



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-3-2019
14-02-2019

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Interna realizó, con fundamento en el plan anual operativo para el 2018, estudio de carácter especial sobre las acciones desarrolladas por las unidades institucionales para cumplir con lo dispuesto en el artículo 31 del acuerdo de Junta Directiva N°8975 respecto a la acumulación de vacaciones, con la finalidad de determinar si las gerencias y demás unidades institucionales atendieron lo instruido por el jerarca.

Del examen efectuado, se determinó que la institución no ha actualizado el marco normativo en materia de vacaciones, el cual presenta enunciados contrarios a la legislación laboral vigente y jurisprudencia emitida sobre el tema en estudio.

Además, los casos de funcionarios que presentaban acumulación de vacaciones, evidenciados en el oficio 7935-2018 del 27 de junio 2018, suscrito por este órgano de fiscalización y control, no fueron abordados en su totalidad por la Administración Activa, pues en un 51% de los casos no se logró evidenciar el establecimiento de un plan de vacaciones que permita colocar a derecho las vacaciones acumuladas. Un 25% de los casos mantiene la misma situación de acumulación de vacaciones que hace seis meses. Un 7% de los casos aumentaron el número de períodos acumulados de vacaciones en virtud de que desde la primera revisión a la fecha cumplieron otro período, concluyéndose de esta forma que en la actualidad un 36% de los casos evidenciados en el oficio citado incumplen la normativa referente a la acumulación de vacaciones.

Por otra parte, aunque la Junta Directiva de la institución prohibió el pago de compensación de vacaciones en el acuerdo N°8975 del 05 de julio 2018, posterior a esa fecha 31 unidades cancelaron montos a funcionarios por ese concepto para un total pagado en la cuenta 900-40-0 que asciende a los treinta y siete millones de colones.

Por lo anterior, se recomendó a la Gerencia Administrativa, instruir a la Dirección de Administración y Gestión de Personal establecer un proceso de monitoreo en las unidades institucionales respecto a los casos de acumulación de vacaciones con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido por Junta Directiva, así como implementar los mecanismos de control adecuados para impedir el pago de compensación de vacaciones.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Además, se recomendó a las gerencias de logística, médica y financiera analizar los casos de las unidades que cancelaron montos en el rubro de compensación de vacaciones posterior a la comunicación de la prohibición adoptada por Junta Directiva y se establezcan las acciones que se estimen pertinente según lo establecido por el jerarca institucional.

Por último, se recomienda a la Dirección de Administración y Gestión de Personal establecer un plan de trabajo que permita desarrollar el análisis y la actualización normativa requerida por la institución en el tema de trámite, pago y disfrute de vacaciones.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-3-2019
14-02-2019

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES INSTITUCIONALES PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N°8975 RESPECTO A LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL UP 1131

GERENCIA MÉDICA UP 2901

GERENCIA FINANCIERA UP 1103

GERENCIA DE PENSIONES UP 9108

GERENCIA ADMINISTRATIVA UP 1104

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS UP 1107

PRESIDENCIA EJECUTIVA UP 1102

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó en atención a la programación de estudios especiales del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura del año 2018.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar las acciones ejecutadas por la Administración Activa para atender el acuerdo adoptado por el jerarca institucional en el artículo 31 de la sesión N°8975 del 05 de julio 2018.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar las acciones implementadas por la Administración Activa para fortalecer los mecanismos de control interno en el manejo, trámite y registro de la información de vacaciones del personal de la institución.
- Verificar el desarrollo del análisis de la normativa institucional atinente al tema de vacaciones y su eventual actualización.
- Determinar el ajuste de los casos indicados en el oficio 7935-2018 de la Auditoría Interna, según el acuerdo de Junta Directiva mencionado.
- Revisar el cese de pagos en la cuenta de compensación de vacaciones según lo dispuesto en el acuerdo 2 del artículo 31, sesión N°8975.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio comprende la revisión y análisis de la documentación que atiende lo acordado por la Junta Directiva en el artículo 31 de la sesión N°8975, del 05 de julio 2018 durante el período julio a noviembre 2018. Además, incluye la verificación de saldos de vacaciones en los sistemas de información automatizados para tal efecto y la revisión del anexo adjunto al oficio de auditoría 7935-2018 referente a los casos de funcionarios que presentaban acumulación de períodos de vacaciones mayores a los permitidos en la normativa vigente.

