



AOPER-092-2022

08 de diciembre de 2022

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el programa de actividades especiales del Plan Anual de Trabajo 2022 del Área de Auditoría Operacional, y en atención a denuncia DE-18-2022, sobre aparentes irregularidades en nombramientos y la lista de elegibles en el Servicio de Registros y Estadísticas en Salud del área de salud de La Cruz

Los resultados de la evaluación permitieron determinar nombramientos de Asistente Técnico de REDES, en los cuales, no se respetó la lista de elegibles, lo que es contrario a lo establecido por la Dirección de Administración y Gestión de Personal en la Circular DAGP-767-2011, referente a “*Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS*”, vigente en ese momento.

Además, ante el incumplimiento de las disposiciones normativas, se generó un efecto en el orden del registro de elegibles, ocasionando la pérdida de días efectivos de nombramientos a los funcionarios de B.A en 54 días, la Sra. P.S de 3 días, y la Sra. R A, por 18 días, afectándose así las posibilidades de ascenso.

Por otra parte, se evidenció que funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud suscribieron documentos denominados “*acuerdos internos*”, donde solicitaban a la jefatura autorización para realizar funciones que le correspondían a otro trabajador nombrado en un ascenso; práctica que podría ocasionar pagos improcedentes, debido a que se reconoce una remuneración económica, por funciones que realizó otro trabajador.

En virtud de lo anterior, este Órgano de Control y Fiscalización, emitió tres recomendaciones, las dos primeras dirigidas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, con el objetivo de adopten las medidas que sean pertinentes y se diseñe e implemente un plan de trabajo para corregir las debilidades detectadas en la asignación de nombramientos interinos efectuados al margen de la normativa que regula la materia, así como inconsistencias detectadas en la cantidad de días, de tal forma que se analice la legalidad de los “*acuerdos internos*” con el fin de determinar si se efectuaron pagos improcedentes, además instruir a la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, para que se adopten las acciones legalmente procedentes, y en adición se proceda a subsanar la eventual pérdida de días efectivos en el registro de elegibles de los funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud.

Por último, se recomendó a la Dirección General del área de salud La Cruz, instruir a sus jefaturas sobre la obligatoriedad de cumplir con el oficio GG-DAGP-0724-2021, del 21 de junio 2021, referente al procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social, en los puestos no profesionales, profesionales y jefaturas, y la necesidad de eliminar las prácticas de acuerdo internos no amparados a la legalidad.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

AOPER-092-2022

8 de diciembre de 2022

ÁREA DE AUDITORÍA OPERACIONAL

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE NOMBRAMIENTOS EN EL SERVICIO DE REGISTROS Y ESTADÍSTICAS EN SALUD DEL ÁREA DE SALUD DE LA CRUZ. -2559 DIRECCIÓN REGIONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CHOROTEGA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al plan anual operativo de la Auditoría para el 2022, con el fin de atender la denuncia DE-18-2022, relacionada con supuestas irregularidades en nombramientos y el control de la lista de elegibles en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud del área de salud de La Cruz.

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el nombramiento de puestos no profesionales, en atención a los hechos descritos en la denuncia DE-18-2022 referente al nombramiento de puestos no profesionales efectuados en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud, del área de salud de La Cruz.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión documental de los oficios emitidos por los funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud del área de salud de La Cruz: CMG, EOA, PSV, JCM, relacionados con los reclamos administrativos por los nombramientos en el perfil de asistente técnico de REDES, entre noviembre 2019 a mayo 2021, presentados ante la jefatura y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por consiguiente, las respuestas por parte de ambas instancias ante dichos reclamos. Asimismo, la evaluación consideró la solicitud del informe técnico por parte de la dirección médica del área de salud de La Cruz a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, y su respuesta, la solicitud de investigación preliminar del Sindicato de Trabajadores de Farmacia (SINTAF) ante la dirección médica y la respuesta respectiva.

El estudio se efectuó en concordancia con las disposiciones establecidas 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 a través de la Resolución R-DC-064-2014 del Órgano Contralor, publicadas en La Gaceta 28 del 10 de febrero del 2010, vigentes a partir de esa fecha.



METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetos del presente estudio se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión y análisis de:
 - Registros de elegibles activo y pasivo de Asistente Técnico de REDES y Asistente de REDES, según oficio REDES-ASLC-0206-11-2020 del 13 de noviembre 2020 y el registro de elegibles del 12 de abril del 2022 según el oficio ASLC-RH-071-04-2022, La Cruz.
 - Acciones de personal de la Sra. RAG como Asistente Técnico de REDES: 193034 del 3-7-2020, 193045 del 3-7-2020, 194539 del 17-7-2020, 271828 del 11-09-2020, 271841 del 11-09-2020, 271849 del 11-09-2020, 358831 del 20-11-2020, 405763 del 01-01-2021, 12833 del 12-02-2021, 63701 del 26-03-2021; del funcionario JCM como asistente técnico de REDES acción de personal 9925, y de asistente de Redes según acciones 268688, 298404.
 - Oficios de la Dirección Regional de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, de la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la jefatura del Servicio de Registros y Estadísticas en Salud y del Sindicato de Trabajadores de Farmacia y de otros servicios de la CCSS referente a las quejas de los nombramientos en el servicio de REDES.
- Entrevista y solicitud de información a las siguientes funcionarias:
 - Licda. Alexandra López Alemán, jefe ai, Registros y Estadísticas en Salud, Área de Salud de La Cruz
 - Licda. Mileyni Alfaro Jarquín, coordinadora de Gestión, Recursos Humanos, Área de Salud de La Cruz
 - Licda. Diana Luz Gorgona Chaves, supervisora Regional de REDES

