



AS-AOPER-0096-2023

11 de octubre de 2023

Licenciado

Jaime Barrantes Espinoza, gerente

GERENCIAPENSIONES- 9108

Estimado señor:

ASUNTO: Oficio de Asesoría referente a la distribución de tiempo extraordinario.

En cumplimiento de las actividades preventivas y de asesoría consignadas en el Plan Anual Operativo 2023 de esta Auditoría, con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, y en atención de la denuncia DE-152-2023, se informa en relación con la gestión de distribución del tiempo extraordinario entre los funcionarios de la Gerencia de Pensiones, a fin de que sea valorado para la toma de decisiones y acciones que competen a esa Administración.

Al respecto, este Órgano de Control y Fiscalización recibió la denuncia DE-152-2023, que, en lo conducente, indica:

“(...) Después de reiteradas ocasiones en las cuales (sic) se le ha solicitado a la gerencia que el tiempo extraordinario sea repartido entre la gran cantidad de funcionarios que quieren y necesitan generar un ingreso extra y que esta dependencia hace caso omiso y entrega la totalidad de las extras a dos funcionarios, la primera JBH, (...) pero tiene extras todos los días y sábados también, no es posible que esto se haga con el beneplácito de los jefes y gerentes, además el otro funcionario premiado con las extras no labora para la gerencia, (...) JHC...”

“(...) No es posible que las extras que les dan sean de calificación de la invalidez, y solo a ellos dos les dan generando más de 500,000 colones al mes. Creemos que esto se debe a favores que les deben por eso todas las extras son de ellos...”

En ese orden de ideas, se determinó que los funcionarios JBH y JHC funcionarios de la Gerencia de Pensiones y Dirección Arquitectura e Ingeniería, respectivamente, realizaron tiempo extraordinario en el despacho de la Gerencia de Pensiones, en el periodo de diciembre 2022 a junio 2023, como parte de la “Estrategia para la disminución del pendiente de expedientes de Dirección Calificación de Invalidez y solicitud de reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario”, el cual tiene como objetivo: “(...) Plantear una estrategia para la disminución del pendiente de expedientes para la reducción del pendiente de atención de la Dirección Calificación de la Invalidez y finalizarlos para dar por atendidas las solicitudes de los interesados sean usuarios directos de oficinas centrales o bien las unidades de procedencia”.

RESULTADOS

1. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO EN EL DESPACHO DE LA GERENCIA DE PENSIONES

Se determinó que, la distribución de tiempo extraordinario para la ejecución del proyecto “Estrategia para la disminución del pendiente de expedientes de Dirección Calificación de Invalidez y solicitud de reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario”, fue asignado mayormente a tres funcionarios (JBH, SQS y JHC), quienes laboraron el 82% de las horas efectuadas durante el periodo diciembre 2022 a junio 2023, lo que **representa ₡ 4 066 447.16** (cuatro millones sesenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y siete colones con dieciséis céntimos).

Lo anterior, según la información recabada de los reportes de tiempo extraordinario (TE) de los periodos de diciembre 2022 a junio 2023 de los funcionarios que realizan TE específicamente para el proyecto antes referido, como se detalla a continuación:

Tabla No. 01
Distribución de Tiempo Extraordinario realizado por funcionarios en el
Despacho de la Gerencia de Pensiones
Diciembre 2022 a junio 2023

Nombre funcionario	Puesto desempeñado	Unidad proveniente en el momento que efectuó el Tiempo Extraordinario	Horas realizadas por mes de cada funcionario									
			Diciembre 2022	Enero 2023	Febrero 2023	Marzo 2023	Abril 2023	Mayo 2023	Junio 2023	Total	Porcentaje	Costo total
JBH	Secre. Alta. Gere.	Gerencia de Pensiones	51.45	0	28.3	82.3	78	64.3	58	362.35	36%	₡ 2 227 896.78
SQS	Tec. Adm. 1	Direc. Calific. Invalidez	26	0	0	55	54	52	57.45	244.45	24%	₡ 895 713.24
JHC	Tec. Adm. 1	Dirección Financiera Administrativa ¹	0	0	0	82	77	65.3	0	224.3	22%	₡ 942 837.14
JCM	Asist. Tec. Adm. 2	Direc. Calific. Invalidez	36.15	0	0	0	0	0	0	36.15	4%	₡ 156 131.28
NRR	Secre. Ejec. 2	Direc. Calific. Invalidez	34.45	0	0	0	0	0	0	34.45	3%	₡ 202 082.7
JPPM	Mensajero	Direc. Calific. Invalidez	28.3	0	0	0	0	0	0	28.3	3%	₡ 87 058.02
JLVW	Secre. Ejec. 1	Gerencia de Pensiones	24	0	0	0	0	0	0	24	2%	₡ 122 174.69
RPV	Asist. Tec. Adm. 2	Direc. Calific. Invalidez	21	0	0	0	0	0	0	21	2%	₡ 67 363.47
WRC	Tec. Adm. 1	Direc. Calific. Invalidez	14.45	0	0	0	0	0	0	14.45	1%	₡ 64 289.5
ARC	Asist. Tec. Adm. 2	Direc. Calific. Invalidez	10	0	0	0	0	0	0	10	1%	₡ 44 023.3
JLI	Tec. Adm. 1	Direc. Calific. Invalidez	6	0	0	0	0	0	0	6	1%	₡ 27 197.02
GDF	Tec. Adm. 1	Direc. Calific. Invalidez	6	0	0	0	0	0	0	6	1%	₡ 27 801.45
									Total	1011.45	100%	₡ 4 864 568.59