El estudio se desarrolló del 24 de octubre al 30 de noviembre 2018.

La evaluación se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Solicitud de reporte de vacaciones acumuladas del Sistema Operativo para la Gestión de Recursos Humanos (SOGERH) a la Dirección de Administración y Gestión de Personal.
- Solicitud de archivos sobre los planes de vacaciones que custodia la Dirección de Administración y Gestión de Personal según oficios DAGP-1249-2018 y DAGP-1489-2018.
- Solicitud de información del sistema SILARH a la Licda. Gabriela Ramírez Abarca, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Dios.
- Consultas por correo electrónico realizadas a encargados de recursos humanos de centros donde no se consignó información en el SOGERH.
- Entrevistas a la M.Sc. Ana Lucía Vargas Castro, Jefe del Área de Información en Recursos Humanos, Dirección de Administración y Gestión de Personal.
- Consulta en el Sistema de Planilla Ampliada sobre los pagos efectuados en el último semestre a los funcionarios en la cuenta 900-40-0 correspondiente a compensación de vacaciones.
- Consulta a la Licda. Leylin Méndez Esquivel, funcionaria de la Dirección de Presupuesto sobre los efectos en el sistema de planillas de inhabilitar cuentas contables.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Código de Trabajo
- Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República.
- Acuerdo de Junta Directiva, sesión N°8975, artículo 31.
- Manual para el trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados de la CCSS.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley N°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. (...)”.

ASPECTOS GENERALES

La Junta Directiva de la institución mediante sesión N°8971 del 21 de junio del 2018, solicitó a la Auditoría Interna un informe sobre la acumulación de vacaciones en la institución, el cual fue rendido en el oficio 7935-2018 mediante el cual se determinaron los casos de funcionarios institucionales que, según los sistemas de información utilizados por las unidades de recursos humanos, contaban con más de dos períodos acumulados de vacaciones, así como otra información asociada al pago, registro y control de las vacaciones en la institución.

Producto de lo anterior, el jerarca institucional adoptó acuerdo sobre el tema de marras, en el artículo 31 de la sesión N°8975, que a la letra señala:

“La Junta Directiva –en forma unánime- ACUERDA:

- 1. Acatar las recomendaciones del oficio número 7935 de Auditoría con las observaciones señaladas por los Directores:*
 - α- Que la administración activa, fortalezca los mecanismos de control interno para el manejo, trámite y registro de la información de vacaciones del personal de la institución, en particular la actualización y estandarización de los Sistemas de Información disponibles para estos efectos.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

b- Que la Dirección de Administración y Gestión de Personal como ente técnico en materia de Recursos Humanos, desarrolle un análisis de lo dispuesto en las normas internas para la temática de disfrute de vacaciones y las actualice acorde a la legislación laboral vigente, en particular, lo estipulado en el “Manual para el trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados”, numeral 11.3 y aquellos otros apartados relacionados con el tema de prescripción de vacaciones, para que reconozcan los principios del concepto de vacaciones como un deber y un derecho irrenunciable e incompensable y se reconozca el principio del Estado como Patrón Único.