Asimismo, se indagó a través de consultas realizadas en el sistema Operativo de Gestión de Recursos Humano (SOGERH) y solicitud a la Unidad de Recursos Humanos de los nombramientos y acciones de personal de los nombramientos cuestionados en el perfil de asistente técnico de REDES.

MARCO NORMATIVO

- Ley 8292, Ley General de Control Interno, de setiembre 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, febrero 2009.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, agosto 2014.
- Normativa de Relaciones Laborales Caja Costarricense de Seguro Social, octubre 2010.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, agosto 2014
- DAGP-767-2011, vigente en ese momento, Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Circular GM-AUD-5188-2015 del 29 de enero 2015, sobre delegación de funciones del jerarca a los titulares.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE 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 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse debido a lo preceptuado en los numerales 35, 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

Esta Auditoría recibió denuncia sobre presuntas irregularidades relacionadas con nombramientos de Asistente Técnico de REDES en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud, registrada con el número DE-18-2022, la que se resume en 3 aspectos medulares:

1. Nombramientos presuntamente improcedentes, debido a que, aparentemente no se respetó el orden de la lista de elegibles.
2. Ausencia de respuesta de la Dirección Médica del área de salud de La Cruz, referente a los nombramientos irregulares.
3. Algunos funcionarios realizaron acuerdos internos, en donde aceptaban realizar las funciones de otro trabajador nombrado en el ascenso.

En cuanto al punto 2, esta Auditoría realizó un procedimiento para verificar las acciones efectuadas en la Dirección Médica del área de Salud de La Cruz, referente a las denuncias sobre los nombramientos irregulares. En este sentido, se evidenció que dicha dirección médica, en el ámbito de sus competencias mediante el oficio DASLC-601-11-2021 del 10 de noviembre 2021, emitió un pronunciamiento referente al nombramiento de los funcionarios, por tal motivo se constató que sí hubo una respuesta a cada caso, por lo tanto, este aspecto no se incluyó en el alcance del presente estudio.

HALLAZGO

1. SOBRE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE REDES

Se evidenciaron debilidades en los nombramientos realizados a los funcionarios de REDES del área de Salud de La Cruz, los detalles se muestran en los siguientes apartados.

1.1. Lista de elegibles

Se evidenció que los nombramientos de asistente Técnico de REDES realizados por la jefatura del servicio de Registros y Estadísticas en Salud a la funcionaria RAG en los periodos de noviembre 2019 a mayo 2021, no se ajustaron al orden de la lista de elegibles. Lo anterior, fue documentado por la Licda. Zeidy Hernández Vargas, jefe de REDES, y la Licda. María Obando Montero, jefe ai, de REDES, mediante los oficios: REDES-ASLC-0088-04-2021, del 26 de abril 2021, Acto Administrativo REDES-ASLC-0089-04-2021, del 26 de abril 2021, REDES-ASLC-0086-04-2021, 26 de abril 2021, Acto Administrativo REDES-ASLC-0087-04-2021, del 26 de abril 2021, REDES-ASLC-0130-2021, del 8 de junio 2021, Acto Administrativo REDES ASLC-0131-2021, del 8 de junio 2021, REDES-ASCL-0096-05-2021 del 13 de mayo 2021. **Anexo 1.**

1.2. Funciones de Asistente Técnico de REDES

Se evidenció que, en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud, en el periodo de noviembre 2019 a mayo 2021, se realizaron intercambios de funciones entre los colaboradores del servicio, BAL, MDA, Sh.VL, nombrados como asistente de REDES, y la funcionaria RAG, nombrada en ascenso como asistente Técnico de REDES.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Este intercambio de funciones se determinó a partir de los oficios mencionados en el apartado 1.1 del presente informe, conocidos como “acuerdos internos” y remitidos a esta Auditoría el 25 de abril 2022, por Licda. Alexandra López Alemán, jefe ai del Servicio de Registros y Estadísticas en Salud, donde se logró ubicar dos acuerdos internos firmados por RAG, BAL, MDA, Sh.VL, dirigidos a la Licda. Zeidy Hernández Vargas, jefe de REDES

El primer acuerdo es un oficio sin número, del 27 de enero 2021, emitido entre RAG y BAL, que estableció:

“(...) nos permita realizar un cambio interno en nuestro lugar de trabajo en las fechas 29-01-2021 al 04-03-2021 en donde yo BAL me permita laborar como Asistente de Redes en el EBAIS 1 y yo RAG como Asistente Técnico de Redes me permita permanecer en mi puesto de trabajo de Vigilancia Epidemiológica, dicho cambio obedece a que la compañera no puede realizar el ascenso y en común acuerdo y por el volumen de trabajo (...) llegamos a este acuerdo”.

