



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

Al contestar refiérase a: **DE-157-2022**

correo: [denaudit@ccss.sa.cr](mailto:denaudit@ccss.sa.cr)

**AS-AOPER-0100-2024**

5 de agosto de 2024

Doctor

Luis Alonso Matarrita Rodríguez, director médico

Doctora

Marcela Vallejos Noguera, jefe

**Servicio de Laboratorio**

**ÁREA DE SALUD SANTA CRUZ – 2531**

Estimado(a) señor(a):

**ASUNTO: Oficio de Asesoría referente a procesos de selección realizados en el servicio de Laboratorio del Área de Salud de Santa Cruz.**

Esta Auditoría de conformidad con el plan anual operativo del 2024 y en atención de la denuncia DE-157-2022, realizó una evaluación del proceso de selección utilizado en ese centro médico para el nombramiento interino en los puestos de Asistente en Laboratorio Clínico 2, clave 2002 (perteneciente a la clase de Técnico 2 en Tecnologías de Salud), y Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado, clave 2314 (perteneciente a la clase de Diplomado en Tecnologías de Salud) en el servicio de laboratorio clínico del Área de Salud de Santa Cruz.

La citada denuncia señala un supuesto irrespeto del registro de elegibles por parte de la jefatura del laboratorio, en procura de un favorecimiento irregular a dos funcionarias en nombramientos en puestos de Asistente en Laboratorio Clínico 2, y Asistente Laboratorio Clínico Diplomado (H.V.C.C, cédula finalizada en 0705 y a M.J.M.L, cédula finalizada en 0080); renuncia de vacaciones de H.V.C.C, cédula finalizada en 0705, para favorecerlas con nombramientos más prolongados; e información poco oportuna sobre próximos nombramientos a interesados, por parte de la jefatura del servicio. A continuación, se extrae lo denunciado:

*“En el servicio de laboratorio clínico del Área de Salud de Santa Cruz en Guanacaste, la Dra. M.V.N, directora de Laboratorio Clínico, no respeta la lista de elegibles para los nombramientos de técnicos 2, teniendo favoritismos con dos funcionarias.*

*La Dra. M.V.N realiza nombramientos de técnico dos de laboratorio y posteriormente hace que las funcionarias renuncien a ese nombramiento, con el fin de poder nombrarlos en otros nombramientos de más días, y que los otros funcionarios que se encuentran la lista de elegibles no tenga la oportunidad, además informa los próximos nombramientos con muy poco tiempo, mediante un chat de WhatsApp, y cuando los funcionarias le consultan con buen tiempo por los próximos nombramientos la Dra. M.V.N les dice que no hay nada, ... le guarda los nombramientos extensos a funcionarios de su preferencia como lo es “H.C.C y a M.J.M”.*

*En semana santa de este año (2022) nombró a M.J.E y la hizo renunciar a dos días de finalizar ese nombramiento para favorecerla con un nombramiento más largo, y esos dos días nombro a Y., ¡claro cómo es nuevo y no entiende la conformación en la lista de elegibles él acepto!*

*M.J.M la nombró de diplomado porque fue la primera que le entrego el título, pero M.J.E, solo la nombro una vez de diplomado y esos nombramientos se los da a H.C.C que está en cuarto lugar, tiene mucho favoritismo con H.C.C y M.J.M.*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

*El martes 21 de junio 2022 la Sra. H.C., se encontraba de vacaciones, y para no nombrar a la que seguía según la lista de elegibles como técnico 2 que era M.J.E, hace que H.C. renuncie a las vacaciones de ese día y así darle ese nombramiento que seguía y que era más largo”.*

### ANTECEDENTES

A continuación, se presenta el detalle de los funcionarios quienes, de conformidad con el registro de elegibles suministrado por la jefatura del servicio con corte al 30 de mayo 2024, ocupan los primeros cinco lugares para el perfil de **Asistente en Laboratorio Clínico 2 (técnico 2 en tecnologías de salud)**:

Nombre	Cédula	Antigüedad en el Puesto	Antigüedad en el Servicio	Antigüedad en el Centro de trabajo
M.J.E.J	x-xxxx-0228	450	476	476
M.J.M.L	x-xxxx-0080	358	Plaza vacante	Plaza vacante
H.V.C.C	x-xxxx-0705	215	Plaza vacante	Plaza vacante
Y.B.A	x-xxxx-0918	25	97	97
C.D.A.V	x-xxxx-0538	11	17	17

Fuente: Registro de Elegibles suministrado por jefatura de Servicio Laboratorio.