Fuente: Elaboración propia a partir de datos extraídos del SOGERH e información proporcionada por la Gerencia de Pensiones.

Asimismo, del análisis efectuado se evidenció que los reportes de tiempo extraordinario de los funcionarios WRC, RPV, JLI, GDF, ARC, JPPM, NRR, JCM, SQS, y JLVW, correspondientes al periodo diciembre 2022, se tramitaron entre mayo y junio 2023, es decir, más de cinco meses después de haber sido laboradas; lo cual, contraviene el numeral 45 de la Normativa de Relaciones Laborales que establece: (...) *El tiempo extraordinario se remunerará exclusivamente en dinero y dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a su prestación (...)*”.

¹ Actualmente el funcionario JHC, se encuentra laborando en la Dirección Arquitectura e Ingeniería.

Adicionalmente, la Licda. Johana Mora Ulate, asistente ejecutiva de la Gerencia de Pensiones, mediante el correo electrónico del 27 de julio 2023, trasladó a esta Auditoría el documento denominado “Cuadro N° 1 Reportes de Tiempo Extraordinario”, donde se observa que, dicho despacho había solicitado desde el 2020 a la Subárea Gestión de Recursos Humanos la autorización para que el Sr. JHC proveniente en ese momento del Área Administrativa de la Dirección Financiera -9121, realizará horas extra en esa unidad, ante la necesidad de recurso humano, según se detalla:

*“(...) El funcionario labora para el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, sin embargo, **ante necesidad del servicio, se solicitó a la Subárea Gestión de Recursos Humanos la valoración respectiva para que Sr. Hernández realizara horas de tiempo extraordinario en el Despacho de la Gerencia de Pensiones en el puesto de Técnico en Administración 1 en el año 2020, brindándose el visto bueno respectivo en correo de fecha 11 de febrero de 2020, por parte de dicha unidad**”.* (Subrayado no corresponde al original)

Al respecto, en oficio **GP-1205-2023** del 4 de agosto 2023, el Lic. Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de Pensiones, informó a este Órgano Fiscalizador, lo siguiente sobre esta estrategia;

*“(...) **Es un proyecto que se diseñó para apoyar en el primer semestre de este año, atender de manera urgente un pendiente de casos que se acumularon en la Dirección Calificación de Invalidez desde la pandemia y por el ataque cibernético sufrido a mediados del año anterior. Al respecto, se diseñó un Plan para mitigar el impacto del pendiente y atender las sesiones extraordinarias de los médicos de la DCI, así como responder al pendiente de ingresos y egresos que se había rezagado de las sucursales y Direcciones Regionales de la Gerencia Financiera.***

*Es menester mencionar, que este **no es el primer proyecto que se realiza en el Despacho de tiempo extraordinario, y que tanto los compañeros que se mencionan en la denuncia, así como otros y otros compañeros que han colaborado en proyectos de extras ocasionales del despacho, han brindado su colaboración y disposición, en los cuales han mostrado capacidades y disposición para realizar las labores extraordinarias encomendadas. Las personas que han participado en el tiempo en los proyectos que se han dado han cumplido con los requerimientos respectivos y la disposición requerida, de conformidad con lo lineamientos respectivos***”

*(...) De acuerdo con lo indicado en la estrategia adjunta, los perfiles que participan en el proyecto cuentan con el conocimiento y destrezas para el adecuado cumplimiento del mismo; los cuales son: **Secretaria Ejecutiva de Alta Gerencia Asistente Técnico en Administración 1, 2 y 3, Mensajero y Secretaria Ejecutiva 1**”.* (Subrayado no corresponde al original)

En ese sentido, se consultó vía TEAMS el 25 de agosto 2023 a la Licda. Johana Mora Ulate, asistente ejecutiva de la Gerencia de Pensiones, si el proyecto citado se mantenía vigente, a lo que indicó:

“(...) Según me informó el compañero creo que terminan este mes porque Calificación pidió dinero para hacerlo desde la propia dirección”.