Asimismo, esa instancia rectora en materia de recursos humanos debe liderar los procesos de control y supervisión de la Gestión de Recursos Humanos a nivel Institucional, con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de la normativa.

c- Se ordena a las Gerencias Institucionales para que de manera inmediata procedan a ajustar a derecho los casos indicados en el oficio 7935 y cualquier otro que se encuentre en acumulación de más de dos períodos de vacaciones.

d- Se instruye a la Presidencia Ejecutiva para que analice el caso de la Licda. Emma Zúñiga Valverde y adopte las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo normado a nivel institucional, con base en los criterios emitidos por la Dirección Jurídica, y de acuerdo con las siguientes posibilidades:

- Ordenar a la funcionaria el disfrute inmediato de todos los períodos de vacaciones vencidas en el tanto la relación laboral se encuentre vigente; o*
- Planificar el disfrute parcial de las mismas hasta completar la totalidad de períodos vencidos, bajo una programación racional y ordenada que evite la afectación al servicio prestado”*

2. Se prohíbe la compensación y pago de vacaciones en todas las circunstancias. Queda derogado el artículo 18º, Acuerdo segundo de la sesión No. 8604, celebrada el 11 de octubre del 2012 y cualquier acuerdo o directriz que contravenga lo aquí dispuesto sobre la compensación de vacaciones. Si por falta al deber de probidad alguna Jefatura autoriza el pago de vacaciones, se aplicarán las sanciones correspondientes estipuladas en el Código de Trabajo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

HALLAZGOS

1. SOBRE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE VACACIONES Y SU CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

Se evidencia que la Dirección de Administración y Gestión de Personal, conformó un equipo de trabajo para adecuar los lineamientos internos en materia de vacaciones a la legislación vigente, encontrándose actualmente en la fase de recopilación de la normativa, en espera de criterio de la Dirección Jurídica Institucional.

En el acuerdo de Junta Directiva, punto b del artículo 31, sesión 8975 del 05 de julio 2018, se indicó:

“...b- Que la Dirección de Administración y Gestión de Personal como ente técnico en materia de Recursos Humanos, desarrolle un análisis de lo dispuesto en las normas internas para la temática de disfrute de vacaciones y las actualice acorde a la legislación laboral vigente, en particular, lo estipulado en el “Manual para el trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados”, numeral 11.3 y aquellos otros apartados relacionados con el tema de prescripción de vacaciones, para que reconozcan los principios del concepto de vacaciones como un deber y un derecho irrenunciable e incompensable y se reconozca el principio del Estado como Patrón Único”.

Las Normas Generales de Control Interno en el Sector Público establecen en el punto 4.6 lo siguiente:

“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...”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Mediante oficio DAGP-1293-2018 del 16 de agosto 2018, el Lic. Wálter Campos Paniagua, Subdirector de Personal, solicitó a la Licda. Lucía Vargas Castro, Jefa de Área de Información de Recursos Humanos:

“...coordinar con las instancias técnicas competentes, para proceder con la actualización de la normativa que regula el tema de vacaciones, específicamente el Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCS, circulares y demás instrumentos normativos que consideren necesario.”

La Licda. Lucía Vargas Castro, Jefa del Área de Información en Recursos Humanos, indicó a esta auditoría el 25 de octubre 2018:

“En relación con la actualización de la normativa relacionada, se conformó un equipo de trabajo con funcionarios de las Subáreas Adscritas al Área de Información (Subárea de Información en Políticas y Normas y Subárea de Estadísticas) y un representante de la Subárea de Control y Evaluación de Nómina. Este equipo se estableció como actividades preliminares las siguientes:

- *Recopilación normativa*
- *Recopilación de criterios emitidos*
- *Recopilación de resoluciones*
- *Análisis de documentos "Marco Legal y Normativo"*
- *Levantamiento de versión preliminar del documento*
- *Presentación de propuesta a la DAGP*
- *Validación según "Gestión documental"*
- *Aprobación Documento actualizado*
- *Publicación documento actualizado*

Actualmente nos encontramos en las tres primeras etapas aunado de la espera de lo que indique la Dirección Jurídica en torno a la solicitud realizada por esta dirección, con el fin de conocer el criterio legal respecto al proceder en torno al pago de vacaciones en la Institución como resultado del acuerdo de Junta Directiva aprobado en el artículo 31°, apartado 2) de la sesión número 8975, celebrada el 5 de julio del año 2018.”

El análisis de legalidad pendiente por parte de la Dirección Jurídica institucional al momento de elaboración del presente informe ha impedido que la Dirección de Administración y Gestión de Personal avance en la programación de actividades hacia la actualización normativa en materia de vacaciones.