Asimismo, se presenta el detalle del registro de elegibles para la misma fecha para el perfil de **Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado**.

Nombre	Cédula	Antigüedad en el Puesto	Antigüedad en el Servicio	Antigüedad en el Centro de trabajo
A.Z.S	x-xxxx-0034	397	Plaza vacante	Plaza vacante
M.J.M.L	x-xxxx-0080	227	Plaza vacante	Plaza vacante
H.V.C.C	x-xxxx-0705	26	Plaza vacante	Plaza vacante
A.P.O	x-xxxx-0433	0	Plaza vacante	Plaza vacante
M.J.E.J	x-xxxx-0228	0	476	476

De la revisión del sistema de Gestión de Recursos Humanos SOGERH, se evidencia los nombramientos que ha ocupado M.J.E.J, cédula finalizada en 0228, M.J.M.L, cédula finalizada en 0080, H.V.C.C, cédula finalizada en 0705; y Y.A.B.A, cédula finalizada en 0918 durante el período marzo a junio **2022**, ampliándose en algunos casos, según se detalla en anexos 1 al 4.

### RESULTADOS

Esta Auditoría, de conformidad con la revisión del listado remitido por la jefatura del servicio de Laboratorio del Área de Salud de Santa Cruz, denominado: “registro de elegibles”, así como de la revisión de los nombramientos realizados por las funcionarias denunciadas (M.J.E.J, cédula finalizada en 0228, M.J.M.L, cédula finalizada en 0080 y H.V.C.C, cédula finalizada en 0705) en el puesto de **Asistente en Laboratorio Clínico 2, clave 2002** (perteneciente a la clase de **Técnico 2** en Tecnologías de Salud), no se evidenció irrespeto al registro de elegibles, por parte de la jefatura del Laboratorio Clínico, esto por cuanto se acreditó que esos funcionarios ocupaban los primeros lugares en el registro de eligibles a la fecha del nombramiento.

Asimismo, se comprobó que, en el caso de la funcionaria M.J.E.J., cédula finalizada en 0228, y quien al 31 de mayo 2024 ocupa el primer lugar en el registro de elegibles, se le modificó el nombramiento que tenía vigente del 4 al 18 de abril 2022 en la plaza 17780 (acción de personal 152845-2022), y se le cambió a la plaza 36993 (acción de personal 181600-2022), a efectos de brindar mayor estabilidad, por ocupar prioridad según registro de elegibles, aspecto que no es contrario a lo establecido en la normativa vigente. En virtud de lo anterior, se nombró en la plaza 17780 al señor Y.A.B.A., cédula finalizada en 0918, para lo cual se utilizó el registro de elegibles a ese momento.

Adicionalmente, en cuanto a los nombramientos asignados a H.V.C.C., cédula finalizada en 0705, se evidenció que para los mismos se respetó el orden de prioridad que había según registro de elegibles. Además, se confirmó que la funcionaria disfrutó de vacaciones del 7 al 21 de junio 2022 inclusive (según boleta de vacaciones VAC-218886-2022, incluida en el sistema desde el 26 de mayo 2022), siendo su próximo nombramiento en el puesto de Asistente en Laboratorio Clínico 2 hasta el 4 de enero de 2023, descartando así lo denunciado respecto a renuncia a vacaciones para tomar nombramiento más largo en dicho puesto.

Por otra parte, en cuanto a los nombramientos realizados en el puesto de **Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado, clave 2314**, no se evidenció irrespeto al registro de elegibles, por parte de la jefatura del laboratorio, esto por cuanto ha ofrecido los mismos a las funcionarias que ocupaban los primeros lugares, a saber:

- A.Z.S
- M.J.M.L y
- H.C.C.

