



Al contestar refiérase a: **ID-84831**

AS-AOPER-0025-2023

23 de marzo de 2023

Licenciado
Rodolfo Morera Herrera, director
Dirección Administrativa Financiera

Licenciada
Norma Marcela Alfaro Vargas, jefe
Área de Servicios Generales
HOSPITAL DR. CARLOS LUIS VALVERDE VEGA-2207

Estimado(a) señor (a):

ASUNTO: Oficio de Asesoría relacionado con los tiempos de alimentación y el uso de chalecos con logotipo de la CCSS por parte de oficiales de seguridad privada.

Esta Auditoría conoció el oficio SG-SIFUPCR-3119-23, del 13 de febrero de 2023, suscrito por el Lic. Óscar Gerardo Cruz Morales, secretario general del Sindicato de funcionarios públicos y privados de Costa Rica (SIFUPCR), dirigido al MBA. Rodolfo Morera Herrera, director de la Dirección Administrativa Financiera del hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega, del cual se copió a este Órgano de Control y Fiscalización, en el cual se indica:

“...solicito información del porqué los guardas institucionales tienen que cubrir los tiempos de alimentación en la madrugada a los funcionarios de la empresa privada y porque utilizan chalecos con logotipos de la C.C.S.S. Cabe mencionar, que ninguna de las dos situaciones está estipulada en el contrato que se tiene con la Caja Costarricense del Seguro Social y esta empresa.”

Al respecto, en el ejercicio de nuestras competencias de control y fiscalización establecidas en la Ley General de Control Interno y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en la norma 1.1.4 para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, donde se establece -de manera expresa- que, entre los servicios que brinda la Auditoría Interna se encuentran los servicios preventivos, se realizó un análisis de lo señalado por el Sindicato de Funcionarios Públicos y Privados de Costa Rica y, de conformidad con lo establecido en el cuerpo normativo citado, procedemos a informar y a advertir lo siguiente:

1. Sobre los guardias institucionales que cubren los tiempos de alimentación (en la madrugada) a los funcionarios de la empresa privada

En oficio HCLVV-SG-0136-2023, del 1º de marzo de 2023, la Licda. Norma Marcela Alfaro Vargas, jefe del Área de Servicios Generales del hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega, sobre el tema, señaló:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

“...desde que fue promovido el decreto de emergencia nacional, la Institución decidió brindar una atención diferenciada, estableciendo en este nosocomio un área específica para atención de pacientes COVID, provocando algunos ajustes necesarios ante la dinámica cotidiana del nosocomio para capacidad de respuesta, toda vez que se incrementó la necesidad de oficiales.

Fue requerido replantear y optimizar los recursos disponibles (Oficiales institucionales y privados contratados por terceros). Previa coordinación por parte de este servicio en calidad de administrador del contrato, ante los nuevos requerimientos del COVID, fue necesario redistribuir las áreas de trabajo.

Por lo cual, con la colaboración y coordinación de la empresa privada, se define en forma transitoria durante el periodo que se mantenga la atención diferenciada de pacientes COVID en el área ubicada detrás del salón de hospitalización de medicina interna lo siguiente:

El área destinada a la atención de pacientes COVID en materia de seguridad y vigilancia es cubierta por oficiales institucionales en tres turnos:

De 6:00 a.m. a 2:00 pm, se reubicó el oficial destinado en la puerta del edificio administrativo.

De 2:00 a.m. a 10:00 pm, se reubica el oficial que estaba destinado a recorridos en la tarde.

De 10:00 pm a 6:00 a.m., se reubicó el oficial destinado al conteo de comensales y recorridos.

Para poder mantener un oficial de seguridad en el acceso ubicado en el edificio administrativo, dada la reubicación de este, dicho puesto lo asumió la empresa privada, específicamente el Oficial de Seguridad que en su inicio se encontraba ubicado en puesto “Charlie-8 Recorridos, relevos y coordinación en horario de 12 am a 06 am, siendo este a quién le correspondía cubrir los tiempos de alimentación de los otros oficiales, sin embargo, ante la necesidad imperiosa de la institución a raíz de la pandemia por Covid, fue necesario reubicar al oficial de seguridad interna que cubría dicho puesto al área diferenciada y al oficial de la empresa privada en el puesto de la entrada al edificio administrativo.

