exagerada cantidad de horas extras para el ingeniero A.J.T. teniendo el conocimiento que no son equipos de alta complejidad lo cual perfectamente se hubiese trabajado en tiempo ordinario.

- **Denuncia 338-2023**

En esta denuncia se menciona que A.J.T. realiza tiempo extraordinario como Profesional 2, para realizar carteles de compra de equipo médico, para la adquisición de equipos que dona la Asociación Fondo Ayuda Hospital San Carlos, sin embargo, no hay supervisión de las tareas ejecutadas en horas extras. Además, se indica que el señor A.J.T. realiza tiempo extraordinario en jornadas superiores a las 12 horas diarias, bajo la modalidad de teletrabajo, sin embargo, considera la persona denunciante que no existen controles que garanticen las actividades ejecutadas. Asimismo, se expone en la denuncia que realiza horas extras para un proyecto que se encontraba finalizado, así como la asignación de horas extras a M.B.M. para realizar labores que ejecuta A.J.T.

En relación con lo anterior, los hechos denunciados fueron revisados y analizados por este Órgano de Control y Fiscalización, no obstante, en cuanto a los hechos respecto de la asignación de horas extras al Ing. M.B.M en duplicidad de las horas asignadas al Ing. A.J.T, esta Auditoría no encontró evidencia de que durante el período de setiembre 2022 a diciembre 2023, ese funcionario realizara tiempo extraordinario en ese nosocomio.

Esta Auditoría determinó que en el período de estudio (setiembre de 2022 a octubre de 2023), al funcionario A.J.T. se le cancelaron ₡ 10 092 283,75 (Diez millones noventa y dos mil doscientos ochenta y tres colones con 75/1009 por concepto de tiempo extraordinario.

## HALLAZGOS

Analizadas las denuncias DE-226-2023 y DE-338-2023, esta Auditoría identificó oportunidades de mejora en la gestión del tiempo extraordinario en los siguientes aspectos:

### 1. SOBRE EL TIEMPO EJECUTADO DE FORMA CONTINUA POR DE A.J.T. EN EL HOSPITAL SAN CARLOS

Se evidenció que en el período comprendido entre abril de 2021 y diciembre 2023, la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera del hospital San Carlos, le autorizó al funcionario A.J.T., la realización de tiempo extraordinario de manera continua, para realizar tareas relacionadas con la elaboración de carteles para la adquisición de insumos y equipos médicos entre otros<sup>1</sup>, lo cual contraviene las disposiciones establecidas en el “Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario”, que estipulan que el tiempo extraordinario debe considerarse como un hecho aislado y excepcional.

Lo anterior, de conformidad con la revisión efectuada por este Órgano de Control y Fiscalización, donde se identificó que entre el 2021 y el 2023 el tiempo extraordinario avalado al funcionario A.J.T. incrementó en un 211.51%<sup>2</sup>, tal como se detalla en el siguiente gráfico. (para mayor detalle referirse al anexo 1)

**Gráfico 1**  
**Gasto de la partida 2021 “Tiempo extraordinario” del funcionario A.J.T.” hospital San Carlos 2021-2023**



Fuente: Elaboración propia con datos recopilados del SCEN

<sup>1</sup> Elaboración documentos para presentación al Ministerio de Hacienda; proyecto de gases medicinales, así como proyecto de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico.

<sup>2</sup> De conformidad con la información extraída por esta Auditoría a través del Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos (SOGERH).



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincsss@ccss.sa.cr](mailto:coincsss@ccss.sa.cr)

Del gráfico 1 se determina que al funcionario A.J.T. se le canceló -por concepto de tiempo extraordinario entre abril 2021 y diciembre de 2023- un monto de ₡ 18 618 261,00 (dieciocho millones, seiscientos dieciocho mil, doscientos sesenta y un colones 00/100), siendo que -del 2021 al 2022- se observa un aumento del 53,22 % y un 58,17 % del 2022 al 2023; en los pagos por concepto de horas extras durante ese período.

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, en el apartado 1.2. “Condiciones para el pago de tiempo extraordinario”, instruye lo siguiente:

*“(…) Por regla general, la jornada extraordinaria puede autorizarse para resolver situaciones especiales y excepcionales, no como labor diaria, de allí que, por ser una actividad diferente, se impone el deber de colaboración por parte del trabajador (a). Por otra parte, se considera el trabajo extraordinario como un hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que adquiera la condición de permanente, de conformidad con el artículo 31 de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público y el artículo 17 de la Ley de Salarios de la Administración Pública (…). Las labores rutinarias o tareas que puedan ser diferidas dentro del volumen normal de responsabilidades de cada puesto, no serán consideradas como justificante para la realización de tiempo extraordinario.*

*Cuando el volumen de trabajo aumente en forma notoria y permanente, la jefatura inmediata deberá realizar las modificaciones administrativas del caso, pero sin horas extraordinarias, además podrá recurrir a la Dirección de Sistemas Administrativos, utilizando para ello el canal jerárquico correspondiente, en procura de la necesaria asesoría para la reorganización del trabajo y la simplificación de tareas (…).”*

El Lic. Oscar Eduardo Vargas Murillo, director administrativo financiero, mediante oficio DAF-HSC-0009-2018, del 4 de enero de 2018, indicó al Ing. Delgado Ramírez que, con oficio SIMHSC-365-2017, del 21 de setiembre de 2017, esa jefatura le comunica que hay una “enorme cantidad de trabajo” y que “se tiene la administración de más de 75 contratos de Mantenimiento de equipos, compra de repuestos, reparaciones, compra de equipo médico (...) la mayor parte del trabajo recae sobre el Ing. A.E.J.T., además de la atención directa de proveedores, supervisores, asesorías, solicitud de cotizaciones, renovaciones de contratos, etc.”, por lo que esa administración solicita al Ing. Sergio Saénz Rodríguez, Ingeniero Industrial, que realice una valoración e informe la sobrecarga que existen en esa unidad.

En virtud de lo anterior, el 23 de enero de 2018, el Ing. Saénz Rodríguez, mediante oficio IIHSC-001-2018, comunicó los resultados de la evaluación referente a la sobrecarga de trabajo de la Unidad de Electromedicina, mencionando que “la labor de gestión realizada dentro de la unidad de electromedicina requiere de 94,1 horas semanales efectivas para un adecuado abordaje y administración del trabajo” y agrega que “se requiere de un conocimiento especializado para su ejecución, lo que amerita que las cargas se equilibren”.

Aunado a lo anterior, mediante nota HSC-DG-DAF-044-2024, del 26 de enero de 2024, el Lic. Vargas Murillo comunica a esta Auditoría sobre la existencia de un informe de enero de 2018 de sobrecarga de trabajo en la Unidad de Electromedicina, e indicó:

*“(…) la cual arrojó un total de 98 horas laboradas semanalmente siendo lo contratado 48 horas y para ese período se tenían en gestión 75 contratos, en la actualidad son más de 150 contratos en ejecución, se han incrementado las funciones con la construcción y puesta en funcionamiento el Edificio de Emergencias, la entrada en vigencia del SICOP, el trámite de compras de equipos médicos, la atención diaria de los proveedores que realizan los mantenimientos preventivos y correctivos, ya sean por contratos vigentes o por garantías de los equipos que son supervisados y administrados por la Unidad Electromedicina y para el 2024 se incorporó a la comisión de Equipo Médico el profesional en Electromedicina.”*

Por su parte, el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del hospital San Carlos, mediante oficio HSC-DG-0140-2024, del 26 de enero de 2024, comunicó -a esta Auditoría-lo siguiente:





"(...) es importante aclarar que se recurre a la modalidad de pago por tiempo extraordinario, ya que en jornada ordinaria no le sería posible al ingeniero llevar estos procesos, debido a la sobrecarga de trabajo existente en la Unidad de Electromedicina, según lo evidenciado en informe realizado en su momento por el Ing. Sergio Sáenz Rodríguez, Ingeniero Industrial el cual adjunto (oficio IHSC-001-2018). Asimismo, es válido indicar que por ejemplo en otros Hospitales Regionales como el Tony Facio (Limón), Monseñor Sanabria (Puntarenas) y Alajuela cuentan con más de un ingeniero en electromedicina a diferencia del Hospital San Carlos que solo contamos con 1."

Al respecto, esta Auditoría realizó consulta al Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del hospital San Carlos, de las acciones concretas que se han adoptado desde la comunicación de la existencia del informe de cargas de trabajo 2018, para abordar la situación de sobrecarga laboral en la Unidad de Electromedicina y disminuir la utilización de tiempo extraordinario, quien, mediante oficio HSC-DG-0671-2024, del 30 de abril de 2024, comunicó lo siguiente:

*"(...) Se ha solicitado el recurso humano necesario y hay estudios de brechas que se han enviado en primera instancia a la Dirección de Red y ellos lo han elevado a la Gerencia Médica, estamos hablando de que, desde hace más de 9 años que tengo de laborar en este centro, se prioriza la Unidad de Electromedicina al igual que todo el Departamento de Mantenimiento. Se sabe que, en otros hospitales periféricos, hay más recurso humano que en este hospital que es regional.*

*Las acciones se han venido haciendo con el estudio de brechas y con la solicitud adecuada a los entes superiores".*

Sobre el uso continuó del tiempo extraordinario es menester señalar que la Licda. Karol Rivera Picado, jefatura de la Subárea Control y Evaluación de Nómina de la Dirección de Administración y Gestión de Personal en entrevista del 19 de junio de 2023, indicó:

*"(...) El tiempo extraordinario debe ser empleado para atender situaciones especiales y excepcionales; y no debe ser utilizado de forma permanente para la continuidad de labores ordinarias como en muchas ocasiones se presenta en la Institución, no obstante, en los últimos años las cargas de trabajo han aumentado en la mayoría de unidades, y se ha tornado imprescindible el uso de tiempo extraordinario para atender labores propias de sus procesos sustantivos o tareas asignadas, razón por la cual se recomienda que se realice un estudio de brechas en el servicio, a fin de determinar la cantidad de personal que se requiere para sacar todas las tareas en jornada ordinaria e iniciar el proceso de creación de plazas, en caso de que no les sea autorizada la creación de plazas, esa necesidad de recurso humano identificada serviría como justificante para solicitar la realización de tiempo extraordinario (...)"*

A pesar del incremento de las cargas de funciones en la Unidad de Electromedicina del servicio de Ingeniería y Mantenimiento desde el 2018, esta Auditoría observó que el hospital San Carlos no aportó las solicitudes a los entes superiores para gestionar y evaluar la necesidad de personal. Así como el estudio de cargas de trabajo (brechas), ni se ha implementado una reestructuración en la unidad con el fin de equilibrar las cargas de trabajo.

El uso de tiempo extraordinario por parte de la Administración Activa para la continuidad de las tareas en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento en el hospital San Carlos ha permitido mantener la operatividad y eficiencia de las actividades diarias del nosocomio; sin embargo, esto puede generar una dependencia de horas extraordinarias para el cumplimiento de tareas regulares, lo que podría impactar en la correcta aplicación de las normativas establecidas en el "Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario".

## **2. SOBRE LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO DETECTADAS EN LA REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TIEMPO EXTRAORDINARIO TRAMITADAS A NOMBRE DE A.J.T.**



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Se identificó que la solicitud de tiempo extraordinario presentada por la Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera del hospital San Carlos, con el fin de aprobar el tiempo extraordinario del funcionario A.J.T., no reúne los requisitos mínimos establecidos en el "Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario".

Al respecto, se observó que el colaborador A.J.T. ejecutó tiempo extraordinario como Profesional 2 en Electromedicina, en el período comprendido entre febrero y diciembre de 2023, el cual fue avalado por la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera de ese establecimiento de salud. Resultado de la revisión efectuada por esta Auditoría a la gestión de solicitud del tiempo extraordinario realizado en los meses antes indicados, se observaron aspectos que no se ajustan a las disposiciones del "Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario" (para mayor detalle referirse al **anexo 2**).

En ese sentido, entre las debilidades que se observaron en la gestión de solicitud de tiempo extraordinario, se encuentran las siguientes:

- No se tramitó de previo a la realización de la jornada extraordinaria.
- No se acreditó documentalmente la disponibilidad presupuestaria antes de la realización del tiempo extraordinario.
- No se indicó los costos por hora, ni los totales del tiempo extraordinario solicitado.
- No se definió el perfil del puesto en el que se ejecutará el tiempo extraordinario.
- No se establecen las fechas de inicio y fin de las labores extraordinarias.