Es importante destacar que se descartó lo señalado en la denuncia, respecto de que a la Dra. M.J.E.J, cédula finalizada en 0228 solo se nombró una vez de diplomado, ya que de conformidad con las acciones de personal en SOGERH, así como la revisión del registro de elegibles para el puesto, durante el período 2022 (año en que se interpuso la denuncia) no se había nombrado a la galena, y no es sino hasta el 26 de abril 2023 cuando se nombra por primera vez en este puesto, pero en el Área de Salud de Hojanca (acción 954368-2023).

No obstante, lo anterior, se detectaron oportunidades de mejora en la construcción de los registros de elegibles, razón por la cual de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, a continuación, se procede a informar sobre las situaciones observadas, a fin de que se fortalezca el sistema de control interno, cuya responsabilidad es de esa Dirección.

De la revisión documental del “registro de elegibles” remitido por la jefatura del Servicio de Laboratorio, se evidenció que no se detalla las fechas de los nombramientos que se consideraron para totalizar los días de experiencia, ya sea en el puesto, en el servicio y en el centro médico, sino solamente se remite un listado con el total de días asignados por cada funcionario en el puesto.

En virtud de lo anterior, esta auditoría entrevistó a la Dra. Marcela Vallejos Noguera, jefe del servicio de laboratorio del Área de Salud de Santa Cruz, quien señaló al respecto lo siguiente:

*“Con respecto al registro de elegibles como jefatura he hecho lo posible para disponer del mismo, a pesar de que no cuento con secretaria, razón por la cual no se dispone de una base de datos que permita registrar con detalle la cantidad de días laborados por cada funcionario según puesto y poder evidenciar en el tiempo, las actualizaciones del registro de elegibles.*

*Hace tiempo atrás la unidad de gestión de recursos humanos nos proporcionó una base de datos. Ésta fue el insumo primario para desarrollar el registro de legibles por puesto y en el formato solicitado por recursos humanos (formado oficial). Las siguientes actualizaciones del registro de elegibles se han realizado tomando en consideración los días registrados en SOGERH, para cada funcionario y tomando en cuenta el día del corte, por ejemplo: si el corte se realiza el 31 de mayo se contabilizan los días de nombramientos registrados en SOGERH desde el último corte hasta el 31/05/2024. Se adjuntan tanto la plantilla de registro de elegibles, como el listado consolidado que se lleva para los funcionarios.*

*El registro que se expone a los funcionarios, en pizarra situada en la secretaría, es el consolidado por puesto y días laborados.”*

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan lo siguiente:

*“4.6 Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

*5.6 Calidad de Información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad”.*

La Normativa de Relaciones Laborales establece:

*“Artículo 9. Estabilidad Laboral, indica: (...) 3. Para nombramientos interinos se tomará en cuenta prioritariamente a quienes hayan venido laborando bajo estas condiciones en un mismo puesto y centro de trabajo”.*

*“Artículo 10. Plazas vacantes, bolsa de trabajo e interinos. En los casos de procesos de selección o concurso, la Caja se compromete en dar carácter prioritario a las funcionarias y funcionarios interinos con que cuente. Respetando su idoneidad, antigüedad y récord laboral y no se podrá aplicar a los trabajadores regulaciones sobre requisitos con carácter retroactivo, que no se exigieron al momento de ingresar al puesto, salvo que exista disposición legal en contrario. Todo Centro de Trabajo deberá contar con una bolsa de trabajo de interinos a la cual podrán acceder las personas interesadas”.*

En la Circular DAGP-0724-2021, del 21 de junio 2021, se establece el procedimiento para realizar nombramientos interinos:

#### **I. ASPECTOS GENERALES.**

*1. Las Unidades de Gestión de Recursos Humanos (en adelante UGRH) son las encargadas de velar por la correcta aplicación de las presentes disposiciones y las jefaturas respectivas, de su cumplimiento (...)*