Por lo tanto, queda claro que la empresa ha cumplido a cabalidad con lo estipulado en el contrato y el motivo de cubrir el puesto de seguridad y vigilancia ese lapso (SIC) con oficiales de la seguridad interna obedece a una gestión dada la emergencia sanitaria y al derecho de todos los trabajadores al tiempo de descanso establecido por Ley. No obstante, como la misma también requirió una reorganización de puesto, es por ello que (SIC) se gestiona la colaboración, cubriendo el puesto de valoración en el lapso de 2:00 am a 4:00 a.m., para que sea factible a la empresa y sus oficiales implementar la logística de rotarse para cumplir con los tiempos requeridos en la legislación nacional, sin descuidar puestos y para que la empresa no se vea perjudicada en materia contractual ya que en el punto 7.17 del supracitado contrato se indica:

(...) 7.17 No abandone el puesto, si no ha sido relevado formalmente por otro oficial que asuma el mismo. Caso contrario, será responsabilidad del contratista cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Caja (...)



En cuanto a lo que estipula el contrato respecto a las modificaciones previamente citadas, nos podemos remitir a los siguientes puntos:

7.32. La prestación del servicio debe realizarse obedeciendo a un programa de trabajo que establezca los controles requeridos propiamente para la vigilancia de las instalaciones, en concordancia con los “Deberes y Responsabilidades de los Oficiales de Seguridad”. Cada puesto o área de trabajo cuenta con los deberes genéricos del Oficial de seguridad, en función de custodiar y resguardar el orden, la seguridad, el ingreso a las áreas, recorridos de inspección y la vigilancia de las instalaciones y los activos, así como controles respectivos que pueden variar de un área a otra.

7.33. Hospital Dr. Luis Valverde Vega, establecerá los lineamientos de vigilancia propios y específicos de cada puesto en el contrato, además de los genéricos del Oficial de seguridad, sin detrimento de que los mismos puedan variarse en función de las exigencias del Centro.

7.34. Asimismo, la Administración se reserva el derecho de variar las áreas de trabajo indicadas, de manera que un Oficial de seguridad destacado en un área, podrá ser remitido a otra de las áreas del Centro que requiera vigilancia, inclusive las que no se mencionan en este cartel pero que son de hecho puestos de vigilancia en el Centro, en los cuales el Oficial de seguridad deberá adaptar su función a los requerimientos de esa nueva área (...).”

Así las cosas, es importante indicar que los cambios realizados no modifican las actividades de los oficiales de seguridad, como tampoco se ha modificado su centro de trabajo. Se reconoce que en materia de los servicios de seguridad y vigilancia el abordaje de las diferentes situaciones es dinámica y puede requerir ajustes en el tiempo, por lo cual es crucial una adecuada comunicación y coordinación a nivel interno, como con la empresa privada. Una vez que las autoridades superiores acuerden reubicar el área de COVID o modificar la disposición en materia de la atención diferenciada, se valoran los diferentes elementos a efectos de determinar a partir de qué momento se regresa a la distribución original.”

En sesión de trabajo de 6 de marzo de 2023 con la Licda. Alfaro Vargas, sobre el tema, indicó:

“...se creó un área para la atención de pacientes con Covid-19, ese lugar físicamente se encuentra alejado de las demás entradas del hospital, por lo que era necesario destacar 3 guardas (en 3 horarios distintos), (...) nosotros, la seguridad interna tenemos un puesto que se llama administrativo, pero es un puesto de los más movidos, talvez no de los más sensibles como el de Urgencias, dado que por ahí entra y sale mucha gente, entonces lo que se hizo fue pasar a ese oficial para la zona de Covid-19 y solicitarle a la empresa que el funcionario que está en recorrido de 12: a 6:00 -ese oficial no tiene un puesto en sí, sino que es el encargado de hacer los recorridos y cubrir los tiempos de alimentación- (...) pasarlo al área administrativa (...)