El segundo acuerdo se realizó mediante el oficio sin número, del 29 de setiembre 2020, emitido entre RAG, MDA ShVL, indicando:

“(...) solicitarle autorización para realizar un cambio interno en el nombramiento por el ascenso de la compañera RAG, 29-9-2020 al 12-10-2020 en donde yo MDA tengo la disposición y en mutuo acuerdo con ShVL, RAG, de quedarme yo realizando las funciones del Ebais uno, y la compañera ShaVL pase a adscripción, para que RAG continúe en el puesto de Vigilancia Epidemiológica (...)”

En esta misma línea, la Licda. Mileyni Alfaro Jarquín, coordinadora de Gestión de Recursos Humanos del área de salud de La Cruz, informó a esta Auditoría el 21 de abril 2022, lo siguiente:

“(...) sabemos que en este servicio se autorizaron acuerdos internos entre algunos funcionarios con visto bueno de jefatura e incluso de la Dirección médica, pero siempre nuestra recomendación ante tal evento es que se puede dar este acto en el tanto los nombramientos coincidan con el puesto, tareas y funciones y salarios.”

La circular vigente en ese momento era la DAGP-767-2011, referente a “Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS”, establece en su apartado V lo siguiente:

“V. Responsabilidad de verificación y control:

La Jefatura de cada Servicio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, serán los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y llevar el control de los nombramientos efectuados en cada uno de ellos.

VI. Libre acceso: El Registro de Elegibles es de carácter público y se garantiza el libre acceso a esta información”.

En relación con las disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS, la circular DAGP-767-2011, señala:

“III. Registro de Elegibles Activo y Pasivo: Habrá un Registro de Elegibles Activo conformado por los funcionarios con nombramiento vigente o tramitados durante los últimos seis meses en el mismo Servicio. El Registro de Elegibles Pasivo estará integrado por los funcionarios que no dispongan de nombramiento en el Servicio pero que han manifestado su voluntad de pertenecer al Registro de Elegibles.

IV. Diseño y criterio de prioridad: Se tendrá un Registro de Elegibles por Puesto y Servicio, y los funcionarios incluidos en éste, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino de las plazas disponibles para tales fines, ordenado por puestos y antigüedad, conforme los nombramientos registrados según las acciones de personal tramitadas.



V. *Responsabilidad de verificación y control: La Jefatura de cada Servicio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, serán los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y llevar el control de los nombramientos efectuados en cada uno de ellos.*

VI. *Libre acceso: El Registro de Elegibles es de carácter público y se garantiza el libre acceso a esta información. (...)*

Cuando se trate de nombramientos en sustitución interina, la selección en el Registro de Elegibles Activo se llevará a cabo, considerando los oferentes que, en ese momento, se encuentran sin nombramiento, respetando su orden en función de los criterios de antigüedad.

La Ley General de Control Interno, establece:

“Artículo 10: es responsabilidad de la Administración Activa la implementación de acciones que permitan establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno”.

“Artículo 12: -Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno-, establece la necesidad de:

“a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo”. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. (...)”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su artículo 4.5.1, establecen que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al sistema de control interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

La Gerencia Médica en la circular de la GM-AUD-5188-2015 del 29 de enero 2015, sobre delegación de funciones del jerarca a los titulares subordinados indicó:

“En atención y cumplimiento a la recomendación N° 2 del Informe de Auditoría ASAAI-195-2014, se instruye a las Direcciones Generales de los Centros de Salud del ámbito institucional, la obligatoriedad y responsabilidad de las jefaturas, de asignar, a sus subalternos, las funciones que corresponden a cada clase de puesto, según lo que para ello está contemplado en el Manual Descriptivo de Puestos.”

La Dirección Administración y Gestión de Personal mediante la circular GG-DAGP-1187-2021, del 28 de setiembre 2021, además de realizar un recordatorio nivel institucional de las circulares DAGP-1677-2016 sobre *“Utilización de normativa específica de los diferentes grupos ocupacionales, en la determinación de la prioridad de nombramiento interino, entre los funcionarios de un servicio o centro de trabajo”* y de la GG-0816-2020 relacionada a las *“Consideraciones sobre nombramientos interinos para efectos de la atención de la emergencia nacional por el virus COVID-19”*, reitero la obligatoriedad de aplicar la normativa que corresponda según el grupo ocupacional, al momento de establecer la prioridad de nombramientos interinos entre los funcionarios que conforman el registro de elegibles.