En línea con lo anterior y para una mejor apreciación de las solicitudes de tiempo extraordinario, se detalla la información en el cuadro 1:

**Cuadro 1**  
**Detalle de solicitudes y aprobaciones de tiempo extraordinario a A.J.T.**  
**Hospital San Carlos**  
**2023**

MES	NÚMERO DE REPORTE	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE APROBACIÓN	N.º OFICIO DE SOLICITUD	N.º OFICIO DE AUTORIZACIÓN	SOLICITADO	APROBADO
FEB-23	NO. REP. 808810-2023	02/03/2023	20/03/2023	AFAS-HSC-024-2023	DRIPSHN-HSC-DG-0373-2023	SRA. SANDRA MARTÍNEZ VALERIO.	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
JUN-23	NO. REP. 1025599-2023	09/06/2023	09/06/2023	AFAS-HSC-052-2023	DRIPSSHN-HSC-DG-0895-2023	SRA. SANDRA MARTÍNEZ VALERIO.	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
JUL-23	NO. REP. 1131420-2023	20/07/2023	20/07/2023	AFAS-HSC-062-2023	DRIPSSHN-HSC-DG-1119-2023	SRA. SANDRA MARTÍNEZ VALERIO.	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
AGO-23	NO. REP. 1214902-2023	30/08/2023	31/08/2023	AFAS-HSC-073-2023	DRIPSSHN-HSC-DG-1339-2023	SRA. SANDRA MARTÍNEZ VALERIO.	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
SETIE MBRE-23	NO. REP. 1350309-2023	31/01/2023	V.B.	HSC-SIM.UEM-024-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	ING. ANSEL JONHSON THORPE	LIC. OSCAR VARGAS MURILLO
SETIE MBRE-23	NO. REP. 1350503-2023	24/10/2023	V.B.	AFAS-HSC-096-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	SRA. SANDRA MARTÍNEZ	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
OCT-23	NO. REP. 1357321-2023	24/10/2023	V.B.	AFAS-HSC-095-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	SRA. SANDRA MARTÍNEZ	DR. EDGAR CARRILLO ROJAS
OCT-23	NO. REP. 1360635-2023	31/01/2023	V.B.	HSC-SIM.UEM-024-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	ING. ANSEL JONHSON THORPE	LIC. OSCAR VARGAS MURILLO



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

MES	NÚMERO DE REPORTE	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE APROBACIÓN	N.º OFICIO DE SOLICITUD	N.º OFICIO DE AUTORIZACIÓN	SOLICITADO	APROBADO
NOV-23	NO. REP. 1488824-2023	31/01/2023	V.B.	HSC-SIM.UEM-024-2023	NO SE REALIZO RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	ING. ANSEL JONHSON THORPE	LIC. OSCAR VARGAS MURILLO
DIC-23	NO. REP. 1616358-2024	31/01/2023	V.B.	HSC-SIM.UEM-024-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	ING. ANSEL JONHSON THORPE	LIC. OSCAR VARGAS MURILLO
DIC-23	NO. REP. 1616413-2024	31/01/2023	V.B.	HSC-SIM.UEM-024-2023	NO SE REALIZÓ RESPUESTA SE INDICÓ EN LA NOTA V.B.	ING. ANSEL JONHSON THORPE	LIC. OSCAR VARGAS MURILLO

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Administración activa

De lo anterior, se observa que el tiempo extraordinario aprobado en el período citado fue requerido ante la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera por la Sra. Sandra Martínez Valerio, presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos, así como por el mismo funcionario A.J.T. Además, se determina que las solicitudes de esa asociación (para febrero, junio, julio, agosto, setiembre y octubre de 2023) no se tramitaron de previo a la realización del tiempo extraordinario. Adicionalmente, la solicitud realizada por el Ing. A.J.T. en enero de 2023 fue utilizada para justificar las extras correspondientes a septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario establece:

“(…) **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 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 (...) El trabajo extraordinario que por razones de urgencia se deba realizar sin previa autorización, será de la exclusiva responsabilidad de la jefatura respectiva, quien en todo caso debe cumplir con los trámites establecidos para la autorización, realización y contenido presupuestario. La solicitud de autorización del trabajo extraordinario y su contenido económico, se deben hacer en los formularios diseñados para tal efecto, en los que es necesario indicar claramente los siguientes aspectos:

- Razón por la que se hace la solicitud
- Número de horas requeridas
- Nombre y puesto de los (as) trabajadores (as) que las van a laborar
- Período en el que se ejecutará el trabajo
- Costos por hora y costos totales. Caducará la autorización para laborar jornada extraordinaria, cuando ésta no se realice durante el período para el cual fue autorizada. Si persistiere la necesidad, se debe solicitar nuevamente la respectiva autorización (...).”

El Procedimiento para la Asignación del Tiempo Extraordinario, Circular GG-2391-2029 del 19 diciembre de 2019 en la Caja Costarricense de Seguro Social<sup>33</sup> indica, en el “POR TANTO”:

<sup>33</sup> Circular GG-2391-2029 del 19 diciembre de 2019. Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme lo instruido en la circular GG.0518.2029 y GG-1743.2019.



“(...) 1) De la autorización del tiempo extraordinario:

a. Todo tiempo extraordinario debe responder a una necesidad de la Administración, para garantizar la continuidad en la prestación de servicios 24/7/365 y/o atender cualquier urgencia, caso fortuito o de fuerza mayor en los centros de trabajo, aspectos que deben ser de control y seguimiento de la Autoridad Superior del Centro.

b. Para efectuar la autorización de realizar tiempo extraordinario, se debe tener de previo la respectiva asignación de recursos presupuestarios, por lo que, es responsabilidad de la jefatura que autoriza verificar lo correspondiente.

c. La Jefatura inmediata es la responsable de la autorización de tiempo extraordinario, la asignación de funciones que se requieran en esa jornada de trabajo, la distribución de horas, la confección del rol de labores cuando corresponda y la verificación de los requisitos del puesto.

d. Corresponde a la Jefatura respectiva, la organización funcional del personal a su cargo, con el propósito de que la Caja no pague sumas de dinero por concepto de horas extra que no se justifiquen, procurando la más correcta gestión de los recursos humanos y el mejor aprovechamiento de los recursos financieros de los cuales dispone la Institución (...).”

Al respecto la Licda. Karol Rivera Picado, jefatura de la Subárea Control y Evaluación de Nómina, en entrevista del 19 de junio de 2022, señaló:

“(...) el control, supervisión y seguimiento al gasto de tiempo extraordinario, dependerá de la estructura organizacional en que se encuentre el servicio, por ejemplo, para un servicio médico corresponde a la Dirección Médica del centro la ejecución de estas tareas; mientras que para los servicios administrativos corresponderá a la Dirección Administrativo-Financiera esa labor de supervisión y seguimiento al gasto. Mediante la circular GG-DAGP-1905-2022, se emitieron los lineamientos para la confección de roles para jornada ordinaria y extraordinaria en los servicios, en la cual se establecieron las responsabilidades para las jefaturas, autoridades superiores y funcionarios. Para el caso de una Unidad Gestión de Recursos Humanos, es la Dirección Administrativa Financiera como autoridad superior de esa unidad, la responsable de revisar, justificar, aprobar y suscribir los roles cuando la Jefatura se encuentra incluida.

El tiempo extraordinario debe ser empleado para atender situaciones especiales y excepcionales; y no debe ser utilizado de forma permanente para la continuidad de labores ordinarias como en muchas ocasiones se presenta en la Institución, no obstante, en los últimos años las cargas de trabajo han aumentado en la mayoría de unidades, y se ha tornado imprescindible el uso de tiempo extraordinario para atender labores propias de sus procesos sustantivos o tareas asignadas, razón por la cual se recomienda que se realice un estudio de brechas en el servicio, a fin de determinar la cantidad de personal que se requiere para sacar todas las tareas en jornada ordinaria e iniciar el proceso de creación de plazas, en caso de que no les sea autorizada la creación de plazas, esa necesidad de recurso humano identificada serviría como justificante para solicitar la realización de tiempo extraordinario (...).”

La situación descrita obedece, a la ausencia de mecanismos adecuados para autorizar el tiempo extraordinario, que dispongan los elementos necesarios que establece la norma para su aprobación.

Lo expuesto incrementa el riesgo de que en el hospital San Carlos se realice un uso inadecuado del patrimonio institucional y un incumplimiento al marco normativo, ya que las solicitudes de realización de tiempo extra no se ajustan a lo que solicita el “Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario” y demás normativa aplicable en la materia.



### 3. SOBRE LAS JORNADAS LABORADAS POR A.J.T. EN LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y EL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO, QUE SUPERAN LAS 12 HORAS

Esta Auditoría identificó que las horas extras reportadas por A.J.T. como laboradas en la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera y el servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, sumadas a la jornada ordinaria, superan las 12 horas diarias que establece -como limitación- el artículo 140 del Código de Trabajo.

De conformidad con la revisión efectuada a los reportes de tiempo extraordinario tramitados en el período comprendido entre setiembre de 2022 y diciembre de 2023; se identificaron al menos, 135 días donde la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria excedió las 12 horas (**ver detalle en anexo 3**).

De lo anterior, es relevante destacar que, en la revisión efectuada, no observó esta Auditoría la documentación que justifique la necesidad de que el colaborador hubiese laborado jornadas de trabajo diarias que superaran las 12 horas que estipula el marco normativo.

El artículo 140 del Código de Trabajo establece que:

“La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, los plantíos, los productos o cosechas y que, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.”

Mediante circular GG-DAGP-0762-2021, del 23 de junio de 2021, el Lic. Wálter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, efectuó recordatorio a las jefaturas y funcionarios de la institución sobre las jornadas ordinarias y extraordinarias máximas a laborar, para lo cual indicó:

“(…) se reitera que, en principio, de acuerdo con el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido riesgo inminente peligren las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, entre otros y no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando. Sin embargo, esta disposición encuentra su excepción en el artículo 143 del mismo cuerpo normativo, para los puestos de trabajo que ahí específicamente se señalan como excluidos de la limitación de jornada (...) Dado el carácter excepcional de la Jornada Extraordinaria, por su propia naturaleza, no resulta válido jurídicamente utilizarla de forma indiscriminada e injustificada, por las graves repercusiones que podría tener a la postre sobre la salud física y emocional de la persona trabajadora, así como a la conciliación de la vida familiar o personal con la laboral; por ello este tipo de jornadas no deberían constituir un recurso propio de la planificación ordinaria de trabajo en condiciones de normalidad (...) **Entonces, es deber de cada jefatura, justificar debidamente las razones de por qué se recurre a la programación de tiempo extraordinario y no a otras medidas que administrativamente podrían solventar la situación**, siempre procurando resguardar la salud de las personas trabajadoras, respetando sus días de descanso obligatorio.” (El resaltado no es del original).

El Lic. Engelber Luis Molina Alfaro, en calidad de jefe Gestión de Recursos Humanos del hospital San Carlos, mediante entrevista aplicada el 23 de enero de 2024, manifestó:

“(…) Respecto a las jornadas de trabajo que superan las doce horas diarias en puestos administrativos, conviene resaltar que como medida de contención del gasto la Dirección General y Dirección Financiero Contable instruyeron que los puestos administrativos no debían realizar tiempo extraordinario posterior a las 7pm, con el propósito de no cancelar horas extra en el segundo turno, las cuales resultan más onerosas para la institución, no obstante, es cada jefatura quien debe velar en hacer un buen uso de los recursos económicos, y de asegurar que todos sus actos se fundamentan bajo el marco de legalidad, en aras de brindar una adecuada prestación de los servicios. En ese sentido, esta UGRH no ha conocido documentos que emitan las jefaturas donde se justifique la realización de tiempo extraordinario en jornadas superiores a las doce horas en puestos administrativos.