Entonces, lo que se hace es que el que está en Monitoreo, cierra esas dos horas y se traslada al puesto de la Morgue (otro de los puestos que tenemos nosotros), a su vez, este compañero sube hasta la Sala de Espera (Valoración) a ocupar el puesto del oficial de seguridad privada por dos horas (2:00 a 4:00), en este tiempo, el oficial privado cubre los distintos puestos para que sus compañeros vayan a comer.



(...) indica que ella prefirió quedarse sin el oficial de recorridos del contratista de 12:00 a 6:00 a.m. para que cubra ese lugar (acceso a la Administración), la empresa estuvo anuente porque el contrato lo permitía, entonces, así se estuvo un tiempo, los oficiales de la seguridad privada comían en el mismo sitio, yo misma los vi, pero la situación cambió cuando ellos mismos reclamaron ante el administrador de la empresa sobre los tiempos de alimentación y fue ahí donde el contratista me preguntó que podíamos hacer y a mí me preocupó que la empresa me solicitara al oficial que estaba destacado en el acceso de la Administración, porque nosotros no disponemos de personal para cubrir ese puesto, somos muy poquitos: la Morgue, Monitoreo, Administración y recorridos, estos últimos son los que ahorita están en Covid-19.

Los puestos más sensibles los tienen la empresa contratada, eso respondiendo al criterio técnico de la ISI, y eso está bien, yo he visto en las capacitaciones que se habla sobre el trabajo en equipo y eso se ha hecho, trabajando en conjunto con la seguridad privada para atender situaciones de emergencia o situaciones especiales y se han tenido que hacer ajustes y por eso fue que yo decidí que apoyáramos esas dos horas en ese lugar, está situación quedó consignado en bitácora, porque en las reuniones con la empresa que son una vez al mes -en otras ocasiones más- la secretaria anota toda lo que se habla, pero el contrato también lo permite, dice que a solicitud del cliente se podrán hacer ajustes, como en este caso, asignar los oficiales a otros puestos de seguridad.

Yo no creía que esto podía generar todo lo que está sucediendo, sobre todo porque se conversó con los compañeros sobre el tema y se comprendió que estábamos prestando una colaboración porque ellos nos están ayudando, aunque el contrato lo permite, yo no veo ningún problema en apoyar a los compañeros de la seguridad privada para que puedan comer tranquilos y si pasara algo el día de mañana, el oficial destacado en ese puesto y en ese horario (Sala de espera de 2:00 a 4:00), está efectuando funciones que son propias de su puesto, claro que estamos conscientes que si dentro de ese horario se diera alguna situación, no vamos a responsabilizar a la seguridad privada por que no estaba el oficial designado a ese puesto, porque ya hay un acuerdo que de 2:00 a 4:00 a.m. ese puesto lo está custodiando la seguridad interna.

La empresa no tendría por qué reclamar, los que podrían alegar algo serían los de la seguridad interna, que de hecho lo están haciendo, un compañero me externó que él no estaba de acuerdo porque el puesto de Sala de espera es de la empresa y ellos tienen que ver qué hacer con esa situación, igual yo pienso que el puesto de acceso a la Administración es nuestro y tuvimos que ver qué hacer con eso, es lo mismo, yo no les estoy pidiendo a mis compañeros que hagan algo que está fuera del Manual de Seguridad y Vigilancia y del Manual Descriptivo de Puestos es parte de nuestras funciones, es lo mismo cuando hay una situación de amenaza y le solicito al oficial del puesto de recorrido o he solicitado al del puesto de la Morgue cerrarlo para ir a dar apoyo en el lugar que se requiere, porque estamos pensando en la seguridad institucional y en la seguridad de nuestros pacientes (...).