En relación con los *“acuerdos internos”*, esta Auditoría consultó el 25 de abril 2022, a la Licda. Alexandra López Alemán, jefe a.i del servicio de Registros y Estadísticas en Salud, donde indicó que se le cancelaba a otro funcionario el ascenso e ingresaba otra persona a realizar las funciones del puesto, y lo correcto era ofrecer el ascenso y respetar la lista de elegibles y que las subsanaciones de errores que la Licda. Zeidy Hernández Vargas había detallado en los oficios de respuesta a los funcionarios, se encuentran pendientes de ser registradas en el registro de elegibles, debido a que no fueron gestionadas ante Recursos Humanos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

En esta misma línea, la Licda. Mileyni Alfaro Jarquín, coordinadora de Gestión de Recursos Humanos del área de salud de La Cruz, en consulta realizada el miércoles 21 de abril 2022, indicó que en ese servicio se autorizaron acuerdos internos entre algunos funcionarios con visto bueno de jefatura e incluso de la Dirección médica, pero que siempre se les recomendó que ante tal evento se puede dar, en el tanto los nombramientos coincidan con el puesto, tareas, funciones y salarios; y en relación a la subsanación de los errores administrativos de los funcionarios de REDES CMG, EOA, PSV, JCM, indicados por esa jefatura, ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no se han presentado, los cuales debían ser remitidas por la jefatura mediante un oficio.

Adicionalmente, agregó, la Licda. Alfaro Jarquín:

“(...) esta Oficina no realizó estudios relacionados a los casos mencionados, siendo que en primera instancia corresponde a la jefatura verificar mediante controles internos la veracidad de los hechos ahí solicitados, una vez identificados los errores se procede a la solicitud y corrección de las inconsistencias encontradas ante la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, si se fuera dado la solicitud por parte de ésta para acompañar el proceso con mucho gusto se realiza el acompañamiento respectivo; a la fecha estos casos siguen sin ser atendidos ni corregidos. Las respuestas enviadas a cada uno de los funcionarios de REDES no fueron revisadas ni coordinadas con esta Oficina.”

Esta Auditoría consultó en el Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humano (SOGERH), los nombramientos de asistente Técnico de REDES cuestionados por los funcionarios de REDES, CMG, EOA, JCM, PSV, en donde se constató que fueron realizados por la funcionaria RAG y otro por el Sr. JCM. **Anexo 2.**

Esta situación ocasionó un incumplimiento de la circular DAGP-767-2011, vigente en ese momento, sobre las Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS, debilitando el control interno.

Además, ante el incumplimiento de las disposiciones normativas, se genera una alteración en el orden de la lista de elegibles, ocasionando la pérdida de días efectivos de los funcionarios de B.A que sufre la pérdida de 54 días, la Sra. P.S de 3 días, y la Sra. R A, 18 días, afectando los nombramientos de ascenso.

Asimismo, la práctica de acuerdos internos además de estar al margen de marco normativo vigente podría potenciar algún tipo de pago por funciones que no se realizaron, lo cual se considera como una práctica administrativa inadecuada, que no es acorde con una gestión transparente, eficiente y de buen gobierno de los recursos institucionales que podría incidir en forma negativa en el clima laboral entre los funcionarios del servicio y el funcionamiento general del departamento.

CONCLUSIONES

Los resultados de la evaluación permitieron identificar oportunidades de mejora en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud ante en el cumplimiento efectivo de los procesos normados en la Institución en materia de nombramientos relacionado con la utilización de los registros de elegibles.

De conformidad con lo resultados obtenidos, se comprueba documentalmente los aspectos 1 y 3 mencionados en el antecedente del presente informe, referente al incumplimiento de la Lista de Elegibles y la realización de acuerdos internos entre funcionarios para realizar cambios en los nombramientos, aspecto que ocasiona una pérdida de días efectivos en la lista de elegibles.

Aunado a lo anterior, preocupa a esta Auditoría esta situación debido a que, por los aspectos denunciados, se evidenció que algunos funcionarios (as) del Servicio de Registros y Estadísticas en Salud suscribieron documentos denominados “acuerdos internos”, donde solicitaron a la jefatura autorización para realizar funciones que le correspondían a otro trabajador nombrado en un ascenso. En la revisión documental se determinó que era una práctica usual en el servicio, siendo un riesgo, debido a que violenta el principio de legalidad y podría generar un pago improcedente por funciones que no fueron realizadas por la persona nombrada.



RECOMENDACIONES

AL DR. WARNER PICADO CAMARENO, DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CHOROTEGA O A QUIEN OCUPE EL CARGO EN SU LUGAR

1. Solicite a la Supervisora de Recursos Humanos de esa región para que, en coordinación con la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, se inicie un proceso de fortalecimiento, supervisión y control sobre el otorgamiento de nombramientos y ascensos interinos en esa Área de Salud, de manera tal que se garanticen las disposiciones vigentes en materia de nombramientos y/o ascensos interinos.

Conviene que se analice las causas que motivaron el hallazgo evidenciado en el presente informe, con el propósito de que se adopten las medidas que en derecho correspondan, y se diseñe e implemente un plan de trabajo para corregir las debilidades detectadas en la asignación de nombramientos interinos efectuados. El plan de fortalecimiento se deberán incluir actividades de capacitación para los funcionarios que ejecuten las gestiones de nombramientos. Lo anterior, considerando que en los resultados del presente estudio se determinaron debilidades de control interno en el proceso de asignación en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud, según consta en el hallazgo 1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la presente recomendación, se debe remitir (en el plazo de seis meses) posteriores al recibo de este informe, lo siguiente: - La documentación donde conste la conformación del grupo de apoyo recomendado. - El plan de trabajo que se diseñó para el fortalecimiento del proceso de asignación de nombramientos y ascensos interinos de Asistente Técnico de Redes.