La Unidad Gestión de Recursos Humanos, según la normativa institucional es la responsable de dar trámite de pago a los documentos que las jefaturas de los servicios remiten, publicar procesos de selección, brindar la asesoría que resulte necesaria a esas jefaturas en materia de recursos humanos, entre otros procesos; sin embargo, es responsabilidad de los jefes garantizar que las acciones que se ejecuten para nombrar al personal; utilizar, asignar y distribuir tiempo extraordinario, establecer las funciones, se ajusten al marco normativo.”

La Licda. Karol Rivera Picado, jefatura de la Subárea Control y Evaluación de Nómina mediante entrevista aplicada el 19 de junio de 2023, señaló a esta Auditoría que:

“(…) En relación con las jornadas laborales, es importante recordar que el artículo 140 del Código de Trabajo de excepción, y casuísticos, sí es posible superar las doce horas laborales, por ejemplo, para la cobertura de la prestación directa de los servicios de salud. Sin embargo, para los servicios administrativos, compete a la jefatura o autoridad superior del Servicio, su aprobación y respectiva acreditación documental de la justificación, ya que la normativa no incluye esos puestos en las excepciones para que las jornadas de trabajo superen las doce horas. Al respecto, la DAGP ha sido enfática en las disposiciones, asesorías, y reuniones de la Red de Recursos Humanos, que no se debe superar las 12 horas que establece la norma para puestos administrativos, y si existe una necesidad imperiosa en el servicio de superar las jornadas máximas de trabajo establecidas, se dispongan de los avales y justificaciones respectivas.”

Mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-0132-2021, del 26 de enero de 2021, el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general y el Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, comunicaron las acciones para la reducción y contención del gasto a efectos de mitigar el impacto del COVID-19 en el presupuesto de operaciones del hospital San Carlos, para lo cual indicaron:

“(…) No se permite laborar tiempos extraordinarios a los funcionarios administrativos después de las 19:00 horas.

La Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera velaran (sic) para (sic) que la aplicación de estas medidas sea de carácter general para todos los colaboradores de este centro asistencial, y de ser necesario se llamara a la rendición de cuentas a las jefaturas que no muestren colaboración para con las disposiciones señaladas en el presente oficio.”

El Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general, mediante oficio HSC-DG-0140-2024, del 26 de enero de 2024, señaló lo siguiente, a esta Auditoría, en relación con las jornadas de tiempo extraordinario de A.J.T. que excedieron las 12 horas diarias:

“(…) se adjunta certificación por parte de esta Dirección de las fechas y horas en que realiza tiempo extraordinario, y ha habido días que excede la jornada de 12 horas por motivo de que hay plazos para responder a la Junta de Protección Social”.

Asimismo, el Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, con respecto a las jornadas de tiempo extraordinario de A.J.T. que excedieron las 12 horas diarias, señaló a esta Auditoría, mediante oficio HSC-DG-DAF-0044-2024, del 26 de enero de 2024, lo siguiente:

“(…) se han incrementado las funciones con la construcción y puesta en funcionamiento el Edificio de Emergencias, la entrada en vigencia del SICOP, el trámite de compras de equipos médicos, la atención diaria de los proveedores que realizan los mantenimientos preventivos y correctivos, ya sean por contratos vigentes o por garantías de los equipos que son supervisados y administrados por la Unidad Electromedicina y para el 2024 se incorporó a la comisión de Equipo Médico el profesional en Electromedicina.



Sumado a lo anterior, otras gestiones por parte de la Unidad de Electromedicina en el 2023 fueron la elaboración de proyectos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos Médicos de contratos por las garantías vencidas, el proyecto de Reestructuración según ley 9986 para el Servicio Suministro de Concentradores de Oxígeno para la Región Huetar Norte incluyendo todas la Áreas de Salud y Hospitales.

Para poder lograr todas las gestiones que demanda esa Unidad de Electromedicina, el tiempo extraordinario es una forma de avanzar en los proyectos y las reparaciones de urgencia de los equipos médicos para la atención oportuna de los usuarios, ya que el aumento de trabajo es evidente en esta Unidad y se continúa ejecutando las labores con el mismo personal.”

El Ing. Roy Mauricio Delgado Ramírez, en calidad de Jefe Unidad de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, al consultarle sobre las justificaciones emitidas por jornadas laborales que superaron las 12 horas diarias de A.J.T., indicó a esta Auditoría, mediante nota HSC-DAF-SIM-0011-2024, del 31 de enero de 2024, lo siguiente:

“(…) Las jornadas laborales que superaron las 12 horas fueron autorizadas por esta jefatura para el desarrollo de los proyectos de elaboración de compra de servicios de mantenimiento de diferentes equipos que son de suma importancia no solo para este Servicio sino para el resto del Hospital.”

Las jornadas de trabajo superiores a las 12 horas diarias podrían generar -en los trabajadores- una repercusión física, emocional y mental (agotamiento), afectando su desempeño laboral. Además, el no disponer de la respectiva justificación, provoca incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y otra normativa aplicable, así como un gasto adicional a la CCSS por cancelar extras en un turno más oneroso, con las eventuales consecuencias legales y patrimoniales que eso pueda acarrear a quienes autorizan esas jornadas al margen de la normativa aplicable.

No menos importante es la necesidad de que otra persona pueda realizar las funciones asignadas a un colaborador, con lo que se minimiza la posibilidad de tener los llamados “funcionarios indispensables”, y se alienta a que otras personas puedan optar por la carrera administrativa y prepararse para las posibilidades, ya sea mediante un ascenso interno o realizando tiempo extraordinario.

#### **4. SOBRE LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN EL TRÁMITE Y PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A A.J.T.**

Esta Auditoría determinó inconsistencias en el trámite y pago del tiempo extraordinario ejecutado bajo la modalidad de teletrabajo por el funcionario A.J.T., por cuanto la administración activa no contempló, el rebajo del tiempo de traslado desde el hospital (lugar de trabajo) hasta su domicilio (Barrio Cedral, del Hotel La Villa, 50 m este y 25 m sur<sup>4</sup>), cuya distancia asciende a 2,5 km.

Al respecto, se determinó que el colaborador A.J.T., labora en un horario de 7 a.m. a 4 p.m. de lunes a jueves, y viernes de 7 a.m. a 3:00 p.m. y reporta extras laboradas en la modalidad de teletrabajo, sin embargo, la revisión realizada a los reportes de trámite y pago del tiempo extraordinario laborado por A.J.T. permitió evidenciar que no se rebajó el tiempo de traslado en las siguientes fechas:

##### **Febrero de 2023:**

- Según reporte 808810-2023, laboró extras en la Dirección General:
- ✓ El 17 labora su jornada ordinaria de 7:00 am a 3:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 3:00 pm a 10:00 pm.
- ✓ El 20, 21, 22 y 23 labora jornada ordinaria de 7:00 am a 4:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 4:00 pm a 10:00 pm.

<sup>4</sup> Así consignado en el contrato de teletrabajo suscrito por A.J.T., el 30 de junio de 2023, el cual refiere, además, en la cláusula quinta, que “al ser tiempo extra podrá realizarlo en otros lugares”.





- Según reporte 779889-2023, laboró extras en la Dirección Administrativa Financiera:
  - ✓ El 2, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15 y 16 labora su jornada ordinaria de 7:00 am a 4:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 4:00 pm a 7:00 pm.
  - ✓ El 3 y 10 labora su jornada ordinaria de 7:00 am a 3:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 3:00 pm a 7:00 pm.

### **Junio de 2023:**

- Según reporte 1025599-2023, laboró extras en la Dirección General:
  - ✓ El 16 y 23 labora su jornada ordinaria de 7:00 am a 3:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 3:00 pm a 7:00 pm.
  - ✓ El 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 26, 27, 28 y 29 labora su jornada ordinaria de 7:00 am a 4:00 pm y reporta tiempo extraordinario de 4:00 pm a 7:00 pm.

En este sentido llama la atención a esta Auditoría los fundamentos establecidos para determinar los rebajos en las jornadas laborales durante distintos períodos. En octubre de 2022, se aplicó un rebajo de una hora entre la jornada ordinaria y la jornada extraordinaria; de julio a diciembre de 2023, se determinó un rebajo de 30 minutos entre la jornada ordinaria y el inicio de la jornada extraordinaria; y, finalmente, durante los meses de febrero y junio de 2023, no se efectuó ningún rebajo entre la finalización de la jornada ordinaria y el inicio del tiempo extraordinario.

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, en el apartado Manuales anexos, señala:

*“(...) Disp. pago t-extra trab. que efectúan esta labor en unid. de trab. dif. a la de su contratac.*

*La legislación laboral establece la obligación para todo trabajador (a) que desempeñe jornada extraordinaria, de cumplir primeramente con su horario ordinario, por lo tanto, y en apego a tal disposición, no es procedente la autorización, realización ni el pago de este concepto, cuando el funcionario (a) se ausente o no complete su labor ordinaria.*

*Por lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones que regulan el pago de tiempo extraordinario para los (as) trabajadores (as) que efectúan esa labor, en unidades de trabajo diferentes a la de su contratación.*

*[...] 2. Para efectos de pago, es requisito indispensable:*

*En el transcurso del trámite, la Oficina de Recursos Humanos debe observar la hora de inicio del tiempo extra reportado, relacionándola directamente con su horario ordinario del lugar de trabajo de donde procede, de forma tal que responda a la lógica, considerando para ello el tiempo necesario que debe invertir el interesado (a), en el traslado entre su unidad de trabajo habitual y la que ha requerido de sus servicios.*

*[...] Para estos efectos, se ha establecido la siguiente tabla que condiciona el tiempo estimado por traslado y aprestamiento al trabajo por parte del empleado (a), antes de que inicie el cómputo de las horas extra, de acuerdo con las distancias en kilómetros existentes entre las unidades de trabajo involucradas, según cada caso particular:*



Tiempo por traslado y aprestamiento al trabajo según distancia en kilómetros entre las unidades involucradas.	
DISTANCIA	TIEMPO
De 0 a 5 kilómetros	15 minutos
De 5 a 10 kilómetros	30 minutos
De 10 a 15 kilómetros	45 minutos
Más de 15 kilómetros	60 minutos

Al respecto, se le consultó al Lic. Oscar Ramírez Alpízar, jefe del Área de Dotación de Personal, adscrita a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, sobre cómo se debe de computar el tiempo de traslado de su oficina (en jornada ordinaria bajo modalidad presencial) hasta su lugar de residencia o bien lugar que disponga donde realiza el tiempo extraordinario, bajo la modalidad de teletrabajo, al respecto indicó<sup>5</sup>:

“(…) Efectivamente, el cómputo de la labor extraordinaria se refiere al tiempo efectivo laborado, en este caso no se aplica lo que indica la Normativa de Relaciones Laborales de que el tiempo de traslado es parte de la jornada de trabajo (artículo 17 inciso 1) porque no se cumple con los presupuestos de esta disposición, así que el tiempo extraordinario no podrá incluir el tiempo de traslado de la persona hasta el lugar en donde realizará su labor extraordinaria.”

Esta situación debilita el sistema de control interno en operación, el cual, entre sus objetivos, persigue el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable; además, provoca el riesgo de daño patrimonial para la institución, ante la ejecución de pagos que no serían procedentes.

## CONCLUSIONES

El presente estudio permitió determinar que en materia de tiempo extraordinario tramitado en el hospital San Carlos, específicamente para el caso del funcionario A.J.T se incumplió el marco normativo aplicable y vigente, Lo anterior, debido a que esta Auditoría comprobó que ese colaborador se le ha mantenido en forma continua el uso de tiempo extraordinario en ese nosocomio, lo cual ha presentado un incremento en la partida de presupuestaria del 2018 al 2023 situación que debilita el control interno en operación, ya que no garantiza la adecuada utilización de los recursos institucionales asignados. Además, esto contribuye a un incumplimiento del marco normativo aplicable, que establece que las extras serán autorizadas para resolver situaciones especiales y excepcionales, no para uso permanente.

Asimismo, el examen determinó que las solicitudes de autorización para realizar tiempo extraordinario, en el caso que nos ocupa de A.J.T., no se ajustan a los elementos mínimos requeridos en la normativa aplicable, incluyendo lo relativo a la jornada de teletrabajo. Al respecto, se comprobó que esas solicitudes, entre otros aspectos, no se tramitan de previo a la realización de las extras reportadas; no disponen de contenido presupuestario antes de su realización; no se indican los costos por hora; no definen el perfil del puesto; tampoco establecen las fechas de inicio y fin de las labores a desarrollar, etc.