De acuerdo con lo señalado por la Licda. Alfaro Vargas, la emergencia provocada por el covid-19 provocó la reorganización de los servicios de seguridad institucionales y privados, al crearse un espacio temporal para la valoración y atención de los pacientes, que también requería de los citados servicios; en ese tanto, se debió trasladar al oficial institucional destacado en el edificio administrativo hacia esa nueva zona y el puesto fue asignado a un oficial de la seguridad privada, específicamente, el destacado en el puesto Charlie 8, encargado de los recorridos, relevos y coordinación.

En este punto, el cartel, artículo 7.34, permite que la Administración pueda variar las áreas de trabajo de los oficiales privados, inclusive, a zonas distintas de las señaladas en el contrato, siempre y cuando sean puestos de vigilancia en el centro hospitalario.

Los ajustes realizados por la Administración para la atención del covid-19 repercutieron en el cumplimiento de los tiempos de alimentación para la empresa contratista, debido a que se requirió el traslado del oficial de recorridos y relevos, encargado de sustituir a los demás oficiales, para que disfrutaran de esos espacios; ante esa situación, se decidió, como un gesto de colaboración con el contratista, destacar a un oficial de la seguridad interna en el puesto de valoración (Sala de espera), en el horario de 2:00 a.m. a 4:00 a.m.

Al respecto, está claro que, como jefatura de Servicios Generales, la Licda. Alfaro Vargas tiene la competencia para ubicar o trasladar a los guardias institucionales en los puestos donde exista la necesidad de seguridad y vigilancia, en el caso particular, en el puesto de valoración (Sala de espera). Según se puede apreciar del artículo 20 del cartel de la compra "Distribución y horarios del personal para cada puesto", pareciera que esa era la opción más factible, en el sentido que no se trata de un puesto sensible o riesgoso, el oficial no tiene un puesto fijo y es el responsable de cubrir los tiempos de alimentación del personal de la empresa destacado en ese horario, según lo indicó la Licda. Alfaro Vargas (ver Anexo 1).

En el caso particular, se podría considerar que es responsabilidad de la empresa organizar sus recursos para dotar al personal de los espacios de alimentación, sin embargo, hay que tener presente que la situación expuesta es excepcional y temporal, por lo que en este caso y en otros similares, debe prevalecer el principio de razonabilidad y proporcionalidad, debido a que, no solamente la Administración realizó un esfuerzo para satisfacer las necesidades de seguridad presentadas con la pandemia, sino también la empresa contratada, al ceder al oficial encargado de realizar los reemplazos para cumplir con los tiempos establecidos por la ley para la alimentación del personal.

No obstante, considera esta Auditoría que se deben justificar, mediante documento idóneo y por autoridad competente, las medidas aplicadas considerando su carácter de excepcionalidad y temporalidad, sobre todo, porque fueron adoptadas para la atención de la pandemia provocada por el covid-19.

2. Sobre el uso de chalecos, con logotipo de la CCSS, por oficiales de seguridad privada

La Licda. Norma Marcela Alfaro Vargas, jefe del Área de Servicios Generales del hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega, en oficio HCLVV-SG-0136-2023, del 1° de marzo de 2023, señalado anteriormente, indicó:

“En aras de poder disponer de una adecuada capacidad de respuesta en materia de seguridad y vigilancia en el Hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega ante un incremento en el índice de siniestralidad de la comunidad, se solicitó apoyo a la instancia técnica correspondiente del nivel central, que en este caso corresponde al Área Investigación y Seguridad Institucional (AISI), con el fin de evaluar las condiciones de seguridad con las que cuenta la unidad bajo análisis, así como, identificar las oportunidades de mejora.