2. Solicitar a la Asesoría Legal de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, analizar la legalidad de los “acuerdos internos” referidos por la jefatura de REDES (los evidenciados por la Auditoría en el hallazgo 1 y lo que podría encontrar como resultado de la revisión solicitada en la recomendación 1 del presente informe), con el fin de que se determine si se efectuaron pagos improcedentes, en caso de que se determine lo anterior, instruir a la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, para que se adopten las acciones legalmente procedentes, y en adición se proceda a subsanar la eventual pérdida de días efectivos en el registro de elegibles de los funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, esa Dirección de Red deberá remitir el análisis de legalidad y en caso de ser procedente la instrucción y (en un plazo de 6 meses), a la Dirección Médica del área de salud de La Cruz, para que proceda conforme corresponda.

AL DR. CARLOS ANDRÉS PORRAS ALFARO, DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD DE LA CRUZ, O A QUIEN OCUPE EL CARGO EN SU LUGAR

3. Instruir a las jefaturas del área de salud de La Cruz, la obligatoriedad de cumplir estrictamente con el oficio GG-DAGP-0724-2021, del 21 de junio 2021, referente al procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social, en los puestos no profesionales, profesionales y jefaturas, y la necesidad de eliminar en forma inmediata la práctica de “*acuerdo internos*” no amparados a la legalidad, con el objetivo de garantizar que los servicios cumplan esos requerimiento normativos y evitar las causas que originaron los aspectos evidenciados en el **hallazgo 1** del presente informe.



Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, esa Dirección deberá remitir **(en un plazo de 1 mes)** el documento efectuado para el recordatorio de dicha norma que permita garantizar el cumplimiento de esta recomendación.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados con el Dr. Warner Picado Camareno, director de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, Dr. Eddy Apuy Muñoz, asistente médico de esa dirección de Red, y el Dr. Carlos Andrés Porras Alfaro, Director Médico del Área de Salud de La Cruz.

El Dr. Carlos Andrés Porras Alfaro, indicó: *“Primero que nada, tal vez como dar una pequeña introducción al tema, efectivamente, yo tomé la dirección del Área de Salud de La Cruz un 31 de mayo 2021, cuando yo llegué acá de parte del servicio de redes, los funcionarios este mencionados en el mismo, vinieron y me hicieron las denuncias respectivas y obviamente uno al analizar los documentos se encuentra que de ella efectivamente parte de las acciones quizás no eran las correctas.*

Sin embargo, cada una de estas situaciones tenía algún tipo de resolución administrativa por parte de la jefatura que en su momento se daba como por subsanada los funcionarios no estaba o no estuvieron de acuerdo, entonces, en el momento que llegue yo aquí a la dirección, nuevamente reabren y me traen a mis los documentos.

Según la normativa de reclamo no administrativos, efectivamente de mi parte no podía hacer mucho, con la asesoría legal respectiva, lo que me dijeron es que podía irme tal vez por lo que era el deber de probidad, que este incluyen informes técnicos para causas que no vayan a vencer por 5 años. En este caso, como dirección realice un escrito solicitando a la supervisión de redes regional y a la supervisión de recursos humanos regional el apoyo técnico en cuanto a la realización del estudio técnico, que me diera a mí este algún tipo de indicio de que realmente los nombramientos no se hicieron o se correspondieron de acuerdo con la normativa.

Lo que ellos me contestan es que de que igual que según la normativa, ya los reclamos están prescritos, por lo tanto, no realizan el informe, en dado caso yo al atarme de manos lo que hago es cerrar el caso. Se viene lo de la denuncia de la Auditoría y bueno, las recomendaciones que dan.”

Recomendación 1

El Dr. Carlos Andrés Porras Alfaro, manifestó:

“Esta recomendación número uno y a la recomendación de esta dirección, yo siempre soy muy de acatar las recomendaciones, sin embargo, si quisiera dejar constatado que este tipo de eventos, una vez que yo asumo esta dirección médica no se han vuelto a presentar, de hecho, todos los departamentos, inclusive antes teníamos nosotros muchos sindicatos por situaciones tal vez repetitivas, este tipo de cosas han ido fortaleciendo gracias a Dios, hemos logrado hacer las cosas como son y creo que parte de las recomendaciones que dan ya a nivel local hemos nosotros inculcado y también hemos dado las instrucciones a todas las jefatura para seguir en el marco de la legalidad y de la normativa, inclusive también a nivel este regional siempre que uno requiere algún tipo de supervisión, o algún tipo de consejo o ayuda en el Dr. Picado siempre ha estado muy anuente a ayudarnos. En ese sentido, entonces creo que parte de las cosas y de las recomendaciones que dan ya han sido trabajadas ya han sido fortalecidas y ejemplo de ello, es que después de cierto tiempo para acá no hemos vuelto a tener ningún tipo de situaciones parecida ni por medio de denuncias de sindicatos, ni por medio de denuncias de la Auditoría, sin embargo, sabemos la responsabilidad que conlleva la gestiones de la administración pública y por supuesto esta dirección va a estar en total anuencia de recibir el grupo que sea nombrado por la Dirección Regional y apoyarlos en todo lo posible y por supuesto también de recordarle siempre a mis jefaturas el correcto funcionamiento de los lineamientos.”