Otro elemento que llamó la atención de esta Auditoría es que todas las extras las reporta A.J.T. en la modalidad de teletrabajo, sin que se aprecie un análisis para la aprobación de su trámite y pago que contemple elementos como: la distancia de su lugar de trabajo al domicilio, el tiempo de traslado, actividades de control interno para validar que esas horas fueron laboradas.

También, se verificó -en el período revisado- que la jornada ordinaria, sumada a la extraordinaria y reportada por A.J.T., superó -en al menos 135 días- las 12 horas que establece -como limitación- el artículo 140 del Código de Trabajo; siendo relevante destacar que, de la revisión efectuada, no se acreditó documento que justifique la necesidad de que el colaborador hubiese laborado jornadas de trabajo diarias que superaran esas 12 horas que estipula el marco normativo aplicable.

<sup>5</sup> Consulta realizada por esta Auditoría el 7 de febrero de 2024 mediante el correo electrónico institucional (medio oficial de comunicación interna). Respuesta recibida el 19 de febrero de 2024.



Finalmente, al revisar el cumplimiento de lo establecido normativamente para el trámite y pago de tiempo extraordinario al funcionario A.J.T., se comprobó que la administración activa no está rebajando lo correspondiente al traslado del colaborador (desde su lugar de trabajo al domicilio) en los reportes que presenta de horas extra en la modalidad de teletrabajo, lo que debilita el sistema de control interno en operación y genera un eventual riesgo de daño patrimonial para la institución, ante la ejecución de pagos que no serían procedentes.

## RECOMENDACIONES

### A LA DRA. MARJORIE OBANDO ELIZONDO, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR NORTE O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Instruir a la Dirección General del hospital San Carlos el estricto cumplimiento del marco normativo aplicable en materia de tiempo extraordinario; asimismo, se haga extensivo a los demás titulares subordinados de ese nosocomio, en cuanto a que el trámite de solicitud de esa jornada se justifique adecuadamente y se gestione antes de su realización; que disponga (de previo) del respectivo contenido presupuestario; que se indiquen los costos por hora (unitarios y totales); que se defina el perfil del puesto en el que se ejecutarán las extras; que se establezcan las fechas de inicio y fin de las labores extraordinarias; que dicha jornada -sumada a la ordinaria- no supere las 12 horas en el caso del personal nombrado en puestos administrativos- no atención directa a pacientes, o bien en caso de requerir exceder las doce horas continuas de labores sumada la ordinaria con la extraordinarias las justificaciones correspondientes y que se establezcan los mecanismos de control interno suficientes y razonables para que los contratos de teletrabajo contemplen el tema del tiempo extraordinario (que dispongan de los respectivos contratos y que estos contengan, como mínimo, el contenido del acuerdo voluntario de teletrabajo, reflejar las condiciones pactadas entre la jefatura y el trabajador, fechas de inicio y fin de la labor extraordinaria, lugar en donde se van a realizar las extras -para fijar tiempo de traslado y el control de marcas de la entrada y salida-), entre otros elementos que considere pertinente, **de conformidad con lo descrito en los hallazgos 1 al 4 del presente informe.**

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir -a esta Auditoría- la instrucción girada. **Plazo de cumplimiento: 1 mes, posterior al recibido el presente informe.**

2. Adoptar, una vez recibido el estudio situacional de la Unidad de Electromedicina del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, que realice la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera de ese hospital, las acciones necesarias para fortalecer los procesos que desarrolla la Unidad de Electromedicina del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital San Carlos.

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría, en un plazo de tres meses posteriores a la recepción del diagnóstico situacional realizado en la Unidad de electromedicina del hospital San Carlos, la documentación que evidencie las acciones adoptadas por esa dirección de red para fortalecer la gestión del servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos.

### AL DR. EDGAR CARRILLO ROJAS, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. Elaborar un diagnóstico situacional de la Unidad de Electromedicina del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Carlos, a efectos de que se analice las cargas y distribución de trabajo por puesto en esa Unidad. Con el propósito de que los resultados sean comunicados a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huerta Norte, y se proceda a implementar las estrategias que permitan el fortalecimiento de los procesos que realiza en la Unidad de electromedicina. Lo anterior, en virtud de lo expuesto en el hallazgo 1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría el diagnóstico elaborado, y la evidencia documental donde conste el traslado de los resultados a la dirección regional.

**Plazo de cumplimiento:** nueve meses, posterior al recibido el presente informe.



**AL DR. EDGAR CARRILLO ROJAS, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO Y AL LIC. OSCAR VARGAS MURILLO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

4. Diseñar e implementar, en coordinación con el Área Financiero-Contable e instancias que considere pertinente, un procedimiento interno que contemple actores, roles, responsables, mecanismos de control y seguimiento para gestionar la solicitud de tiempo extraordinario en el hospital San Carlos, a fin de asegurar el cumplimiento del marco normativo y técnico aplicable en materia de tiempo extraordinario.

En ese sentido, el contenido de las solicitudes de realización de tiempo extraordinario que tramitan los servicios del hospital debe contener, al menos, la siguiente información: razón por la que se hace la solicitud, número de horas requeridas, nombre y puesto de los (as) trabajadores (as) que las van a laborar, período en el que se ejecutará el trabajo; costos (por hora y totales). **Lo anterior, de conformidad con lo expuesto en el hallazgo 2 del presente informe.**

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir -a esta Auditoría- la evidencia documental del procedimiento establecido y divulgado en el hospital para gestionar la solicitud, asignación, control y seguimiento de uso del tiempo extraordinario, el cual debe definir roles, actores, responsabilidades y los mecanismos de control implementados para asegurar su correcto uso. **Plazo de cumplimiento: 4 meses, posterior al recibido el presente informe.**

**AL LIC. ENGELBER LUIS ALFARO MOLINA, EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

5. Revisar las inconsistencias identificadas por esta Auditoría en el trámite y pago del tiempo extraordinario cancelado a A.J.T., a fin de que se adopten las acciones que en derecho correspondan. En caso de identificar diferencias, proceder con los ajustes pertinentes conforme a la normativa vigente y aplicable, para asegurar la correcta recuperación de cualquier monto indebido, **según lo expuesto en el hallazgo 4 del presente informe.**

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir -a esta Auditoría- los instrumentos en donde se evidencie la revisión de los pagos efectuados al funcionario, así como los documentos que reflejen la subsanación de las inconsistencias. **Plazo de cumplimiento: 4 meses, posterior al recibido el presente informe.**

6. Implementar los mecanismos de control efectivos e instruir al personal de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Carlos, para garantizar el cumplimiento de las circulares GG-2391-2019 "Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social", y GG-DAGP-0762-2021, relacionada con el alcance del artículo 143 del Código de Trabajo, así como el Instructivo de tiempo extraordinario sobre disposiciones para la autorización de tiempo extraordinario. **Lo anterior, según lo expuesto en los hallazgos 2, 3 y 4 del presente informe.**

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se deberá remitir -a esta Auditoría- la documentación donde conste los mecanismos de control implementados. **Plazo de cumplimiento: 3 meses, posterior al recibido el presente informe**

En relación con las recomendaciones expuestas en el presente informe, en el plazo de 10 días hábiles<sup>4</sup> se deberá remitir -a esta Auditoría- el "cronograma"<sup>5</sup> 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, 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 de la CCSS, 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 2 de setiembre de 2024 con la Dra. Marjorie Obando Elizondo, directora de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte; Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general, Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, Lic. Engelber Luis Alfaro Molina, jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Carlos.

Al respecto, la administración emitió las siguientes observaciones:

### Referente a los Hallazgos

El Lic. Vargas Murillo indicó que el aumento del 211.51% en el gasto entre 2021 y 2023 no necesariamente indica un problema, ya que podría reflejar inversiones estratégicas. Es crucial evaluar si este gasto adicional ha generado beneficios proporcionales y si ha contribuido a resultados positivos, como en el caso de proyectos significativos como la construcción de la unidad de cardiología. La falta de un análisis de costo-beneficio en el estudio actual impide determinar si el incremento en el gasto ha sido efectivo, por lo que se debe considerar su impacto real en la productividad y los objetivos de la organización.

Así mismo indica que el hecho de que los procedimientos no se aprueben con un sello previo no implica falta de previsión presupuestaria. Las partidas se revisan en la comisión del gasto, aunque los trámites pueden retrasarse por urgencia. Los ajustes y coordinaciones se realizan para evitar saldos negativos, garantizando el cumplimiento de los requisitos presupuestarios.

Además, señala que las jornadas de más de 12 horas de trabajo se justifican por la alta especialización del funcionario y la necesidad de llevar a cabo proyectos importantes. A pesar del costo promedio, lo esencial es evaluar la relación costo-beneficio y reconocer que los beneficios obtenidos superan significativamente la inversión realizada.

En relación con el tiempo de traslado y la reducción de horas, que para distancias de 2.5 km, como en el caso del señor A.J.T, el tiempo estimado es de aproximadamente 10 minutos. Por lo tanto, reducir el tiempo de trabajo en 10 minutos no representa una diferencia significativa. Aunque ajustar el horario de 4:00 a 8:00 en lugar de 4:00 a 4:15 podría parecer una mejora, la variación en el tiempo es mínima y depende de cómo se interprete.

El Dr. Edgar Carrillo Rojas destaca que cuenta con solo un ingeniero para gestionar las compras financiadas por la Junta de Protección Social, el área de mantenimiento ha crecido sin un aumento en el personal. A pesar de las limitaciones de personal, se ha invertido en infraestructura y equipo médico, logrando beneficios tangibles. La falta de personal sigue siendo un desafío; sin embargo, se seguirá trabajando en pro de los pacientes, realizando las correcciones que se consideren necesarias.

El Lic. Engelber Luis Alfaro Molina en relación con el tiempo de traslado según el cuadro se debe de descontar 15 minutos y según señala existen variaciones entre 15 y 30 minutos. Desde que el funcionario empezó a teletrabajar el 30 de junio de 2023, se ha aplicado un descuento mínimo de 15 minutos, que parece estar en línea con la normativa y el acuerdo de teletrabajo, se le ha descontado el tiempo de traslado. Además que por diversas situaciones como por ejemplo si el funcionario se retrasa en salir del hospital de su jornada ordinaria por tener que resolver alguna situación de su puesto, o presas en carreteras, etc, podría suceder que el trabajador no pueda estar en su domicilio a las 16:15, para empezar a laborar el tiempo extra, por lo que el reporte de dicho tiempo extra se realiza con base a la hora en que el mismo funcionario lo indique llegó a su domicilio, pero teniendo claro





que no se puede reportar el tiempo extra antes de la 16:15, de ahí que en algunos días existe reporte de tiempo extra a partir de las 16:30 y no desde las 16:15, por cuanto si fuese así, se le estaría pagando un tiempo que en la realidad no lo laboró porque todavía no había empezado a laborarlo por atraso en llegar a su domicilio, y no fue sino hasta las 16:30 que lo comenzó a laborar.

La Dra. Marjorie Obando Elizondo en cuanto al proceso normado para solicitar tiempo extraordinario ya está establecido institucionalmente y se debe cumplir los aspectos de mejora. La falta de personal es un desafío importante, especialmente en un hospital con múltiples proyectos. La dependencia de un solo funcionario y el uso de tiempo extraordinario para cubrir necesidades reflejan problemas similares en otras áreas, como enfermería. Apoyo la dirección en el manejo de tiempo ordinario y extraordinario, pero se debe respetar y ajustar el proceso normado según sea necesario.

El Lic. Alexander Nájera Prado aclara que no estamos en contra del pago de tiempo extraordinario, sino que nuestro objetivo es señalar la necesidad de mejorar algunos procesos administrativos. Hemos observado debilidades, especialmente en la aplicación consistente de descuentos por tiempo extraordinario, donde se han aplicado 15 y 30 minutos de forma inconsistente. La intención de nuestra Auditoría es fortalecer el sistema de control interno y asegurar que las autorizaciones de tiempo extraordinario cumplan con los procedimientos establecidos. También apoyamos la necesidad de incrementar el personal para manejar la carga de trabajo, tal como mencionó el Dr. Carrillo. Las observaciones y comentarios serán incluidos en el acta para reflejar tanto los logros obtenidos como las áreas que requieren mejora. Nuestro propósito es colaborar para que la administración pueda implementar las correcciones necesarias y optimizar sus procesos.