Dentro de los datos más relevantes que respalda la cantidad de oficiales de seguridad que debe disponer este nosocomio, como se desprende del oficio DSI-AISI-1264-2020, con asunto: “Actualización de criterio técnico en seguridad para proceso de contratación de servicios en Hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega”, se delimitó la cantidad de puestos y oficiales (Institucionales y privados), distribuidos por turnos e incluye la cobertura por días libres. El estudio técnico emitido por el AISI también estableció una clasificación según nivel de riesgo de cada puesto, siendo los más sensibles los siguientes puestos:

Puesto	Nivel de Riesgo
Portón Perimetral Este	■
Emergencias Entrada Principal y Sala de Espera	■
Emergencias Valoración de Pacientes	■

Se resalta que el tema de salvaguardar el patrimonio institucional, como garantizar la seguridad de pacientes, público y funcionarios, trasciende si los oficiales son institucionales, o bien, suplidos por la empresa privada que provee servicios de dicha índole bajo la modalidad de contratación de servicios por terceros. Así las cosas, ambos oficiales (Públicos y Privados) constituyen un frente común en pro de los objetivos institucionales, y todos bajo la conducción y dirección colectiva de esta Jefatura, todos a la hora de brindar sus servicios deben alinearse a las pautas, protocolos y procedimientos institucionales en los diferentes ámbitos, dentro de ellos de suma importancia trabajar en equipo y de forma coordinada. Entre las diferentes estrategias en las que puede ser visible tan noble objetivo, se tiene que, ante una situación que atente contra la seguridad de las personas que se encuentren dentro del hospital, se procede a la activación del protocolo conocido como “Código Blanco”, para la interacción, apoyo y abordaje de forma colectiva, apoyándose entre sí los oficiales que pertenecen a la planilla institucional, como los contratos por terceros. Ahora bien, ante el ya citado aumento de la delincuencia en las zonas adscritas a este nosocomio, genera gran preocupación la disputa entre grupos ligados al narcotráfico por territorios para la venta de drogas, dado a que en varias ocasiones se han recibido casos de pacientes que sufrieron atentados contra su vida y que incluso han requerido de intervenciones quirúrgicas e internamientos, razón por la cual ha sido necesario extremar las medidas de seguridad, debido a supuestas amenazas de que sicarios podrían ingresar al hospital a agredir a dichos pacientes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Tomando en cuenta estas situaciones, se consideró sensato, pero sobre todo sumamente necesario, equipar de los equipos de protección a los oficiales de seguridad destacados en los puestos de acceso o ingreso a la institución, sin hacer distinción de si son oficiales de la C.C.S.S. o de la empresa privada, ya que los puestos más sensibles son precisamente los contratados a la empresa de seguridad privada. Cabe indicar que, aunque estos hechos hasta el día de hoy han sido únicamente amenazas, las medidas de seguridad deben implementarse antes de que ocurran las tragedias, dado que la integridad y la vida de cada funcionario, sea de la institución o contratado por terceros, es invaluable.

En lo relativo al contrato vigente No. 0432021220700067-00, suscrito con la empresa VANGUARDSECURITY OF COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA, producto de proceso de contratación electrónico en SICOP No.2021LN-000001-0001102207, en "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y VIGILANCIA- HCLVV 180621", en su apartado 7. "Deberes y Responsabilidades de los Oficiales de Seguridad" en lo que interesa indica: "(...) 7.1. Brinden seguridad para garantizar la integridad física de los funcionarios y visitantes de la Institución, así como custodiar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de la Caja. 7.2. Proteja y vigile en general las áreas adyacentes al edificio, con el fin de prevenir y evitar el uso de estos sectores como sitios para realizar actos ilícitos e irregulares, entre otros (...)".

Sobre el mismo tema, en sesión de trabajo del 6 de marzo de 2023, la Licda. Alfaro Vargas indicó:

"En cuanto al uso de los chalecos con logotipo de la CCSS por parte de los oficiales privados, señala la Licda. Alfaro Vargas que ella acepta que eso no está correcto, indica que en ese hospital nunca se han usado chalecos, ni la seguridad interna ni la privada, la adquisición de esos artículos no se incluyó en la contratación porque nunca se tuvo la necesidad de esos dispositivos y por qué la ISI que es la entidad técnica que a nivel institucional los asesora en el tema, no se los recomendó.