*5. Para todo nombramiento interino, la persona oferente debe de cumplir con los requisitos que solicita el Manual Descriptivo de Puestos, aspecto que debe ser verificado por la UGRH en los sistemas automatizados que se dispongan. Únicamente quienes tengan la información de su currículo debidamente incluida y verificada en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE), podrán ser consideradas conforme lo indicado en la presente circular.*

#### **II. SOBRE LOS NOMBRAMIENTOS INTERINOS**

**1. Sobre la conformación del registro de elegibles.** *Cada unidad administrativa que disponga de una jefatura real y efectiva debe elaborar el registro de elegibles respectivo para cada uno de los puestos. Las personas funcionarias con nombramiento vigente o tramitado durante los últimos doce meses en la misma unidad administrativa, deberán formar parte de los diferentes registros de elegibles para cada puesto, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual Descriptivo de Puestos y lo haya solicitado de forma escrita 1.*

*Superado ese plazo, en que la persona funcionaria no haya tenido nombramiento en ese puesto, dejará de pertenecer al registro de elegibles de esa unidad administrativa, sin embargo, por necesidades del servicio, la jefatura puede mantenerla en el registro de elegibles, a solicitud de la persona funcionaria. La permanencia en el registro será por un plazo de un año a partir de la aprobación de la jefatura y podrá ser solicitado nuevamente y por única vez al término de ese plazo.*

*Las personas funcionarias que deseen formar parte de un registro de elegibles, ajenas a la unidad administrativa respectiva, deberán solicitarlo de manera formal a la jefatura, quien deberá emitir respuesta del recibo de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles, en la cual señale acuse de recibo, o bien, coordine la fecha, hora y lugar para realizar la entrevista.*

**2. Nombramientos en puestos no profesionales.** *Se entenderá por puesto no profesional aquel en los que el requisito académico necesario para su ejecución requiere de una formación inferior al bachillerato universitario. El registro de elegibles se confeccionará por cada puesto y para cada unidad administrativa; y las personas funcionarias incluidas, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino por antigüedad, conforme los nombramientos registrados y tramitados según las acciones de personal para cada puesto. Cuando corresponda asignar un nombramiento en sustitución interina, se aplicará a las personas incluidas que no dispongan de nombramiento en ese puesto en esa unidad administrativa conforme las fechas de la sustitución, en función de los criterios de antigüedad según el siguiente orden: a- Antigüedad acumulada en el puesto objeto de sustitución en la unidad administrativa respectiva. b- Antigüedad acumulada en la unidad administrativa sin importar el puesto ocupado. c- Antigüedad en la unidad ejecutora sin importar el puesto ocupado. d- Fecha de inclusión al registro de elegibles. e- Nota obtenida en la última evaluación de desempeño vigente. Agotado el registro de elegibles conforme los criterios anteriores y de persistir la necesidad de realizar la sustitución, se podrá considerar a personas funcionarias de la unidad ejecutora que cuenten con los requisitos para el puesto objeto de nombramiento.*

*De persistir la ausencia de personas oferentes en la Institución, se podrá considerar a aquellas externas que se hayan registrado en los medios que se disponga para tales efectos, o bien, realizar un proceso de selección en el cual se consideren personas oferentes externas o personas funcionarias de la Caja.*

**6. Responsabilidad de verificación y control.** *Cada jefatura de unidad administrativa es la responsable de la conformación, control y actualización del registro de elegibles para cada puesto, para lo cual puede solicitar la asesoría de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos respectiva.*

**8. Libre acceso al registro de elegibles en el que se está incorporado.** *El registro de elegibles debe de estar actualizado y ubicado en un lugar de fácil acceso a la persona funcionaria que así lo requieran o que demuestre un interés legítimo”.*

## CONSIDERACIONES FINALES

Respecto a lo evidenciado sobre el proceso de selección para nombramientos interinos en los puestos de **Asistente en Laboratorio Clínico 2, clave 2002** (perteneciente a la clase de **Técnico 2** en Tecnologías de Salud) y de **Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado, clave 2314**, no se evidenció irrespeto al registro de elegibles, por parte de la jefatura del laboratorio, esto por cuanto ha ofrecido los mismos a los funcionarios que ocupaban los primeros lugares.