En relación con el plazo de la recomendación 1, ambas partes de la administración lo ven factible y aceptan el plazo de 6 meses.

Recomendación 2

El Dr. Warner Picado Camareno, indicó: *“Primero las recomendaciones no deberían ser a mi persona, si no a quien ocupe mi lugar, porque podría ser que no esté y por X motivo quedamos y se deje de darle seguimiento, no harían ser tan personalizada, sino ubicadas al puesto”.*

El Ing. Paul Arroyo, respondió: *“Eso fue un error en la presentación y falta la parte del estribillo, pero en el informe si dice”.*

El Dr. Picado Camareno, referente a la recomendación 2 señaló:

“Veo dos temas que deberían ir por separado, primero la del Criterio legal que está bien sobre los acuerdos internos y después el análisis de si el registro elegible el reordenamiento de ese registró elegibles y la ubicación correcta de ese registro elegibles.

No debía ser a la asesora legal porque es lo primero que ella va a decir, bueno, yo resuelvo la parte legal la otra parte, que corresponde a REDES o a Recursos humanos porque ese análisis le competaría ellos, no podían ir para mi criterio en la misma recomendación, por lo menos hacia la asesora legal.

Me surge aquí inquietudes del porqué si se detectaron esa situación de que no estaba bien ubicado ese registró elegibles por la situación que se dio antes, verdad que ya se evidencio por nombramientos no correspondientes, eso no se corrigió, yo sé que se menciona que estaban prescritos los reclamos, pero no la persona afectada puede reclamar en cualquier momento y hay que darle trámite a ese reclamo en cualquier momento y se lo ordena si tienes la razón.

Entonces recursos humanos, también local que es la que hace los nombramientos, no detectó que no les correspondían, se requiere una participación más activa de recursos humanos local, para detectar este tipo de situaciones junto con la jefatura de REDES, más bien considero que debería ser esa corrección en el mismo nivel recursos humanos local, ellos son los que tienen el insumo, y saben cómo estás registro de elegirle, saben quién le toca que si ellos son los que habían de dar ese orden, podrían apoyarse aquí, recursos humanos regional, probablemente le vas a pedir a ellos de información, porque quienes manejan esa informaciones es en el nivel local y entonces, si los nombramientos los hicieron el servicio de redes, recurso humano local es quién le dio trámite a su nombramiento ellos conocen este y tiene la información de primera mano para entonces enderezar y ubicar a cada quien de acuerdo a lo que le corresponde para mí es una recomendación que recursos humanos local junto con la jefatura de redes actual deberían de ordenar el registro de elegibles.”

El Ing. Arroyo Agüero, manifestó: explica sobre la manifestado por el Dr. Picado Camareno en el comentario para la recomendación 2: *“una vez que sea atendida por la asesoría legal Regional y de conformidad con los resultados, la nueva recomendación sea dirigida específicamente a la dirección a los compañeros de la unidad de gestión de recursos humanos.*

El Dr. Picado Camareno, respondió: *“Exactamente esta instancia tiene el registro elegible lo pueden corregir y ordenar como corresponda”.*

En relación con el plazo de la recomendación 2

El Ing. Arroyo Agüero, indicó: *“La recomendación 2 tiene un plazo de 4 meses, debemos definir el plazo de la recomendación nueva que saldría de la recomendación 2”*



El Dr. Apuy Muñoz, referente a la recomendación 2 indicó: "Creo que, en cuatro, hay una limitante, la asesoría legal se rige con todo lo que respecta a la Regional, entonces cuatro meses, yo sé que ella, nos va a decir que es muy poco tiempo porque tiene otros procesos anteriores a este, y cómo es una sola persona, me gustaría ver si lo podemos aplicar a 6 meses".

El Ing. Paul Arroyo, señaló: "Perfecto a 6 meses y, ahora bien. ¿La nueva recomendación entonces, quedaría supeditada a los resultados de esta dos?,".

El Dr. Porras Alfaro, indicó: "Sí, yo calculo que tal vez que unos 3 meses después de que ya venga lo de la asesoría legal en tanto que igual de nuestro departamento de recursos humanos, prácticamente es una sola persona también entonces se limita porque todos los procesos que tienen que llevar, y aunado a lo que dijo el jefe este sobre la responsabilidad es de recursos humanos si bien es cierto es el ente rector de toda esta normativa, creo que no solamente debe recaer sobre recursos humanos, sino principalmente sobre la jefatura directa del servicio, en tanto recursos humanos tramita, imagínese recursos humanos se pusieran revisar el registro de elegibles de absolutamente todos los servicios sería prácticamente imposible y no se le pagaría a los funcionarios, verdad? Entonces yo creo que aquí el error principal tal vez se produjo directamente desde la jefatura en sí, entonces aunar en eso".

El Ing. Arroyo Agüero, señaló: "Entonces la recomendación 2 quedaría en 6 meses y la nueva en 9 meses",

El Dr. Porras Alfaro, agregó: "No hay ningún problema, de hecho, yo les puedo inclusive enviar un oficio que en su momento ya les había hecho a las jefaturas este como método de control interno".