En una oportunidad, el director le comentó que él estaba preocupado y que deberían tener unos chalecos y que en momentos de activación del código blanco los oficiales se pusieran esos chalecos, pensando en que esa acción puede salvar vidas, entonces se compraron chalecos y se tenían en el puesto de Monitoreo y en situaciones alarmantes o de emergencias, se repartían a los oficiales, cuando finalizaba la situación los devolvían, pero en otras ocasiones no se devolvían en el momento.

En vista que la situación de inseguridad en el cantón seguía creciendo, ella asignó los chalecos al puesto de trabajo, no al oficial, pensando en la seguridad de todos los compañeros, dentro de éstos, los catalogados como puestos sensibles, ocupados actualmente por la seguridad privada, señala que debería ser la empresa la que brinde los chalecos a sus colaboradores, pero para eso, se debe hacer una modificación al contrato, situación que la cree factible en virtud que la compra se tramitó con la ley vieja, pero por el momento, ella considera que quitar los chalecos, puede ser riesgoso, por cualquier situación que pudiera pasar.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Menciona que debe confeccionar un oficio de solicitud a la ISI, relacionado con el criterio técnico sobre los chalecos y además, son ellos los que brindan las características técnicas, también está pendiente la reunión con la gente de compras para ver si se puede hacer una modificación al contrato, indica que eso generará más costos, porque la empresa los va a comprar pero el costo se lo traslada al hospital.”

En relación con lo expuesto, la Dirección Jurídica ha emitido los criterios DJ-04653-2012, del 5 de julio de 2012 y DJ-56082015, del 6 de setiembre de 2015, donde hace referencia a que el logotipo, como signo que identifica a nuestra institución, puede ser clasificado como un emblema y, por ende, goza de la protección que la ley les otorga a los nombres comerciales.

En ese sentido, se hace referencia a lo señalado, en años anteriores, por la Dirección Jurídica, con respecto al logo institucional:

“...El logotipo de la Caja Costarricense de Seguro Social, consistente en un círculo con una madre en el centro y las leyendas que dicen “Seguro Social” y abajo “Costa Rica”, es para uso exclusivo de la Caja. Por ello únicamente puede ser utilizado en papelería y actos oficiales de la Institución...”¹

“En todo caso, de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política, los bienes propiedad de la Caja no pueden ser utilizados para fines distintos a la seguridad social y lo propio es que esa Gerencia de División Médica proceda a realizar las gestiones escritas y verbales con los representantes legales de las empresas mencionadas con el objetivo de que suspendan cualquier tipo de publicación con fines comerciales privados que involucren logos o bienes de la Caja.”²

Se agrega que la Ley le otorga a la CCSS, como titular de su emblema, el derecho de actuar contra el tercero que haga uso de este, cuando se evidencie la utilización sin consentimiento, de mala fe o se constate que tal uso, por un particular, puede llegar a causar confusión o riesgo de asociación con la institución o los servicios públicos que se brindan a la población.

De lo expuesto, se puede interpretar, a contrario sensu, que un tercero puede utilizar el logotipo de la CCSS si existe un consentimiento por parte de la institución; sin embargo, en el caso de existir un consentimiento o autorización, la Dirección Jurídica no realiza ningún señalamiento; por ejemplo, las condiciones en que se puede otorgar ese consentimiento, quién tiene la competencia para otorgarlo y el período durante el cual se puede conceder el permiso, entre otros aspectos relevantes.

En el caso particular, el uso de los chalecos con logotipo de la CCSS, por los oficiales de seguridad privada en el hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega, obedece, según lo indicó la Licda. Alfaro Vargas, al aumento de la criminalidad en la zona y que, como medida de seguridad, se decidió asignar esos chalecos a los puestos de vigilancia de manera que los oficiales destacados contaran con esos equipos de protección, sin hacer distingo entre oficiales privados y funcionarios de la institución, señalando que los puestos más sensibles son los asignados a la seguridad privada.