Al momento de realizar la solicitud del registro de elegibles por parte de este Órgano de Fiscalización y Control, se remitió un listado con los nombres de los funcionarios que ocupaban los primeros lugares en el mismo, según cada tipo de puesto, así como el total de días de que disponían, tanto en el puesto, en el servicio, como en la institución; sin embargo, no se disponía del detalle de los nombramientos considerados en la experiencia computada, de tal forma que se permitiera validar la información.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

Lo anterior evidencia oportunidades de mejora para el fortalecimiento de los controles establecidos en la selección de personal, así como en la gestión de asesoría técnica de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de garantizar la calidad de la información, la transparencia de los procesos y la toma de decisiones en apego a lo establecido en la normativa.

En virtud de lo anteriormente expuesto, a fin de aportar elementos de juicio adicionales que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, se informa a esa Administración Activa, para que realice una valoración de los aspectos señalados, y se fortalezca las medidas de control interno en cuanto a la motivación de los nombramientos, la calidad de la información para validar el orden en que se consigna los funcionarios en el registro de elegibles, considerando para ello los nombramientos realizados por los trabajadores.

Lo anterior en concordancia con lo señalado en la circular DAGP-0724-2021 del 21 de junio de 2021, en relación con el Procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Atentamente,

**AUDITORÍA INTERNA**

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo  
**Auditor**

OSC/RJS/EAM/FFN/KAL/lbc

1. Detalle de nombramientos realizados por funcionario.

C. Auditoría-1111

Referencia:ID-120219

**ANEXOS**

**Anexo 1**

**Detalle de nombramientos realizados por la funcionaria M.J.E.J, cédula x-xxxx-0228 por ascensos interinos de Asistente de Laboratorio Clínico 1 a 2, en el Área de Salud de Santa Cruz. Periodo marzo a julio 2022**

Acción de Personal	Del	Al	Días	Plaza	Puesto	Motivo	Sustituye a:	Observaciones
128074-2022	04/03/2022	04/03/2022	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	PSGS	Evelyn Duarte Reyes	
103304-2022	07/03/2022	20/03/2022	14	17780	ASIS.LAB.CLI.2	Vacaciones	Evelyn Duarte Reyes	
103326-2022	21/03/2022	03/04/2022	14	36993	ASIS.LAB.CLI.2	Vacaciones	Cintya Cruz Peralta	
152845-2022	04/04/2022	18/04/2022	15	17780	ASIS.LAB.CLI.2	Vacaciones	Evelyn Duarte Reyes	
181600-2022	12/04/2022	18/04/2022	7	36993	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	Cintya Cruz Peralta	Se realiza arreglo interno, para mayor estabilidad. Acción para efecto de expediente sin remuneración.
181602-2022	19/04/2022	08/05/2022	20	36993	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	Cintya Cruz Peralta	
181603-2022	09/05/2022	23/05/2022	15	36993	ASIS.LAB.CLI.2	Vacaciones	Cintya Cruz Peralta	
310154-2022	24/05/2022	24/05/2022	1	36993	ASIS.LAB.CLI.2	No indica	No indica	Acción de Personal generada automáticamente mediante importación de datos del SISTEMA PLANUEVA.
310153-2022	27/05/2022	27/05/2022	1	36993	ASIS.LAB.CLI.2	No indica	No indica	Acción de Personal generada automáticamente mediante importación de datos del SISTEMA PLANUEVA.
310152-2022	02/06/2022	03/06/2022	2	22260	AUX. LAB.CLINICO	No indica	No indica	** nombramiento en Área de Salud de Jicaral - Islas. Acción generada mediante sistema PLANUEVA.
310151-2022	07/06/2022	07/06/2022	1	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Vacaciones	María José Méndez Leal	
324728-2022	08/06/2022	08/06/2022	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	No indica	No indica	Acción de Personal generada automáticamente mediante importación de datos del SISTEMA PLANUEVA.
324727-2022	10/06/2022	26/06/2022	17	22260	AUX. LAB.CLINICO	No indica	No indica	** nombramiento en Área de Salud de Jicaral - Islas. Acción generada mediante sistema PLANUEVA.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