No disponer de normativa actualizada en materia de vacaciones coloca a la institución en una situación de riesgo ante reclamos laborales, afecta los procesos de control y monitoreo de la administración y los órganos externos debilitando de esta forma el sistema de control interno en la institución en materia de gestión del talento humano.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. SOBRE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA ATENDER LOS CASOS DE FUNCIONARIOS CON PERÍODOS ACUMULADOS DE VACACIONES SEGÚN OFICIO 7935-2018 DE LA AUDITORÍA INTERNA.

El estudio evidencia que mediante directriz GA-1188-2018/GF-3676-2018/GM-10224-2018/GIT-1215-2018/GL-1004-2018/GP-5665-2018 del 09 de agosto 2018 las gerencias institucionales comunicaron a todas las unidades el acuerdo adoptado por la Junta Directiva respecto a la acumulación de vacaciones y mediante circular DAGP-1249-2018 del 6 de agosto 2018 se les solicitó remitir a más tardar el 17 de agosto¹ del presente año a la Dirección de Administración y Gestión de Personal los planes de vacaciones que permitieran atender los casos identificados por esta auditoría.

Sin embargo, conforme la revisión realizada por este órgano de fiscalización y control, se determinaron los siguientes resultados de las acciones instruidas por las Gerencias de la institución:

- En un 51% de los casos expuestos por la Auditoría no se logró evidenciar el establecimiento de un plan de vacaciones que permita ajustar a derecho las vacaciones acumuladas por el personal.
- En un 25% de los casos se mantiene la misma situación de acumulación de vacaciones que en el estudio inicial realizado por esta auditoría.
- Un 7% de los casos citados en el oficio 7935-2018 aumentaron el número de períodos acumulados de vacaciones en virtud de que desde la primera revisión a la fecha cumplieron otro período.
- Actualmente un 36% de los casos evidenciados por la auditoría en oficio 7935-2018, aún incumplen la normativa referente a la acumulación de vacaciones.

Para mayor detalle del análisis efectuado, referirse al anexo 1 del presente informe.

La circular GA-1188-2018/GF-3676-2018/GM-10224-2018/GIT-1215-2018/GL-1004-2018/GP-5665-2018 del 09 de agosto 2018 indica:

“...se les recuerda la obligación como jefaturas de programar las vacaciones de forma anual a las personas trabajadoras a su cargo, conforme lo dispuesto en punto 2 del "Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los empleados de la CCSS", que en lo que interesa señala:

¹ Posteriormente mediante circular DAGP-1489-2018 del 2 de octubre 2018 se amplió el plazo al 26 de octubre 2018.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

*"2.1- El jefe de cada unidad de trabajo, elaborará anualmente un plan de vacaciones (por lo general durante los dos últimos meses de cada año calendario), en el que incluirá los nombres de los trabajadores y las fechas asignadas para el disfrute del derecho, el cual hará del conocimiento de sus colaboradores, ocasión que le permitirá hacer los ajustes correspondientes, atendiendo las peticiones particulares de cada uno de los funcionarios. En todo caso, el **Jefe está en la obligación de asignar y comunicar a cada trabajador, el disfrute de las vacaciones dentro de las quince semanas siguientes a la fecha del cumplimiento del derecho. (...)**" (El resaltado y cursiva es nuestro).*

De la misma forma, en lo que respecta a la acumulación de vacaciones se les reitera lo prohibición establecida en el artículo 32 del Reglamento Interior de Trabajo de la Institución que señala lo siguiente:

"Artículo 32,- (...)

(...) los trabajadores deben disfrutar íntegramente de sus vacaciones anuales. Solamente en casos excepcionales, de acuerdo con las necesidades de la Institución y el consentimiento del trabajador, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente y por una sola ocasión en un período de cinco años..." (La cursiva es nuestra).