#### **Con respecto a las recomendaciones:**

Recomendación 01: La Dra. Obando Elizondo menciona que está de acuerdo con lo recomendado y el plazo; sin embargo, solicita aclarar si la restricción de las 12 horas es para todo el personal o únicamente para el personal administrativo

Recomendación 02: La Dra. Obando Elizondo indica que no cuenta con Ing. Industrial por lo cual no podrían realizar un estudio de cargas de trabajo. Por lo que propone elevar una solicitud basada en este informe a la Gerencia Médica para que la Dirección de proyectos de Servicios de Salud les facilite en su momento que ellos puedan realizar el estudio.

El Dr. Carrillo Rojas señala la debilidad en la falta de personal industrial, reflejada en la situación actual del hospital. Señala que aunque cuenta con un estudio previo realizado por un ingeniero industrial, es necesario actualizarlo debido al aumento significativo en la carga de trabajo, que ha pasado de 50 a 100 contratos. Manifiesta que la sobrecarga ha empeorado en lugar de mejorar, y la flexibilidad para minimizar este problema es limitada. A pesar de los esfuerzos por aliviar la carga mediante la colaboración con otros hospitales y la aprobación de nuevos proyectos, es crucial que la institución gestione adecuadamente los recursos humanos necesarios. La Dra. Obando deberá solicitar estos recursos a instancias superiores para enfrentar el desafío de manera efectiva.

El Lic. Nájera Prado propone realizar dos recomendaciones una dirigida al Dr. Carrillo y otra a la Dra. Obando una donde se solicite actualizar el estudio realizado y otra para que la Dra. Obando eleve la propuesta a la instancia que corresponda. Sugirió preparar la propuesta y en lugar de organizar otra reunión, se enviaría la propuesta revisada por correo electrónico o a través de Teams para su revisión y aprobación. Así, podrán confirmar la forma final en la que quedará la recomendación sin necesidad de realizar trámites adicionales a lo que la Dra. Obando Elizondo y el Dr. Carrillo Rojas afirmaron estar de acuerdo.

Recomendación 03: El Dr. Carrillo Rojas, señala estar de acuerdo con la recomendación, solicita disminuir el tiempo de la recomendación de 6 meses a cuatro meses.

Recomendación 04: Se acepta el contenido y plazo otorgado

Recomendación 05: Se acepta el contenido y plazo otorgado



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**Auditoría Interna**

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Una vez analizadas las observaciones planteadas por la Administración, este Órgano de Control y Fiscalización resuelve lo siguiente:

Recomendación 1, esta Auditoría atiende lo solicitado por la Dirección de Red.

Recomendación 2, se atiende las observaciones realizadas por la Dirección de Red y se plantea otra recomendación dirigida a la Dirección General del hospital San Carlos.

Recomendación 3, se mantiene la redacción original y se atiende la solicitud por parte de la Administración.

Recomendación 4 se mantiene la redacción original de la recomendación, no hay comentarios.

Recomendación 5 se mantiene la redacción original de la recomendación, no hay comentarios

Resulta necesario señalar que debido a los ajustes realizados a una recomendación la numeración varió en el presente informe.

Por último, es importante señalar que la MBA. Xiomara Rodríguez Álvarez, jefe de la Subárea de Seguimientos, expone en la sesión de trabajo, lo relacionado con los artículos 67, 68, 91,92 y 93 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (sobre la gestión de seguimientos); además, se informó a la unidad evaluada, sobre la elaboración y remisión del cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones.

### **ÁREA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**

Licda. Pamela Robleto Romero  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Geiner Arce Peñaranda, Mgtr, jefe  
**Subárea**

Lic. Alexander Nájera Prado, jefe  
**Área**

ANP/GAP/PRR/ams

C. Auditoría - 1111.

Referencia: ID-109867



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Anexo 1		
Detalle del gasto de tiempo extraordinario por mes tramitadas a nombre de A.J.T.		
Periodo: abril de 2021 a diciembre de 2023		
Hospital San Carlos		
MES	CONCEPTO	TOTAL PAGADO (en colones)
01-04-2021	EXTRAS	108,670.25
01-05-2021	EXTRAS	150,994.55
01-05-2021	EXTRAS	239,074.60
01-06-2021	EXTRAS	260,808.65
01-07-2021	EXTRAS	195,606.45
01-08-2021	EXTRAS	336,877.80
01-09-2021	EXTRAS	415,235.10
01-09-2021	EXTRAS	43,468.10
01-10-2021	EXTRAS	293,409.70
01-10-2021	EXTRAS	150,994.55
01-11-2021	EXTRAS	282,542.70
01-12-2021	EXTRAS	239,074.60
01-12-2021	EXTRAS	301,989.15
01-01-2022	EXTRAS	138,411.70
01-01-2022	EXTRAS	163,005.40
01-02-2022	EXTRAS	152,138.35
01-04-2022	EXTRAS	54,335.10
01-04-2022	EXTRAS	108,670.25
01-04-2022	EXTRAS	289,406.25
01-05-2022	EXTRAS	616,561.20
01-06-2022	EXTRAS	43,468.10
01-06-2022	EXTRAS	21,734.05
01-06-2022	EXTRAS	201,326.10
01-06-2022	EXTRAS	452,983.75
01-07-2022	EXTRAS	503,315.25
01-08-2022	EXTRAS	503,315.25
01-09-2022	EXTRAS	503,315.25
01-09-2022	EXTRAS	377,486.45
01-10-2022	EXTRAS	36,515.75
01-10-2022	EXTRAS	512,484.40
01-10-2022	EXTRAS	190,267.40
01-10-2022	EXTRAS	518,707.75
01-12-2022	EXTRAS	417,918.18
01-12-2022	EXTRAS	389,386.32
01-02-2023	EXTRAS	417,892.90
01-02-2023	EXTRAS	676,340.22
01-06-2023	EXTRAS	605,873.35
01-07-2023	EXTRAS	1,116,142.32
01-07-2023	EXTRAS	247,547.49
01-08-2023	EXTRAS	1,331,329.17
01-09-2023	EXTRAS	866,954.30
01-09-2023	EXTRAS	491,585.89
01-10-2023	EXTRAS	261,741.50
01-10-2023	EXTRAS	1,031,560.07
01-11-2023	EXTRAS	1,035,843.19
01-12-2023	EXTRAS	126,655.08
01-12-2023	EXTRAS	1,195,297.07
<b>TOTAL CANCELADO</b>		<b>18,618,261.00</b>

Fuente: Elaboración propia con base en los reportes de tiempo extraordinario.



## Anexo 2

### Sobre las debilidades de control interno detectadas en la revisión de las solicitudes de tiempo extraordinario tramitadas a nombre de A.J.T.

Período: setiembre de 2022 a diciembre de 2023

Hospital San Carlos

#### • Octubre de 2022:

- ✓ Reporte MANT-117-22, emitido el 9 de noviembre de 2022 por el tramitador Sra. Fressia Arias Ramírez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Tiempo Extraordinario laborado en MPC Equipos Médicos diversos, gestión en SICOP contratos por garantía y de MPC, otras compras y se carga a SICOP compra Colonoscopia y otros.

Tiempo Extraordinario Autorizado Mediante Oficio N° DRIPSSH-HSC-DG-1929-2021.

Libres: 01-02-08-09-15-16-22-23-29-30. Tiempo Extraordinario laborado en la modalidad de Teletrabajo.”

- ✓ Reporte 416231-2022, emitido el 28 de noviembre de 2022 por el tramitador Sra. Fressia Arias Ramírez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Elaboración Proyecto de Gases Medicinales de los Servicios de Hospitalización y Urgencias. Se finaliza pendiente respuesta de la Asesoría Legal, La Dirección y Administración para luego enviar a Planificación. Libres: 01-02-08-09-15-16-22-23-29-30. Tiempo Extraordinario laborado en la modalidad de Teletrabajo.”

#### Febrero de 2023

El oficio de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos (AFAS-HSC-024-2023) **tiene fecha 2 de marzo de 2023** y plantea una solicitud de autorización para unas extras que aparentemente se laboraron en febrero anterior. El documento señala:

“Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, correspondiente al nuevo proyecto 2024, esta Asociación muy respetuosamente, solicita la autorización del pago de 57 horas de tiempo extraordinario para **(se refiere a A.J.T.)**, Ingeniero Electromedicina, como Profesional 2, **correspondiente a febrero-2023**.”

Este tiempo extraordinario realizado por **(se refiere a A.J.T.)** permitió cumplir con los plazos de entrega de la documentación establecidos por la Junta de Protección Social.

(...) Importante mencionar (sic) que el Ing. Johnson Thorpe cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar requerimientos específicos del proyecto”. (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

En respuesta a ese requerimiento, el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del hospital, emite el oficio DRIPSSH-HSC-DG-0373-2023, **del 20 de marzo de 2023**, mediante el cual, indica lo siguiente:

“En respuesta a oficio AFAS-HSC-024-2023 (...) esta Dirección General autoriza el pago de tiempo extraordinario en el perfil de Ingeniero Electromedicina, para el mes de febrero 2023, según lo expuesto.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

No omito manifestar, la importancia y cuidado del manejo de los fondos públicos, considerando que son limitados y establecidos para cada mes, por medio de análisis e impacto en el presupuesto, motivos que dan lugar, a velar por no comprometer los recursos establecidos por mes, ni tampoco, causar a los entes que los autorizan algún tipo de menoscabo; puesto que se requiere el cumplimiento de los estándares normativos institucionales y el debido cuidado, aunado al hecho, que puede existir un factor fatiga durante la ejecución”.

Asimismo, mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-0868-2023, del 7 de junio de 2023, el Dr. Carrillo Rojas emite la siguiente certificación, donde menciona que A.J.T. laboró extras en febrero de 2023, **pero omitió las marcas de entrada y de salida correspondiente a los días 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 y 23:**



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
HOSPITAL SAN CARLOS

DRIPSSHN-HSC-DG-0868-2023  
07 de junio, 2023

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
HOSPITAL SAN CARLOS

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario **A.J.T. Carrillo Jimenez**, laboró tiempo extraordinario en el mes de febrero 2023, **omitó marcas los días:**

FECHA	Entrada - Salida	DE	A
09	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
10	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
13	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
14	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
15	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
16	Entrada - Salida	19:00 hrs	22:00hrs
17	Entrada - Salida	15:00hrs	22:00hrs
18	Entrada - Salida	09:00hrs	17:00hrs
20	Entrada - Salida	16:00hrs	22:00hrs
21	Entrada - Salida	16:00hrs	22:00hrs
22	Entrada - Salida	16:00hrs	22:00hrs
23	Entrada - Salida	16:00hrs	22:00hrs

Sin más, se suscribe

Atentamente  
EDGAR JOSE  
CARRILLO  
MORA  
Dr. Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

cc: Archivo

Nótese que es, hasta junio de 2023, en que, para efectos de pago, el director general emite certificación de unas extras que, se supone, se laboraron en febrero de 2023, no aportando -a esta Auditoría- un medio de control idóneo que garantice, razonablemente, las marcas de entrada y de salida por el tiempo extra supuestamente laborado, el cual, además, se realiza de forma remota (mediante la modalidad de teletrabajo).

Finalmente, el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 808810-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 19 de mayo de 2023 por el tramitador Sra. Andrea Herrera Jiménez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Elaboración de Especificaciones Técnicas a Equipos de Alta y Mediana complejidad correspondientes a 17 Partidas y 24 Tipos de Equipos Médicos. Días libres: 04-05-11-12-18-19-25-26. Funcionario realiza tiempo extraordinario con la Dirección Administrativa Financiera los días: 02-03-04-06-07-08-09-10-13-14-15-16.”