259466-2022	13/06/2022	19/06/2022	7	51053	ASIS.LAB.CLI.2	ascenso interino	María José Méndez Leal	
342638-2022	18/07/2022	18/07/2022	1	51053	ASIS.LAB.CLI.2	No indica	No indica	** nombramiento en Área de Salud de Jicaral - Islas. Acción generada mediante sistema PLANUEVA.
624526-2022	04/01/2023	04/01/2023	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	ascenso interino	María José Méndez Leal	
651161-2023	13/01/2023	13/01/2023	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	incapacidad	Evelyn Duarte Reyes	

Fuente: Elaboración propia con base a acciones SOGERH

**Anexo 2**

**Detalle de nombramientos realizados por la funcionaria M.J.M.L, cédula x-xxxx-0080 por ascensos interinos de Asistente de Laboratorio Clínico 1 a 2, y Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado, en el Área de Salud de Santa Cruz. Periodo enero a diciembre 2022**

Acción de Personal	Del	Al	Días	Plaza	Puesto	Motivo	Sustituye a:	Observaciones
522628-2021	23/12/2021	05/01/2022	14	17780	ASIS.LAB.CLI.2	vacaciones	Evelyn Duarte Reyes	
2413-2022	12/02/2022	29/07/2022	168	51051	ASIS.LAB.CLI.1	Ingreso interino	plaza vacante	
78886-2022	25/01/2022	30/01/2022	6	36993	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	Cintya Cruz Peralta	
79233-2022	31/01/2022	13/02/2022	14	17780	ASIS.LAB.CLI.2	Atención casos de emergencia	No aplica	Reactivación de plazas por excepción autorizadas para atención de COVID.
79268-2022	14/02/2022	27/02/2022	14	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso interino	Alexa Zumbado Sánchez	
102916-2022	28/02/2022	19/06/2022	112	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso interino	Alexa Zumbado Sánchez	
102987-2022	21/02/2022	27/02/2022	7	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	traslado interino	Daniela Morales Camacho	
103414-2022	14/03/2022	03/04/2022	21	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	traslado interino	Daniela Morales Camacho	
152612-2022	04/04/2022	08/05/2022	35	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	vacaciones	Daniela Morales Camacho	
230555-2022	25/05/2022	07/06/2022	14	51056	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	vacaciones	Alexa Zumbado Sanchez	
259291-2022	13/06/2022	19/06/2022	7	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	traslado interino	Daniela Morales Camacho	
353872-2022	30/07/2022	13/01/2023	168	51051	ASIS.LAB.CLI.1	Ingreso interino	plaza vacante	Acción de Personal generada automáticamente mediante importación de datos del SISTEMA PLANUEVA
576198-2022	07/12/2022	13/12/2022	7	51053	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	Alexa Zumbado Sánchez	



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

576212-2022	29/11/2022	29/11/2022	1	51053	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	María Jose Esquivel Jiménez	
589099-2022	14/01/2023	99/99/9999		51051	ASIS.LAB.CLI.1	Ingreso interino	plaza vacante	
597604-2022	14/12/2022	14/12/2022	1	51053	ASIS.LAB.CLI.2	incapacidad	Alexa Zumbado Sánchez	
624512-2022	21/12/2022	23/12/2022	3	51056	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	incapacidad	Jennifer Selenia Guzmán Porras	
597608-2022	26/12/2022	04/01/2023	10	17780	ASIS.LAB.CLI.2	vacaciones	Evelyn Duarte Reyes	
624520-2022	04/01/2023	04/01/2023	1	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	vacaciones	Alexa Zumbado Sánchez	
1815485-2024	13/06/2024	30/06/2024	18	17780	ASIS.LAB.CLI.2	vacaciones	Evelyn Duarte Reyes	

Fuente: Elaboración propia con base a acciones SOGERH

**Anexo 3**

**Detalle de nombramientos realizados por la funcionaria H.V.C.C, cédula x-xxxx-0705 por ascensos interinos de Asistente de Laboratorio Clínico 1 a 2, y Asistente Laboratorio Clínico, Diplomado, en el Área de Salud de Santa Cruz. Periodo febrero 2022 a enero 2023**