Por otra parte, mediante oficio **AI-1434-2023** del 21 de julio 2023, esta Auditoría consultó a la Gerencia de Pensiones, sobre la asignación, el plan y distribución de tiempo extraordinario, siendo atendida la solicitud mediante oficio **GP-1205-2023** del 4 de agosto 2023, suscrito por el Lic. Barrantes Espinoza, en los siguientes términos:

“(…) ¿Se consideró en primer lugar a los funcionarios que laboran en el despacho para ofrecerles realizar tiempo extraordinario?”

Sí, téngase presente que el presupuesto para atender esta situación fue asignado a la unidad 9108, por lo tanto, la administración de los recursos y la selección del personal se delegó a funcionarios de esta unidad ejecutora, no obstante, por tratarse de un tema tan específico, se tuvo que aprovechar el recurso humano de la Dirección Calificación de la Invalidez y de personal con experiencia para las necesidades de inducción.

¿Existe un rol de tiempo extraordinario? (en caso de corresponder)

Se diseñó en el Plan respectivo, una selección de las plazas que no son profesionales para saber dónde ubicar y cuanto costo tendrían, para valorar el monto a presupuestar y cuánto tiempo podría tardar la Gerencia para resolver las necesidades, de acuerdo a los funcionarios con disposición para trabajar en jornada extraordinaria (debido a sus horarios de estudio, actividades personales o recreativas) de esa manera se coordinó quienes podrían o no mantener el rol de sesiones de comisiones médicas, al tiempo que se iban actualizando los egresos en el Sistema Integrado de Pensiones y adicionalmente se iban actualizando los ingresos de nuevos casos a la DCI.

¿Se efectúa distribución equitativa en la asignación de horas entre los funcionarios que pertenecen al despacho?”

Es importante mencionar, que este no es el único proyecto de tiempo extraordinario del despacho, adicionalmente durante el último semestre del año 2022 y para atacar y proteger los equipos y servidores a nivel informático, hubo que solicitar el apoyo del personal del Área de Gestión Informática, así como también están otros funcionarios del despacho colaborando con la “Estrategia para Desarrollar el Plan de Gestión Documental de la Gerencia de Pensiones”, proyecto aún vigente.

Con relación al proyecto de la DCI, se está retomando, pero desde la propia Dirección, por lo cual, será esta la encargada de realizar todas las gestiones para ejecutar el proyecto durante el segundo semestre del presente año y siendo esta la unidad que designe los funcionarios respectivos.” (Subrayado no corresponde al original)

Complementario a lo anterior, este Órgano de Control y Fiscalización, consultó vía correo electrónico el 31 de agosto 2023 a la Licda. Johanna Mora Ulate, asistente ejecutiva de la Gerencia de Pensiones, sobre la distribución y el trámite de los reportes de tiempo extraordinario del periodo diciembre 2022 de los funcionarios WRC, RPV, JLI, GDF, ARC, JPPM, NRR, JCM, SQS, y JWV; siendo atendida la solicitud de información por la misma vía el 11 de setiembre 2023, en los siguientes términos:

“(…) ¿Por qué la mayoría de tiempo extraordinario para la Estrategia para la disminución del pendiente de expedientes de Dirección Calificación de Invalidez y solicitud de reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario se concentró únicamente en tres funcionarios, y no se incluyó a otros funcionarios?”

En años anteriores, varios funcionarios han laborado tiempo extraordinario en este Despacho con una gran disposición para atender los pendientes con la rapidez y diligencia que se requiere, en vista de esta situación, es que cuando inició este proyecto, se fue reflejando la capacidad en cuanto a eficiencia y disponibilidad de los funcionarios, por ese motivo es que en el proyecto del presente año, se quedaron laborando los tres funcionarios que se consultan, ya que contaban con la capacitación del año anterior, además de que por rendimiento y adaptación en cuanto al horario solicitado, son los que se mantienen en el proyecto.

No se incluyó a ningún otro funcionario debido a que ya se contaba con un rol de trabajo y la capacitación que tenían los funcionarios desde el año anterior, lo cual permitía trabajar con mayor rapidez y evitar la curva de aprendizaje que al menos requiere de un mes para tener rendimientos óptimos, asimismo, como el proyecto no iba a ser permanente en la Gerencia, se continuó laborando con el personal que ya se tenía.

¿Por qué se tramitó hasta mayo y junio 2023 el reporte de tiempo extraordinario del periodo diciembre 2022 de los funcionarios WRC, RPV, JLI, GDF, ARC, JPPM, NRR, JCM, SQS, y JVW, es decir, ¿más de cinco meses después de haber sido laboradas?

