



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-94197**

AS-AOPER-0065-2023

18 de julio de 2023

Máster

Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, presidente

PRESIDENCIA EJECUTIVA-1102

Doctor

Marino Ramírez Carranza, gerente a.i.

GERENCIA MÉDICA-2901

Licenciada

Gabriela Artavia Monge, gerente a.i.

GERENCIA FINANCIERA-1103

Máster

Vilma Campos Gómez, gerente

GERENCIA ADMINISTRATIVA – 1104

Máster

Eithel Corea Baltodano, gerente a.i.

GERENCIA LOGÍSTICA-1106

Ingeniero

Jorge Granados Soto, gerente

GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS-1107

Licenciado

Jaime Barrantes Espinoza, gerente

GERENCIA DE PENSIONES-9108

Licenciado

Walter Campos Paniagua, director

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL-1131

Estimados(as) señores(as):

ASUNTO: Oficio de Asesoría referente al marco normativo a aplicar para la asignación de nombramientos interinos según grupo ocupacional en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Esta Auditoría en cumplimiento del Programa de Actividades Especiales consignado en el Plan Anual Operativo 2023, y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, procede a informar sobre la obligación de utilizar la normativa específica para la asignación de nombramientos interinos al personal según grupo ocupacional, a fin de que sea valorado para la toma de decisiones y acciones preventivas y correctivas que le competen realizar a la Administración Activa para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en esa materia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

La Caja Costarricense de Seguro Social dispone a junio 2023 de 64.809 personas trabajadoras, de las cuales el 75% (48.616) se encuentran en condición interina y el 25% (16.193) están nombrados en propiedad. Al respecto, el personal de la Institución se encuentra agrupado en 596 puestos¹, distribuidos en grupos y subgrupos ocupacionales: enfermería y servicios de apoyo; profesionales en ciencias médicas; administrativos (jefaturas, profesionales, puestos superiores, secretarías y oficinistas, supervisores, técnicos) y servicios generales.

Debido a la cantidad de personas trabajadoras en la institución, a la diversidad de puestos distribuidos en grupos y subgrupos ocupacionales, a la existencia de diversas disposiciones normativas para la asignación de las plazas al personal, la administración de los recursos humanos, y en particular la gestión de reclutamiento y selección de personal para nombramientos y ascensos se torna de gran complejidad.

En relación con lo anterior, la experiencia obtenida por esta Auditoría permite señalar que el tema sobre el cual el personal de la institución presenta la mayor cantidad de inconformidades a través de denuncias, es el relativo a la gestión de los recursos humanos, y dentro de este conjunto de labores destaca el cuestionamiento a los procesos relativos a la selección de funcionarios para nombramientos interinos en plazas vacantes y en ascensos, así como en cuanto a los nombramientos en propiedad.

En virtud de esta preocupación, este Órgano de Control y Fiscalización, ha estimado oportuno y necesario, recordar sobre la obligación de utilizar los lineamientos específicos en materia de nombramientos según el grupo ocupacional, con el propósito de que todas sus actuaciones se apeguen al bloque de legalidad que establecen los numerales 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de Administración Pública.

Sobre el particular a continuación, se detalla el marco normativo vigente en la Institución, que se debe aplicar para la asignación de nombramientos según el grupo ocupacional:

- **Gerentes:** Artículo 15 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y perfil del puesto aprobado por la Junta Directiva.
- **Auditor y Subauditor:** Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República No. R-DC-83-2018.
- **Puestos de Confianza:** Reglamento sobre el Régimen Puestos de Confianza para la Caja Costarricense de Seguro Social.
- **Profesionales en Ciencias Médicas:** “Normas que regulan las relaciones laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales entre la CCSS y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología de la CCSS y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines”, aprobada en sesión de la Junta Directiva N° 7861 del 27 de mayo de 2004, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 129 del 02 de junio de 2004.

¹ Según dato recopilado en el oficio GA-DAGP-0783-2023 09 de mayo de 2023.

- **Profesionales en Enfermería:** circular GA-19234-14|GM-2780-14 del 21 de marzo de 2014, “Disposiciones para el nombramiento y/o ascensos interinos de profesionales en enfermería, en los diferentes centros de trabajo de la Institución, suscrita por los Gerentes Administrativo y Médico.
- **Técnico-Operativos, profesionales, no profesionales y jefaturas administrativas:** circular GG-DAGP-0724-2021 del 21 de junio de 2021 sobre “Procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)”.
- **Personas Indígenas:** Reglamento sobre las Relaciones de Empleo entre las Personas Trabajadoras Indígenas y la Caja Costarricense de Seguro Social.
- **Capellanes:** circular GM- AJD-5027-2014 del 7 de abril de 2014, referente a “Directrices para regular la relación de empleo entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los Capellanes”.

El artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica dispone:

“Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de estos”.

Asimismo, la Ley General de Control Interno No. 8292, en su artículo 13, inciso e), señala el deber del jerarca y titular subordinado, en establecer prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a la contratación, vinculación, promoción, entre otras; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

En concordancia, la norma 2.4. de las Normas de control interno para el Sector Público, indica:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales”.

En materia de control interno el numeral 8 de la Ley General de Control Interno dispone:

“Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Asimismo, el artículo 10 de ese mismo cuerpo normativo establece:

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

Congruente con lo anterior, es imprescindible que la Administración Activa, previo a asignar un nombramiento interino de no profesionales, profesionales, jefaturas y puestos superiores, garantice tanto la idoneidad de la persona trabajadora para ocupar el puesto, para lo cual el colaborador debe reunir los requisitos que exige el Manual Descriptivo de Puestos para cada perfil², como la ejecución de los procesos de selección según lo estipula cada lineamiento y disposición institucional, de todo lo cual debe quedar evidencia documentada de lo actuado, en aras de brindar la mayor transparencia posible y facilitar la rendición de cuentas.

Adicionalmente, es importante que la Gerencia Administrativa y Dirección de Administración y Gestión de Personal, debido a su competencia en la materia, efectúen un recordatorio a todos los órganos institucionales correspondientes de lo descrito, en relación con la obligación estricta de aplicar la normativa pertinente para el nombramiento interino de los funcionarios, de manera que se evite la adopción de actos apartados del ordenamiento legal y técnico.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ANP/MZS/PVE/lbc

C. Auditoría-1111

Referencia: ID-94197

² Para el caso de los Gerentes, Junta Directiva es quien define los requisitos para ocupar el puesto en cada gerencia.