**Junio de 2023**

Para las extras de junio de 2023 no se aportó, a esta Auditoría, el requerimiento planteado por la presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos; sin embargo, sí se tuvo a la vista el oficio DRIPSSHN-HSC-DG-0895-2023, del 9 de junio de 2023, donde el Dr. Carrillo Rojas responde a la Sra. Sandra Martínez Valerio, presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos, lo siguiente:





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“En atención a oficio AFAS-HSC-052-2023, de fecha 09 de junio-23, con relación a (sic) solicitud de autorización de 60 horas de tiempo extraordinario para (se refiere a A.J.T.), en el perfil de Profesional 2, en el mes de junio-2023, a fin de llevar a cabo análisis de equipos médicos financiados por Junta de Protección Social lo que permitirá cumplir con los plazos de entrega de la documentación establecidos por dicha entidad, tomando en consideración la experiencia y conocimiento del funcionario, y siendo que es en beneficio del usuario; esta Dirección General autoriza se cancelen dichas horas extras, para un costo aproximado de ₡ 719,730.00

Por copia del presente documento, se informa al Lic. Emmanuel Zamora Morales, Jefe Área Financiero Contable, para la asignación del presupuesto.” (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

Asimismo, mediante oficio DRIPSSH-HSC-DG-1211-2023, del 8 de agosto de 2023, el Dr. Carrillo Rojas emite la siguiente certificación, donde menciona que A.J.T. laboró extras en junio de 2023, pero omitió las marcas de entrada y de salida correspondiente a los días 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29 y 30:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfonos: 2401 (1305, 1396, 1219, 1437, 1210)  
Correo electrónico: [hr.tsc@ccss.sa.cr](mailto:hr.tsc@ccss.sa.cr) // [spcarril@ccss.sa.cr](mailto:spcarril@ccss.sa.cr) // [gheneral@ccss.sa.cr](mailto:gheneral@ccss.sa.cr)

**DRIPSSH-HSC-DG-1211-2023**  
**08 agosto 2023**

Señoras  
Oficina de Recursos Humanos  
HOSPITAL SAN CARLOS

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta Jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario **J. J. T.** realizó tiempo extraordinario en el mes de junio 2023, **omitó marcas el día:**

FECHA	Entrada - Salida	DE	A
12	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
13	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
14	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
15	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
16	Entrada - Salida	15:00hrs	19:00 hrs
17	Entrada - Salida	08:00hrs	14:00 hrs
20	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
21	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
22	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
23	Entrada - Salida	15:00hrs	19:00 hrs
24	Entrada - Salida	08:00hrs	17:00 hrs
26	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
27	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
28	Entrada - Salida	18:00 hrs	19:00 hrs
29	Entrada - Salida	16:00 hrs	19:00 hrs
30	Entrada - Salida	15:00hrs	18:00 hrs

Sin más, se suscribe

Atentamente  
EDGAR JOSE  
CARRILLO  
ROJAS (FRMA)  
Dr. Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

cc: Archivo

Finalmente, el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 1025599-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 3 de agosto de 2023 por el tramitador Sra. Andrea Herrera Jiménez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Elaboración Proyecto 26-2023. Colaboración elaboración documentos para presentación al Ministerio de Hacienda. Elaboración Proyecto de Remanente 043-2020. Todos los trabajos finalizados y enviados. Días libres: 03-04-10-11-17-18-24-25.”

**Julio de 2023**

Para las extras de junio de 2023 no se aportó, a esta Auditoría, el requerimiento planteado por la presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos; sin embargo, sí se tuvo a la vista el oficio DRIPSSH-HSC-DG-1119-2023, del 20 de julio de 2023, donde el Dr. Carrillo Rojas responde a la Sra. Sandra Martínez Valerio, presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos, lo siguiente:

“En atención a oficio AFAS-HSC-062-2023, de fecha 20 de julio-23, con relación a (sic) solicitud de autorización de 60 horas de tiempo extraordinario para (se refiere a A.J.T.), en el perfil de Profesional 2,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincsss@ccss.sa.cr](mailto:coincsss@ccss.sa.cr)

en el mes de julio-2023, a fin de llevar a cabo análisis de equipos médicos financiados por Junta de Protección Social lo que permitirá cumplir con los plazos de entrega de la documentación establecidos por dicha entidad, tomando en consideración la experiencia y conocimiento del funcionario, y siendo que es en beneficio del usuario; esta Dirección General autoriza se cancelen dichas horas extras, para un costo aproximado de ₡ 719,730.00

Por copia del presente documento, se informa al Lic. Emmanuel Zamora Morales, Jefe Área Financiero Contable, para la asignación del presupuesto.” (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

Asimismo, mediante oficio DRIPSSH-HSC-DG-1217-2023, del 9 de agosto de 2023, el Dr. Carrillo Rojas emite la siguiente certificación, donde menciona que A.J.T. laboró extras en julio de 2023, pero omitió las marcas de entrada y de salida correspondiente a los días 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 17, 18, 19, 20 y 21 (laboradas en la Dirección General) y 22, 25, 26, 27, 28, 29 y 31 (laboradas en la Dirección Administrativa Financiera):

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfono: 2401-5100, 1396, 1218, 1427, 1210  
Correo electrónico: [caja@ccss.sa.cr](mailto:caja@ccss.sa.cr) // [oficina@ccss.sa.cr](mailto:oficina@ccss.sa.cr)

**DRIPSSH-HSC-DG-1217-2023**  
09 agosto 2023

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
HOSPITAL SAN CARLOS

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario J. [REDACTED] realizó tiempo extraordinario en el mes de julio 2023, omitió marcas el día [REDACTED].

FECHA	DE	A
01	08:00 hrs	18:00 hrs
03	16:30 hrs	20:00 hrs
04	16:30 hrs	20:00 hrs
05	16:30 hrs	20:00 hrs
06	16:30 hrs	20:00 hrs
07	16:30 hrs	20:00 hrs
08	16:30 hrs	20:00 hrs
10	16:30 hrs	20:00 hrs
17	16:30 hrs	20:00 hrs
18	16:30 hrs	20:00 hrs
19	16:30 hrs	20:00 hrs
20	16:30 hrs	20:00 hrs
21	16:30 hrs	20:00 hrs
22	08:00 hrs	18:00 hrs
25	16:30 hrs	20:00 hrs
26	16:30 hrs	20:00 hrs
27	16:30 hrs	20:00 hrs
28	16:30 hrs	20:00 hrs
29	08:00 hrs	18:00 hrs
31	16:30 hrs	20:00 hrs

Sin más, se suscribe

Atentamente

Dr. Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

Finalmente, el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 1025599-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 3 de agosto de 2023 por el tramitador Sra. Andrea Herrera Jiménez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Tiempo extraordinario correspondiente al mes de julio 2023 para la Elaboración Proyecto 02-2019. Colaboración elaboración documentos para presentación al Ministerio de Hacienda. Días libres: 01-02-08-09-15-15-22-23-29-30. LxF: 24.”

Asimismo, en el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 1025599-2023 solo se consigna la firma de la Dirección General, no así la del director administrativo financiero; además, dicho reporte incluye las extras laboradas en dos unidades de trabajo distintas, siendo lo correcto un reporte para cada una de ellas.

**Agosto de 2023**

Para las extras de agosto de 2023 no se aportó, a esta Auditoría, el requerimiento planteado por la presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos; sin embargo, sí se tuvo a la vista el oficio DRIPSSH-HSC-DG-1339-2023, del 31 de agosto de 2023, donde el Dr. Carrillo Rojas responde a la Sra. Sandra Martínez Valerio, presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos, lo siguiente:



# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

## Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“En atención a oficio AFAS-HSC-073-2023, de fecha 30 de agosto-23, con relación a (sic) solicitud de autorización de 150 horas de tiempo extraordinario para **(se refiere a A.J.T.)**, en el perfil de Profesional 2, en el mes de agosto-2023, a fin de llevar a cabo análisis de tres proyectos de equipamiento médico (187-2017, 43-2020 y 17-2022) por un monto de ₡716,250,000.00, equipos médicos financiados por Junta de Protección Social lo que permitirá cumplir con los plazos de entrega de la documentación establecidos por dicha entidad, tomando en consideración la experiencia y conocimiento del funcionario, y siendo que es en beneficio del usuario; esta Dirección General autoriza se cancelen dichas horas extras, para un costo aproximado de ₡ 1,567,193.15.

Por copia del presente documento, se informa al Lic. Emmanuel Zamora Morales, Jefe Área Financiero Contable, para la asignación del presupuesto.” (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

Asimismo, esta Auditoría tuvo a la vista las siguientes dos certificaciones:

- Oficio DRIPSSH-HSC-DG-1386-2023, **del 11 de setiembre de 2023**, mediante el cual, el Dr. Daniel Abarca Hernández, director general a.i. del hospital San Carlos, certifica que A.J.T. realizó tiempo extraordinario en agosto de 2023:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfonos: 2401 1325, 1396, 1219, 1407, 1210  
Correo electrónico: [hr@ccss.sa.cr](mailto:hr@ccss.sa.cr) // [goiboroch@ccss.sa.cr](mailto:goiboroch@ccss.sa.cr) // [sherman@ccss.sa.cr](mailto:sherman@ccss.sa.cr)

**DRIPSSH-HSC-DG-1386-2023**  
**11 setiembre 2023**

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
**HOSPITAL SAN CARLOS**

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta Jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario Jhonson Thorpe Ansel Eduardo, realizó tiempo extraordinario en el mes de agosto 2023, omiso marcas el día:

FECHA		DE	A
01	Entrada - Salida	16:30	22:00
02	Entrada - Salida	16:30	22:00
03	Entrada - Salida	16:30	22:00
04	Entrada - Salida	16:30	22:00
05	Entrada - Salida	08:00	18:00
07	Entrada - Salida	16:30	22:00
08	Entrada - Salida	16:30	22:00
09	Entrada - Salida	16:30	22:00
10	Entrada - Salida	16:30	22:00
11	Entrada - Salida	16:30	22:00
12	Entrada - Salida	07:30	18:30
14	Entrada - Salida	08:00	18:00
15	Entrada - Salida	16:30	21:00
16	Entrada - Salida	16:30	22:00
17	Entrada - Salida	16:30	22:00
18	Entrada - Salida	16:30	22:00
19	Entrada - Salida	08:00	18:00
21	Entrada - Salida	16:30	22:00
22	Entrada - Salida	16:30	22:00
23	Entrada - Salida	16:30	22:00

- Oficio DRIPSSH-HSC-DG-1433-2023, **del 18 de setiembre de 2023**, mediante el cual, el Dr. Daniel Abarca Hernández, director general a.i. del hospital San Carlos, certifica que A.J.T. realizó tiempo extraordinario en agosto de 2023, **pero omitió las marcas de entrada y de salida correspondiente a los días 24, 25 y 26:**



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfonos: 2401 1325, 1396, 1219, 1407, 1210  
Correo electrónico: [hr@ccss.sa.cr](mailto:hr@ccss.sa.cr) // [goiboroch@ccss.sa.cr](mailto:goiboroch@ccss.sa.cr) // [sherman@ccss.sa.cr](mailto:sherman@ccss.sa.cr)

**DRIPSSH-HSC-DG-1433-2023**  
**18 setiembre 2023**

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
**HOSPITAL SAN CARLOS**

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta Jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario **Jhonson Thorpe Ansel Eduardo**, realizó tiempo extraordinario en el mes de agosto 2023, omiso marcas el día:

FECHA		DE	A
24	Entrada - Salida	16:30	22:00
25	Entrada - Salida	16:30	22:00
26	Entrada - Salida	08:00	18:00

Sin más, se suscribe

Atentamente



Dr. Daniel Abarca Hernández  
Director General a.i.  
**HOSPITAL SAN CARLOS**

cc: Archivo



Finalmente, el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 1215006-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 7 de setiembre de 2023 por el tramitador Sra. Catalina Ugalde Alpizar, jefe Dr. Daniel Abarca Hernández y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“Tiempo extraordinario correspondiente al mes de Agosto 2023 para la elaboración del proyecto 17-2022, en la elaboración de documentos para presentación en el Ministerio de Hacienda. Días libres: 2, 5, 6, 12, 13, 14, 19, 20, 26 y 27.”

### **Setiembre de 2023**

Con oficio HSC-DG-DAF-0435-2023, del 29 de setiembre de 2023, el Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, solicita a A.J.T. que, con el fin de realizar el análisis de costo – efectividad de tiempo extraordinario realizado, le solicita un informe de las horas extra trabajadas de junio a agosto, que incluya:

- “1. Indicación de si cada hora extra es para una tarea específica, o bien, si cada hora trabajada fue para funciones diferentes.
2. Detalle de la producción realizada por día de (sic) trabajado, es decir, qué logró ejecutar en las horas laboradas (resultados).
3. Un detalle del trabajo realizado durante el mes, es decir, los resultados obtenidos.”