Acción de Personal	Del	Al	Días	Plaza	Puesto	Motivo	Sustituye a:	Observaciones
2479-2022	12/02/2022	29/07/2022	168	27308	ASIS.LAB.CLI.1	Ascenso Interino	Luisa Amanda Cárdenas Granados	Señala que es plaza vacante
17410-2022	07/01/2022	07/01/2022	1	51053	ASIS.LAB.CLI.2	PSGS	María Jose Esquivel Jimenez	
102708-2022	16/02/2022	20/02/2022	5	36993	ASIS.LAB.CLI.2	Incapacidad	Cintya Cruz Peralta	
103022-2022	21/02/2022	27/02/2022	7	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso Interino	María José Méndez Leal	
103089-2022	28/02/2022	13/03/2022	14	51053	ASIS.LAB.CLI.2	vacaciones	María José Méndez Leal	
103436-2022	14/03/2022	03/04/2022	21	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso Interino	María José Méndez Leal	
152717-2022	23/03/2022	24/03/2022	2	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	Incapacidad	María José Méndez Leal	Se evidencia que la Dra. Zumbado (primer lugar en registro de elegibles) tenía nombramiento por sustitución de incapacidad desde el 21-2 al 19-6-22 en el puesto.
152824-2022	04/04/2022	08/05/2022	35	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso Interino	María José Méndez Leal	
202738-2022	12/04/2022	13/04/2022	2	43139	ASIST.LAB.CLIN.DIPLO	PCGS	María José Méndez Leal	Se evidencia que la Dra. Zumbado tenía nombramiento por sustitución de incapacidad.
202875-2022	09/05/2022	24/05/2022	16	51053	ASIS.LAB.CLI.2	vacaciones	María José Méndez Leal	

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

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

230561-2022	25/05/2022	07/06/2022	14	51053	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso Interino	María José Méndez Leal	
367080-2022	30/07/2022	13/01/2023	168	27308	ASIS.LAB.CLI.1	No indica	No indica	Acción generada de forma automática por PLANUEVA.
591614-2022	14/01/2023	10/01/2023	3650	27308	ASIS.LAB.CLI.1	Ascenso Interino	Luisa Amanda Cárdenas Granados	Revisar plazo con UGRH
624526-2022	04/01/2023	04/01/2023	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	Ascenso Interino	María José Méndez Leal	
651161-2023	13/01/2023	13/01/2023	1	17780	ASIS.LAB.CLI.2	Incapacidad	Evelyn Duarte Reyes	Acción para efectos de expediente.

**Fuente:** Elaboración propia con base a acciones SOGERH**Anexo 4****Detalle de nombramientos realizados por la funcionaria Y.A.B.A, cédula x-xxxx-0918 por ascensos interinos de Asistente de Laboratorio Clínico 1 a 2, en el Área de Salud de Santa Cruz. Periodo marzo a mayo 2022**

Acción de Personal	Del	Al	Días	Plaza	Puesto	Motivo	Sustituye a:	Observaciones
152787-2022	29/03/2022	11/04/2022	14	17780	ASIS.LAB.CLI.1	vacaciones	Angie Melissa Pineki Obando	Se nombra de forma prorrateada
181649-2022	12/04/2022	18/04/2022	7	17780	ASIS.LAB.CLI.2	traslado interino	María José Esquivel Jiménez	Por traslado interno dado que funcionaria va a pasar a un nombramiento en estabilidad relativa. Demás funcionarios en registro con nombramiento en puesto 2002-000,
241696-2022	19/04/2022	19/04/2022	1	27334	ASIS.LAB.CLI.2	PCGS	Willy Tenorio Chavarría	Para que titular asista a cita médica.
258065-2022	25/04/2022	15/05/2022	21	17818	ASIS.LAB.CLI.1	vacaciones	Sonia María Brown Martínez	

**Fuente:** Elaboración propia con base a acciones SOGERH