El Dr. Picado Camareno, manifestó: "Tiene razón, el doctor Porras, la jefatura del servicio de redes es la que elabora esta lista de legibles por el servicio que ella coordina.

Se lo pasa recursos humanos, que si bien esta atareada, pero también tiene que hacer doble control con la de redes, el control que cruzado para este entre las 2 hacer ese filtro y que todo se haga como corresponde, ¿verdad? Entonces, las 2 partes, tanto la jefatura de redes como recursos humanos son llamados a velar y hacer ese control interno cruzado para que esto no se vuelva a repetir, y entonces ese reordenamiento del registro elegibles con mucha más razón a la jefa del servicio de redes porque es la que la tiene que llevar y recursos humanos también porque es la que valida o verifica que esté bien hecho, acorde a la normativa ambas son llamadas a hacer la otra recomendación que saldría de la número 2".

El Dr. Porras Alfaro, indicó: "En dado caso, viendo los resultados la cantidad de días y conociendo a los funcionarios, esa cantidad de días no va a ser significativo como para determinar qué uno vaya a estar encima del otro, porque este ya está muy bien establecido aquí. Tal vez lo principal sería la determinación de si hubo pagos o no improcedentes para recuperar las sumas que fueron pagadas y que no debieron y obviamente al final sumarle esos días al funcionario que efectivamente los tuvo que haber laborado, sin embargo, los tiempos me parecen bien en el sentido de que no van a ser significativos para afectar, digamos un orden como tal en el registro de elegibles.

Observaciones de la recomendación 2

Esa Auditoría en atención a la solicitud del Dr. Picado Camareno, procedió a revisar y a exponer con el Dr. Picado Camareno la propuesta, para lo cual queda de la siguiente manera:

2 Solicitar a la Asesoría Legal de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega, analizar la legalidad de los "acuerdos internos" referidos por la jefatura de REDES (los evidenciados por la Auditoría en el hallazgo 1 del presente informe y lo que podría encontrar como resultado de la revisión solicitada en la recomendación 1 del presente informe), con el fin de que se determine si se efectuaron pagos improcedentes, en caso de que se determine lo anterior, instruir a la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, para que se adopten las acciones legalmente procedentes, y en adición se proceda a subsanar la eventual



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

pérdida de días efectivos en el registro de elegibles de los funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, esa Dirección de Red deberá remitir el análisis de legalidad y en caso de ser procedente la instrucción y (en un plazo de 6 meses), a la Dirección Médica del área de salud de La Cruz, para que proceda conforme corresponda.

Lo anterior, se comentó con el Dr. Picado Camareno para lo que estuvo de acuerdo.

Recomendación 3

El Dr. Porras Alfaro, indicó estar de acuerdo con el fondo y el plazo de la recomendación 3.

El Dr. Picado Camareno, señaló: *“Agradezco a todos por involucrarlos en la revisión y me parece muy constructivo el comentario, para que salga de la mejor forma y que tengan el tiempo prudencial para cumplir, es un buen ejercicio estas revisiones de informe, muchas gracias”*.

Una vez analizadas las observaciones de la Administración, esta Auditoría considera pertinente acoger lo indicado por la administración para la recomendación 2, sobre el análisis de la legalidad de los “acuerdos internos” y el instruir a la Dirección Médica del Área de Salud de La Cruz, para que se adopten las acciones legalmente procedentes, y proceda a subsanar la eventual pérdida de días efectivos en el registro de elegibles de los funcionarios del servicio de Registros y Estadísticas en Salud.

ÁREA DE AUDITORÍA OPERACIONAL

Licda. Wendy Núñez Quirós, asistente
Subárea de Denuncias y Apoyo Legal

Lic. Melvin Zúñiga Sedo, jefe
Subárea Estratégica Operacional

MZS/PAA/WNQ/kmch



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

ANEXO 1

Estrato de solicitudes y respuestas de funcionarios sobre las irregularidades en nombramientos que se presentaron en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud del área de salud de La Cruz entre abril y junio 2021