El oficio de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos (AFAS-HSC-096-2023) **tiene fecha 24 de octubre de 2023** y plantea una solicitud de autorización para unas extras que aparentemente se laboraron en setiembre anterior. El documento señala:

“Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, correspondiente al nuevo proyecto 2024, esta Asociación muy respetuosamente, solicita la autorización del pago de 88 horas de tiempo extraordinario para **(se refiere a A.J.T.)**, Ingeniero Electromedicina, como Profesional 2, **correspondiente a setiembre-2023, por un monto total €783.596,25 -se adjunta reporte de tiempo extraordinario-**.

Este tiempo extraordinario realizado por **(se refiere a A.J.T.)** ha sido utilizado en los procesos de análisis que conllevan dos proyectos (43-2020 y 187-2017) de equipamiento médico (...) lo cual ha permitido cumplir con los plazos de ejecución según cronogramas de trabajo a la fecha (...)

Importante mencionar (sic) que **(se refiere a A.J.T.)** cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar requerimientos específicos del proyecto”. (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

Para las extras de setiembre de 2023 no se aportó, a esta Auditoría, respuesta al requerimiento de esa asociación por parte del director general del hospital; sin embargo, sí se tuvo a la vista certificación emitida mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-1640-2023, **del 26 de octubre de 2023**, donde el Dr. Carrillo Rojas menciona que A.J.T. realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en setiembre de 2023, según detalle:



# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

## Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfonos: 2401 (1325, 1396, 1219, 1407, 1210)  
Correo electrónico: [hsc@ccss.sa.cr](mailto:hsc@ccss.sa.cr) // [egcaril@ccss.sa.cr](mailto:egcaril@ccss.sa.cr)

DRIPSSHN-HSC-DG-1640-2023  
26 octubre 2023

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
HOSPITAL SAN CARLOS

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo.

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario **J. Edgar Carrillo Rojas** realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en el mes de setiembre 2023, los días:

FECHA		DE	A
08	Entrada - Salida	15:30 hrs	22:00 hrs
16	Entrada - Salida	08:30 hrs	18:00 hrs
18	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
19	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
20	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
21	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
22	Entrada - Salida	15:30 hrs	22:00 hrs
23	Entrada - Salida	08:00 hrs	18:00 hrs
25	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
26	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
27	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
28	Entrada - Salida	16:30 hrs	20:00 hrs

Sin más, se suscribe

Atentamente

Dr. Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

cc: Archivo

Asimismo, el "Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas" 1350503-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 19 de octubre de 2023 por el tramitador Sra. Silvia Ugalde Rodríguez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

"Pago de tiempo extraordinario realizado en el mes de setiembre 2023, para el análisis técnico del proyecto 2023LD-000001-187-2017 AFAS, entre otros. Días libres: 02-03-09-10-16-17-23-24-30. Días feriados: 15."

### Octubre de 2023

El oficio de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos (AFAS-HSC-095-2023) **tiene fecha 24 de octubre de 2023** y plantea una solicitud de autorización de 88 extras para octubre de 2023 a nombre de A.J.T. El documento señala:

"Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, correspondiente al nuevo proyecto 2024, esta Asociación muy respetuosamente, solicita la autorización del pago de 88 horas de tiempo extraordinario para **(se refiere a A.J.T.)**, Ingeniero Electromedicina, como Profesional 2, **correspondiente a octubre-2023, por un monto total €919.419,60 -se adjunta reporte de tiempo extraordinario-**.

Este tiempo extraordinario realizado por **(se refiere a A.J.T.)** ha sido utilizado en los procesos que conlleva el análisis, ponderación, subsanaciones, recomendación técnica del proyecto 17-2022 de equipamiento médico (...) lo cual ha permitido cumplir con los plazos de ejecución según cronogramas de trabajo a la fecha (...)

Importante mencionar (sic) que **(se refiere a A.J.T.)** cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar requerimientos específicos del proyecto". (El énfasis y lo incluido entre paréntesis no es del original).

Para las extras de octubre de 2023 no se aportó, a esta Auditoría, respuesta al requerimiento de esa asociación por parte del director general del hospital; sin embargo, sí se tuvo a la vista certificación emitida mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-1640-2023, **del 26 de octubre de 2023**, donde el Dr. Carrillo Rojas menciona que A.J.T.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Auditoría Interna  
Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468  
Correo electrónico: [coincsss@ccss.sa.cr](mailto:coincsss@ccss.sa.cr)

realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en setiembre de 2023 (lo correcto es octubre de 2023), según detalle:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital San Carlos  
Dirección General  
Teléfonos: 2401 (1325, 1396, 1219, 1407, 1210)  
Correo electrónico: [hsc@ccss.sa.cr](mailto:hsc@ccss.sa.cr) // [gcarril@ccss.sa.cr](mailto:gcarril@ccss.sa.cr) // [gherrer@ccss.sa.cr](mailto:gherrer@ccss.sa.cr)

DRIPSSHN-HSC-DG-1640-2023  
26 octubre 2023

Señores  
Oficina de Recursos Humanos  
HOSPITAL SAN CARLOS

Asunto: Certificación de tiempo laborado.

Reciba un cordial saludo:

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario Jonhson Thorpe Ansel Eduardo, realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en el mes de **setiembre 2023**, los días:

FECHA		DE	A
02	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
03	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
04	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
05	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
06	Entrada - Salida	15:30 hrs	22:00 hrs
07	Entrada - Salida	08:00 hrs	18:00 hrs
09	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
10	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
11	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
12	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
13	Entrada - Salida	15:30 hrs	22:00 hrs
14	Entrada - Salida	08:00 hrs	18:00 hrs
16	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs
17	Entrada - Salida	16:30 hrs	22:00 hrs

Sin más, se suscribe

Atentamente

Dr. Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

cc: Archivo

Asimismo, el "Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas" 1357321-2023, obtenido por esta Auditoría desde el SOGERH, es emitido el 30 de octubre de 2023 por el tramitador Sra. Silvia Ugalde Rodríguez, jefe Dr. Edgar Carrillo Rojas y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

"Pago de tiempo extraordinario realizado en el mes de octubre 2023, para el análisis técnico del proyecto 2023LD-000001-17-2022 AFAS, entre otros. Días libres: 01-07-08-14-15-21-22-28-29."

### Noviembre y Diciembre de 2023

Para las extras de noviembre y diciembre de 2023 se tuvo a la vista dos certificaciones emitidas por el Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, según oficios HSC-DG-DAF-0503-2023, del 7 de diciembre de 2023, y HSC-DG-DAF-0042-2024 del 23 de enero de 2024, donde menciona que A.J.T. realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en esos meses, según detalle:



# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

## Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
Teléfono: 2401-1327  
Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

HSC-DG-DAF-0503-2023  
07 de diciembre de 2023

Licenciada  
Gaudy Esquivel Morales, Tramitadora  
UNIDAD GESTIÓN RECURSOS HUMANOS - 2401

Estimada señora:

**ASUNTO: Certificación tiempo extraordinario**

Reciba un cordial saludo:

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario Jonhson Thorpe Ansel Eduardo, realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en el mes de noviembre 2023, los días:

FECHA	DE:	A:
06	Entrada - Salida 16:30	20:30
07	Entrada - Salida 16:30	20:30
08	Entrada - Salida 16:30	20:30
09	Entrada - Salida 16:30	20:30
13	Entrada - Salida 16:30	20:30
14	Entrada - Salida 16:30	20:30
15	Entrada - Salida 16:30	20:30
16	Entrada - Salida 16:30	20:30
17	Entrada - Salida 15:30	20:30
18	Entrada - Salida 8:00	18:00
21	Entrada - Salida 16:30	20:30
22	Entrada - Salida 16:30	20:30
24	Entrada - Salida 15:30	20:30
25	Entrada - Salida 8:00	18:00
27	Entrada - Salida 16:30	20:30
28	Entrada - Salida 16:30	20:30
29	Entrada - Salida 16:30	20:30
30	Entrada - Salida 16:30	20:30

"La CAJA es una"

Página 1 de 2



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
Teléfono: 2401-1327  
Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Sin más, suscribe



Lic. Oscar Vargas Murillo  
Director Administrativo Financiero  
HOSPITAL SAN CARLOS

cc: OVM/Cat@caja.sa.cr  
Archivo

"La CAJA es una"

Página 2 de 2



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
Teléfono: 2401-1327  
Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

HSC-DG-DAF-0042-2024  
23 de enero de 2024

Licenciada  
Gaudy Esquivel Morales, Tramitadora  
UNIDAD GESTIÓN RECURSOS HUMANOS - 2401

Estimada señora:

**ASUNTO: Certificación tiempo extraordinario**

Reciba un cordial saludo:

Esta jefatura certifica para efectos de pago que el funcionario Jonhson Thorpe Ansel Eduardo, realizó tiempo extraordinario en modalidad de teletrabajo en el mes de Diciembre 2023, los días:

FECHA	DE:	A:
02	Entrada - Salida 08:00	18:00
04	Entrada - Salida 16:30	20:30
05	Entrada - Salida 16:30	20:30
06	Entrada - Salida 16:30	20:30
07	Entrada - Salida 16:30	20:30
09	Entrada - Salida 08:00	18:00
11	Entrada - Salida 16:30	20:30
12	Entrada - Salida 16:30	20:30
13	Entrada - Salida 16:30	20:30
14	Entrada - Salida 16:30	20:30
16	Entrada - Salida 08:00	18:00
18	Entrada - Salida 16:30	20:30
19	Entrada - Salida 16:30	20:30
20	Entrada - Salida 16:30	20:30
21	Entrada - Salida 16:30	20:30
22	Entrada - Salida 15:30	20:30
23	Entrada - Salida 10:00	18:00
26	Entrada - Salida 16:30	20:30
27	Entrada - Salida 16:30	20:30
28	Entrada - Salida 16:30	20:30
29	Entrada - Salida 15:30	20:30
30	Entrada - Salida 10:00	18:00

"La CAJA es una"

Página 1 de 2



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
Teléfono: 2401-1327  
Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Sin más, suscribe

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Lic. Oscar Eduardo Vargas Murillo  
Director Administrativo Financiero

cc: OVM/C@caja.sa.cr  
Cc: Archivo

"La CAJA es una"

Página 2 de 2



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**Auditoría Interna**

**Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468**

**Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)**

Asimismo, el “Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” 148824-2023, aportado a esta Auditoría, es emitido el 7 de diciembre de 2023 por el tramitador Sra. Silvia Ugalde Rodríguez, jefe Lic. Oscar Vargas Murillo y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO REALIZADO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2023, ELABORANDO PROYECTO FR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MEDICO, SOLICITUD DE COTIZACIONES, ENTRE OTROS. DÍAS LIBRES: 04-05-11-12-18-19-25-26”.

Los “Reportes de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar por horas” de diciembre de 2023 (1616413-2024 y 1616358-2024) fueron emitidos el 22 de enero de 2024, por el tramitador Sra. Silvia Ugalde Rodríguez, jefe Lic. Oscar Vargas Murillo y Oficina de Personal Lic. Engelber L. Molina Alfaro, con la siguiente justificación:

“PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO REALIZADO EN EL MES DE DICIEMBRE 2023, ELABORANDO PROYECTO FR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MEDICO, SOLICITUD DE COTIZACIONES, ENTRE OTROS. DÍAS LIBRES: 02-03-09-10-16-17-23-24-30-31 LxF:01-25”.



Anexo 3

Requerimientos planteados por la Sra. Sandra Martínez Valerio, presidenta de la Asociación Fondo de Ayuda Social del hospital San Carlos, sobre la necesidad de realización de extras por parte de A.J.T.