En el mes de octubre de 2022, el Lic. Fabio Alpízar Benavides, Asesor de la Gerencia de Pensiones, emitió el documento “Estrategia para la disminución del pendiente de expedientes de Dirección Calificación de la Invalidez y solicitud de reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario”, mismo que una vez avalado y con los recursos presupuestarios aprobados, el citado plan inició labores en el mes de noviembre de 2022 según el cronograma de trabajo dispuesto para tales fines y bajo la coordinación del Lic. Alpízar.

Es importante indicar que conforme a los cronogramas establecidos por la Subárea de Gestión de Recursos Humanos y considerando que en el mes de diciembre de 2022 para este proyecto se realizaron horas de tiempo extraordinario durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 22 de diciembre de 2022, la entrega de documentos a la Subárea de Gestión de Recursos Humanos y dado el cierre de planillas del periodo de 2022 estos quedaron sujetos a las fechas de entrega programadas para el cronograma del periodo 2023. No obstante, siendo que por el principio de anualidad el ejercicio económico rige desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, los recursos aprobados en el periodo 2022 para las extras laboradas en ese mes de diciembre para este proyecto no fue posible su ejecución.

En ese sentido, mediante oficio GP-0496-2023 de fecha 28 de marzo de 2023, suscrito por el Lic. Alpízar Benavides se solicitaron recursos para el reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario, en el cual indica que descontando que en el mes de diciembre se laboró hasta mediados de mes por el cierre de las oficinas y asumiendo que el plan continuaría por un trimestre más, se solicitó reforzamiento de la subpartida presupuestaria de Tiempo Extraordinario, recursos que fueron acreditados en esta dependencia en fecha 09 de mayo de 2023, por lo cual al contar con la disponibilidad de recursos se procedió a presentar los documentos para el pago respectivo ante la Subárea de Gestión de Recursos Humanos.

Finalmente, en relación con la consulta referente al tiempo extraordinario de los periodos junio a noviembre 2022 de la compañera JBH, es importante indicar de acuerdo con los registros salariales de este Despacho, estos rubros fueron remunerados con recursos presupuestarios del periodo 2022.”

Al respecto, la Gerencia General, mediante oficio GG-2391-2019 del 19 de diciembre de 2019, informó a todas las unidades institucionales sobre el procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario conforme lo instruido en las circulares GG-0518-2019 y GG-1743-2019, en lo medular indica:

“(..) 2) De la asignación de tiempo extraordinario:

*(..) b. Se debe de entender como **distribución equitativa** la asignación de las horas de tiempo extraordinario entre el personal del Servicio y/o Centro de Trabajo o aquellos que han formado parte del rol, que ostentan durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, así como el personal que se encuentra nombrado en puestos inferiores o superiores, sin que ello implique una sobrecarga de trabajo en un perfil específico, que ponga en riesgo la calidad y seguridad en la prestación del servicio.”*

CONSIDERACIONES FINALES

En virtud de lo expuesto, es importante recordar a la Administración Activa que se debe procurar una distribución equitativa en la asignación del tiempo extraordinario, por cuanto se genera el riesgo de que se afecte el ambiente laboral al considerar los colaboradores que no se les brinda el mismo trato y consideración. Sobre este particular, se desprende de la información obtenida por esta Auditoría que, más del 80% de horas extras efectuadas para el proyecto antes citado se concentró únicamente en tres funcionarios.

Además, pese a que el proyecto denominado “Estrategia para la disminución del pendiente de expedientes de Dirección Calificación de Invalidez y solicitud de reforzamiento de la partida de tiempo extraordinario”, se pretende trasladar a la Dirección de Calificación de la Invalidez, es necesario reiterar a ese despacho gerencial que debe garantizar en esa dirección una programación equitativa entre los funcionarios que forman parte del rol de tiempo extraordinario, aprovechar al máximo el recurso humano contratado bajo esa jornada y sobre todo llevar un control y uso racional de los recursos destinados al pago de esas horas, bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economicidad.

En este mismo orden de ideas, es necesario manifestar sobre la necesidad de que la gestión del trámite para el pago del tiempo extraordinario se lleve a cabo de forma oportuna, conforme los plazos establecidos en los lineamientos institucionales emitidos al efecto.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Por lo anterior, se informa a esa Administración Activa, a fin de aportar elementos de juicio adicionales que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, para que se realice una valoración de los aspectos señalados, y se fortalezcan las medidas de control interno en cuanto al cumplimiento estricto del ordenamiento jurídico y técnico para el desarrollo eficiente de la programación y gestión oportuna en el trámite de tiempo extraordinario en esa dependencia, y sus unidades adscritas.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/MZS/MRPH/BFS/lbc

C Doctor Henry Jiménez Naranjo, director, Dirección Calificación de la Invalidez- 9113.
Auditoría-1111.

Referencia: ID-97614