Funcionario de REDES	Estrato de los reclamos interpuesto por los funcionarios de REDES	Oficio (s)	Estrato de las respuestas de la jefatura del servicio de REDES
C. M. G	<p>Se nombró a otra (o) funcionaria (o) como Asistente Técnico de REDES, en donde no se tomó en cuenta la lista de elegibles correcta, situación por la cual se vieron afectados en el periodo X y detallan las fechas en el documento.</p> <p>Se enteraron de la irregularidad en los nombramientos posterior al oficio ASLC-RH-106-03-2021 del 17 de marzo 2021, emitido por la Licda. Patricia Salgado Rodríguez, Coordinadora Gestión Recursos Humanos ai, a la Dra. Adriana Vargas Avilés, delegada de SINTAF, en donde se detalla el historial de los ascensos.</p>	26/04/2021 (REDES-ASLC-0089-4-2021-	<p>Todos los ascensos a los que refiere fueron asumidos por R.A. <u>De acuerdo con la lista de elegibles les correspondían a los funcionarios P.S y B.A</u>, al funcionario CMG no le corresponde ninguno. El <u>colaborador B.A</u> sufre la <u>pérdida de 50 días</u> en la lista de elegibles y P.S pierde 3 días, los cuales deberán subsanarse por esta Jefatura. <u>Existe un cambio interno de común acuerdo "Acuerdo verbal interno"</u> entre B.A, K.V y D.R. La lista de elegibles por parte de Recursos Humanos fue entregada el 17-03-2021 y que es por esta razón que se dieron estas inconsistencias. Los ofrecimientos los realizara por medio del correo institucional. <u>Actuará conforme la circular DAGP-1385-2018</u></p>
E.O.A.	<p>En marzo 2021, en una reunión con todo el personal de REDES, el Dr. Coronado Lic. Aníbal Vargas, representantes sindicales se habló de la falta grave que se estaba cometiendo en el tema de ascensos por parte de la Licda. Hernández Vargas.</p>	26/04/2021 (REDES-ASLC-0086-4-2021) (REDES-ASLC-0087-4-2021	<p>Se identifica que <u>los nombramientos le correspondían a la B.A</u> sufriendo <u>la pérdida de 4 días en la lista de elegibles y R.A 18 días, los cuales deberán subsanarse por esta Jefatura - que de acuerdo con revisión del manual de puestos y los requisitos de este, y que en dichos periodos de nombramientos.</u> E O.A no disponía de los requisitos mínimos del puesto de 6 meses de antigüedad, y no sabía desempeñarse en el puesto de vigilancia epidemiológica, entre los funcionarios J.C y O según <u>"arreglo interno" intercambian lugares.</u> La lista de elegibles por parte de Recursos Humanos fue entregada el 17-03-2021, por esta razón que se dieron estas inconsistencias. <u>Actuará conforme la circular DAGP-1385-2018</u></p>
J. C. M	<p>Los ascensos no fueron ofrecidos por la jefatura de REDES.</p>	08/06/2021 (REDES-ASLC-0130- 2021) (REDES-ASLC-0131-2021	<p><u>Los nombramientos le corresponden a R.A y B.A. R.A ostenta el ascenso interno en todos los ascensos, existiendo un cambio interno en común con MD, K.V y D.R, a B.A.L</u> le corresponden los ascensos del 22 al 27 -05-2020 y 29-7-2020 al 2-8-2020 por lo que se procederá a subsanar el error administrativo. Sobre la devolución del dinero de R.A por las labores que no realizó le toca a Recursos Humanos informar si procede o no, además de realizar la revisión y cambios relacionados en la lista de elegibles subsanando el error administrativo. La lista de elegibles por parte de Recursos Humanos fue enviada este año (2021). <u>Los ofrecimientos los realizara por medio del correo institucional. Actuará conforme la circular DAGP-1385-2018</u></p>
P. S. B.	<p>La funcionaria nombrada en el ascenso no realizó las funciones del puesto ascendido, en algunos casos por un acuerdo en común entre los funcionarios, en otro caso porque no se le informó a la funcionaria de que pese a que realizaba funciones de Asistente Técnico de REDES se le estaba pagando como asistente de REDES por cuanto solicitan que la funcionaria regrese el dinero debido a que no realiza las funciones del puesto en que se encontraba nombrada.</p>	13/05/2021 REDES-ASLC-0096-05- 2021	<p><u>Los nombramientos fueron asumidos por R.A, pero que de acuerdo con la lista de elegibles le correspondían a la B.A, los ascensos del 22 al 24-04-2020 si le corresponden a PSB, y que los ascensos del 24 al 28-6-2020 del 21-7-20 le corresponde a B.A.L, por lo que se procederá a la subsanación del error administrativo.</u> De acuerdo con el registro de elegibles del 17 de marzo,2021 AASLC-RH-102-03-2021 y los tarjeteros de RH se encuentra el error administrativo. Le corresponde a Recursos Humanos realizar revisión y cambios de la Lista de Elegibles y subsanar el error, <u>además si el pago que hace mención procede o no. Los ofrecimientos los realizara por medio del correo institucional.</u> <u>Actuará conforme la circular DAGP-1385-2018</u></p>

ANEXO 2

Ascensos efectuados entre el período de 5 de diciembre 2019 al 4 de marzo 2021 en el servicio de Registros y Estadísticas en Salud del área de salud de La Cruz

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Nombre	Fecha de inicio	Fecha final	Acción de personal	Puesto según acción de personal
R. A. G.	22/4/2020	24/4/2020	193034	Asistente Técnico de REDES
	5/5/2020	11/5/2020	193045	
	20/5/2020	27/5/2020	194539	
	24/6/2020	28/6/2020	271828	
	21/7/2020	21/7/2020	271841	
	29/7/2020	2/8/2020	271849	
	29/9/2020	2/10/2020	358831	
	3/10/2020	12/10/2020	12833	
	15/10/2020	16/10/2020	405763	
29/1/2021	4/3/2021	63701		
J. C. M.	5/12/2019	6/1/2020	9925	Asistente Técnico de Redes
	1/6/2020	30/6/2020	268688	Asistente de Redes
	1/7/2020	31/7/2020	298404	

Fuente: Elaboración propia, datos del Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humano SOGERH