¹ Dirección mediante oficio D.J.-1563-2000 del 16 de junio del 2000.

² Dirección mediante oficio DJ-2726-2003 del 13 de julio de 2003.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

De lo indicado por la jefatura de Servicios Generales, se puede desprender que los oficiales de la seguridad privada pueden utilizar esos dispositivos de protección, debido a que existe un consentimiento o aval (tácito) por esa jefatura para su uso.

Sin embargo, es conveniente que las condiciones en las cuales se otorgó la autorización para el uso de los chalecos por la seguridad privada queden respaldadas en documento idóneo que sustente la decisión adoptada, en lo relacionado con el tema de la responsabilidad de los oficiales de seguridad en la utilización de esos equipos, los controles implementados para el uso, resguardo y custodia, entre otros aspectos.

De continuar con esa práctica, la Administración deberá valorar, en conjunto con la Asesoría Legal, el criterio de la Dirección Jurídica, a efecto de determinar la viabilidad de aplicar lo ahí señalado; caso contrario, se analice la posibilidad de utilizar la figura establecida en materia de contratación administrativa, relativa a la modificación de los contratos, a efecto de que la situación expuesta en el uso de los chalecos por la seguridad privada esté amparada jurídicamente.

Debido a lo anterior, 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 documentación de las decisiones adoptadas en la reorganización de los servicios de seguridad interna y privada para la atención de la emergencia provocada por el covid-19 en el hospital Dr. Carlos Luis Valverde Vega, en materia de seguridad y vigilancia; y en cuanto al uso de los chalecos con el emblema de la CCSS por oficiales de la seguridad privada.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ANP/GAP/SBCH/Ibc

Anexo(1)

1. Distribución y horarios del personal por puesto.

C. Auditoría-1111

Referencia: ID-84831



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

ANEXO 1

En la imagen siguiente se observa la cantidad de personal contratado, los puestos para los cuales fueron contratados y los diferentes horarios que se debían cumplir en el puesto Charlie-6 Recorridos, Relevos y Coordinación (cartel de la compra 2021LN-000001-0001102207):

Distribución y horarios del personal para cada puesto						
ID	Puesto	Nivel de Riesgo	Días y horarios del servicio	Personal Requerido	Equipo requerido	
Charlie-1	Portón Perimetral Este		Lunes a domingo, feriados y asuetos.	06:00 a 14:00	1	KS2
				14:00 a 18:00	1	
				18:00 a 00:00	1	
				00:00 a 06:00	1	
Charlie-2	Emergencias Entrada Principal y Sala de Espera		Lunes a domingo, feriados y asuetos.	06:00 a 14:00	1	KS2
				14:00 a 18:00	1	
				18:00 a 00:00	1	
				00:00 a 06:00	1	
Charlie-3	Emergencias Valoración de Pacientes		Lunes a domingo, feriados y asuetos	06:00 a 14:00	1	KS2
				14:00 a 18:00	1	
				18:00 a 00:00	1	
				00:00 a 06:00	1	
Charlie-4	Caseta entrada y salida área administrativa		Lunes a Jueves	07:00 a 16:00	1	KS2
			Viernes	07:00 a 15:00		
Charlie-5	Pasillo interno Mariposario con acceso a Salones de Encamados		Lunes a Jueves	07:00 a 16:00	1	KS1
			Viernes	07:00 a 15:00		
Charlie-6	Recorridos, Relevos y Coordinación		Lunes a domingo, feriados y asuetos	06:00 a 14:00	2	KS2
				14:00 a 18:00	2	
				18:00 a 00:00	1	
				00:00 a 06:00	1	
Charlie-7	Puerta Principal y Sala de Espera Rayos X		Lunes a domingo, feriados y asuetos	06:00 a 14:00	1	KS2
				14:00 a 18:00	1	
				18:00 a 00:00	1	
				00:00 a 06:00	1	
Cantidad Total de Recurso Humano				24		