ASOCIACIÓN FONDO AYUDA SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS

Correo electrónico: [afas.hsc@gmail.com](mailto:afas.hsc@gmail.com)

Teléf: 2401-1325, 2401-6232, 2401-1219

AFAS-HSC-024-2023

02 de marzo, 2023

Doctor  
Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN TIEMPO EXTRAORDINARIO.**

Estimado Doctor:

Reciba un cordial saludo. Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, correspondiente al nuevo proyecto 2024, esta Asociación muy respetuosamente, solicita la autorización del pago de 57 horas de tiempo extraordinario para el Ing. Ansel Johnson Thorpe, Ingeniero Electromedicina, como Profesional 2, correspondiente a febrero-2023.

Este tiempo extraordinario realizado por el Ing. Johnson Thorpe permitió cumplir con los plazos de entrega de la documentación establecidos por la Junta de Protección Social.

Cumpléndose con el objetivo de presentar ante la Junta de Protección Social un proyecto de equipo médico especializado, para un total de 98 equipos, por un monto de \$2.805.628,310,31, a saber:

LÍNEA	OBJETIVO DEL GASTO	CANT	SERVICIO
1	Equipo Laser de Hiperplasia de Próstata	1	Cirugía
2	Torre de Endoscopia para Urología	1	Cirugía
3	Torre Endoscopia con Sistema Laser 4K	1	Cirugía
4	Ureteroscopia Rígido	1	Cirugía
5	Tomógrafo Corneal	1	Cirugía
6	Ultrasonido Ocular	1	Cirugía
7	Cámaras no Midriáticas	7	Cirugía
8	Torre de Video endoscopia	1	Medicina interna
9	Unidad de Electrocirugía	1	Medicina interna
10	Equipo Portátil para Elastografía Transitoria	1	Medicina interna
11	Incubadoras Duales	6	Neonatología
12	Lámpara Fototerapia	10	Neonatología
13	Estación de Corte	1	Patología

*"Que las buenas acciones que realizamos en vida resuenen en la eternidad"*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)



ASOCIACIÓN FONDO AYUDA SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS

Correo electrónico: [afas.hsc@gmail.com](mailto:afas.hsc@gmail.com)

Teléfono: 2401-1325, 2401-6232, 2401-1219

14	Desfibrilador	2	Medicina Interna
15	Microscopio	2	Patología
16	Autoclave de Vapor de 2 Puertas	1	Sala Operaciones
17	Autoclave de Vapor de 1 Puerta	1	Centro Equipos
18	Autoclave de Peróxido de Hidrógeno	1	Sala Operaciones
19	Lavadora para Instrumentos	1	Sala Operaciones
20	Torre de Laparoscopia Cirugía General	1	Cirugía
21	Sillas de Rueda	50	Enfermería
22	Taladros Fragmentos Grandes	3	Cirugía
23	Taladros Fragmentos Medianos	2	Cirugía
24	Taladro Eléctrico	1	Cirugía

Importante mencionar que el Ing. Johnson Thorpe cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar los requerimientos específicos del proyecto.

La Asociación Fondo de Ayuda Social del Hospital San Carlos, agradece el apoyo incondicional, y no está de más, mencionar que seguiremos trabajando en la adquisición de equipos médicos, siempre en beneficio de la población de la Región Huetar Norte, suscribe;

Atentamente,

SANDRA MARÍA MARTÍNEZ VALERIO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por SANDRA MARÍA  
MARTÍNEZ VALERIO  
FIRMA  
Fecha: 2023.03.02  
15:28:43 -06'00'

Sra. Sandra Martínez Valerio  
Presidenta  
Asociación Fondo de Ayuda Social  
HOSPITAL SAN CARLOS

#E SIVAV

C.J.: Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero, H.S.C.  
Archivo.

*"Que las buenas acciones que realizamos en vida resuenen en la eternidad"*





AFAS-HSC-096-2023  
24 de octubre, 2023

Doctor  
Edgar Carrillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS, UP-2401

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN TIEMPO EXTRAORDINARIO SETIEMBRE-2023.**

Estimado Doctor:

Reciba un cordial saludo. Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, esta Asociación, muy respetuosamente, esta Asociación solicita la autorización del pago de 88 horas de tiempo extraordinario para el Ing. Ansel Johnson Thorpe, Ingeniero en Electromedicina, como Profesional 2, correspondiente a setiembre-2023, por un monto total ₡783.596,25 (se adjunta reporte de tiempo extraordinario).

Este tiempo extraordinario realizado por el Ing. Johnson Thorpe ha sido utilizado en los procesos de análisis que conllevan dos proyectos (43-2020 y 187-2017) de equipamiento médico (por un monto total de ₡198.366.000,00 financiados por la Junta de Protección Social, y gestionado por esta Asociación, para lo cual, ha permitido cumplir con los plazos de ejecución según cronogramas de trabajo a la fecha, apegándonos a lo que establece el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Art. N°9986.

Importante mencionar que el Ing. Johnson Thorpe cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar los requerimientos específicos del proyecto.

La Asociación Fondo de Ayuda Social del Hospital San Carlos, agradece el apoyo incondicional, y no está de más, mencionar que seguimos trabajando en la adquisición de equipos médicos, siempre en beneficio de la población de la Región Huetar Norte, suscribe;

Atentamente,



Sra. Sandra Martínez Valerio  
Presidenta  
Asociación Fondo de Ayuda Social  
HOSPITAL SAN CARLOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)



ASOCIACIÓN FONDO AYUDA SOCIAL  
HOSPITAL SAN CARLOS

Correo electrónico: [afas.hsc@gmail.com](mailto:afas.hsc@gmail.com)

Teléf.: 2401-1325, 2401-6232, 2401-1219

AFAS-HSC-095-2023

24 de octubre, 2023

Doctor  
Edgar Carillo Rojas  
Director General  
HOSPITAL SAN CARLOS, UP-2401

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN TIEMPO EXTRAORDINARIO OCTUBRE-2023.**

Estimado Doctor;

Reciba un cordial saludo. Ante solicitud de análisis de equipos médicos financiados por la Junta de Protección Social, esta Asociación, muy respetuosamente, esta Asociación solicita la autorización del pago de 88 horas de tiempo extraordinario para el Ing. Ansel Johnson Thorpe, Ingeniero en Biotecnología, como Profesional 2, correspondiente a octubre-2023, por un monto total \$919.419,60 (se adjunta reporte de tiempo extraordinario).

Este tiempo extraordinario realizado por el Ing. Johnson Thorpe ha sido utilizado en los procesos que conlleva el análisis, ponderación, subsanaciones, recomendación técnica del proyecto 17-2022 de equipamiento médico (por un monto total de \$519.669.000,00, financiados por la Junta de Protección Social, y gestionado por esta Asociación, para lo cual, ha permitido cumplir con los plazos de ejecución según cronogramas de trabajo a la fecha, apegándonos a lo que establece el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Art. N°9986.

Importante mencionar que el Ing. Johnson Thorpe cuenta con la experiencia y criterio técnico que se requiere para validar los requerimientos específicos del proyecto.

La Asociación Fondo de Ayuda Social del Hospital San Carlos, agradece el apoyo incondicional, y no está de más, mencionar que seguimos trabajando en la adquisición de equipos médicos, siempre en beneficio de la población de la Región Huetar Norte, suscribe;

Atentamente,



Sra. Sandra Martínez Valerio  
Presidenta  
Asociación Fondo de Ayuda Social  
HOSPITAL SAN CARLOS

AS SHV

*"Que las buenas acciones que realizamos en vida resuenen en la eternidad"*

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Anexo 4**  
**Análisis jornada de 12 horas diarias entre ordinaria y extraordinaria**  
**A.J.T.**  
**Hospital San Carlos**  
**Período: setiembre de 2022 a diciembre 2023**

Mes	Número de reporte	Servicio en el cual realizó el tiempo extraordinario	Día que superó las 12 horas	Jornada ordinaria	Hora desde	Hora hasta
sep-22	Mant.106-22	Administración	20	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
sep-22	Mant.106-23	Administración	21	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
sep-22	Mant.106-24	Administración	22	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
sep-22	Mant.106-25	Administración	26	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
sep-22	Mant.106-26	Administración	27	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	4	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	5	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	6	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	7	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	11	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	12	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	13	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
sep-23	No. Rep. 1350309-2023	Administración	14	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
oct-23	No. Rep. 1360635-2023	Administración	18	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
oct-23	No. Rep. 1360635-2023	Administración	19	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
oct-23	No. Rep. 1360635-2023	Administración	20	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	6	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	7	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	8	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	9	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	13	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	14	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	15	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	16	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	17	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	18	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	21	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	22	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	24	7AM A 3PM	3:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	27	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	28	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	29	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
nov-23	No. Rep. 1488824-2023	Administración	30	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	4	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	5	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	6	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Anexo 4**  
**Análisis jornada de 12 horas diarias entre ordinaria y extraordinaria**  
**A.J.T.**  
**Hospital San Carlos**  
**Período: setiembre de 2022 a diciembre 2023**

Mes	Número de reporte	Servicio en el cual realizó el tiempo extraordinario	Día que superó las 12 horas	Jornada ordinaria	Hora desde	Hora hasta
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	7	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	11	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	12	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	13	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	14	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	18	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	19	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	20	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	21	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	22	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	26	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	27	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616358-2024	Administración	28	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
dic-23	No. Rep. 1616413-2024	Administración	29	7AM A 4PM	4:30PM	8:30PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	9	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	10	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	13	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	14	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	15	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	16	7AM A 4PM	7:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	17	7AM A 3PM	3:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	20	7AM A 4PM	4:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	21	7AM A 4PM	4:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	22	7AM A 4PM	4:00PM	10:00PM
feb-23	No. Rep. 808810-2023	Dirección Médica	23	7AM A 4PM	4:00PM	10:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	3	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	4	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	5	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	6	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	7	7AM A 3PM	3:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	10	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	17	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	18	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	19	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	20	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	21	7AM A 3PM	3:30PM	8:00PM

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Anexo 4**  
**Análisis jornada de 12 horas diarias entre ordinaria y extraordinaria**  
**A.J.T.**  
**Hospital San Carlos**  
**Período: setiembre de 2022 a diciembre 2023**

Mes	Número de reporte	Servicio en el cual realizó el tiempo extraordinario	Día que superó las 12 horas	Jornada ordinaria	Hora desde	Hora hasta
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	25	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	26	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	27	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	28	7AM A 3PM	3:30PM	8:00PM
jul-23	No. Rep. 1131420-2023	Dirección Médica	31	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	1	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	2	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	3	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	4	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	7	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	8	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	9	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	10	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	11	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	14	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	15	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	16	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	17	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	18	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	21	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	22	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 1214902-2023	Dirección Médica	23	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 121506-2023	Dirección Médica	24	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Agosto	No. Rep. 121506-2023	Dirección Médica	25	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	8	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	18	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	19	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	20	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	21	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	22	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	G	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	26	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	27	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
sep-23	No. Rep. 1350503-2023	Dirección Médica	28	7AM A 4PM	4:30PM	8:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	2	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	3	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Anexo 4**  
**Análisis jornada de 12 horas diarias entre ordinaria y extraordinaria**  
**A.J.T.**  
**Hospital San Carlos**  
**Período: setiembre de 2022 a diciembre 2023**

Mes	Número de reporte	Servicio en el cual realizó el tiempo extraordinario	Día que superó las 12 horas	Jornada ordinaria	Hora desde	Hora hasta
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	4	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	5	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	6	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	9	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	10	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	11	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	12	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	13	7AM A 3PM	3:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	16	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
oct-23	No. Rep. 1357321-2023	Dirección Médica	17	7AM A 4PM	4:30PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	1	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	2	7AM A 3PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	5	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	6	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	7	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	8	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
Setiembre-22	Mant.095-22	Ingeniería y mantenimiento	9	7AM A 3PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	7	7AM A 3PM	5:00PM	9:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	13	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	14	7AM A 3PM	4:00PM	9:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	17	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	18	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	19	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	20	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Rep. 416231-2022	Ingeniería y mantenimiento	21	7AM A 3PM	4:00PM	9:00PM
oct-22	Mant-117-22	Ingeniería y mantenimiento	3	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Mant-117-22	Ingeniería y mantenimiento	4	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Mant-117-22	Ingeniería y mantenimiento	5	7AM A 4PM	5:00PM	10:00PM
oct-22	Mant-117-22	Ingeniería y mantenimiento	6	7AM A 3PM	5:00PM	10:00PM

**Fuente:** Elaboración propia con base en los reportes de tiempo extraordinario.