Por último, es importante mencionar que, atendiendo el acuerdo de sita, la Dirección de Administración y Gestión de Personal realizará las acciones pertinentes para la actualización de la normativa institucional que rige la materia, así como la coordinación respectiva con la Dirección de Presupuesto para la inhabilitación de la partida presupuestaria No.2035 "Compensación de Vacaciones". Asimismo, la Dirección Administración y Gestión de Personal, realizará revisiones aleatorias para verificar el cumplimiento de lo acordado por Junta Directiva."

Por otra parte, mediante circular DAGP-1249-2018 del 06 de agosto 2018, el Lic. Wálter Campos Paniagua, Subdirector de Administración y Gestión de Personal, indicó a las unidades institucionales lo siguiente:

"Recientemente, la Auditoría Interna llevó a cabo un análisis relacionado con la acumulación de vacaciones a nivel institucional, el cual fue presentado ante la Junta Directiva con la finalidad de que se instruya a la Administración activa para que se fortalezcan los controles que garanticen el disfrute oportuno de las vacaciones por los funcionarios con base en lo normado institucionalmente en esta materia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

*Así las cosas, se tiene conocimiento del listado de funcionarios con más de dos periodos de vacaciones acumulados, presentado por el Ente Fiscalizador ante la Máxima Autoridad Institucional, mismo que se anexa con el propósito de que a más tardar el **17 de agosto de 2018**, se informe a esta Dirección, sobre la planificación efectuada en cada Unidad de trabajo a fin de subsanar los casos enunciados.*

La información de cada centro deberá ser consolidada por la respectiva Dirección Regional de Servicios de Salud, de Sucursales o de Sede a la que se encuentre adscrito; así como los datos de los funcionarios de los Hospitales Nacionales, Hospitales Nacionales Especializados, Auditoría Interna, Gerencias y la Presidencia Ejecutiva será remitida por la Máxima Autoridad de dichas instancias o por el funcionario en quien sea delegada dicha actividad. De igual forma, se agradece comunicar si existen casos que no estén contemplados en el listado adjunto.”

La acumulación de vacaciones en la institución se presenta ya que la Administración Activa no ha realizado un monitoreo oportuno de los casos que permita garantizar el correcto disfrute de vacaciones por parte de los funcionarios institucionales.

Lo anterior, provoca un debilitamiento del sistema de control interno al generarse el riesgo de que funcionarios institucionales incumplan lo establecido normativamente en el tema de trámite, disfrute y control de vacaciones. A su vez puede incidir en la salud del personal de la institución al no asegurarse que los funcionarios cuenten con los períodos de recuperación adecuados.

3. SOBRE EL PAGO DE COMPENSACIÓN DE VACACIONES A FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES POSTERIOR A LA RESTRICCIÓN IMPUESTA POR JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTÍCULO 31 SESIÓN N°8975.

Se determinó que la institución canceló la suma de €37.354.524,49 (treinta y siete millones trescientos cincuenta y cuatro mil quinientos veinticuatro colones con 49/100) por concepto de “Compensación por Vacaciones” posterior a la prohibición establecida por la Junta Directiva para efectuar esos pagos. Ver detalle en Anexo 2.

La Junta Directiva estableció en el punto 2 del artículo 31, sesión N°8975 lo siguiente:

“ARTÍCULO 31°

La Junta Directiva ACUERDA:

(...)

2. Se prohíbe la compensación y pago de vacaciones en todas las circunstancias.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Queda derogado el artículo 18°, Acuerdo segundo de la sesión No. 8604, celebrada el 11 de octubre del 2012 y cualquier acuerdo o directriz que contravenga lo aquí dispuesto sobre la compensación de vacaciones. Si por falta al deber de probidad alguna Jefatura autoriza el pago de vacaciones, se aplicarán las sanciones correspondientes estipuladas en el Código de Trabajo”.

Del estudio efectuado se determinó que la Administración Activa fue inoportuna en la adopción del acuerdo de Junta Directiva pues, aunque la Secretaría del jerarca comunicó a las gerencias institucionales el 18 de julio 2018² las disposiciones emitidas por el órgano colegiado en materia de vacaciones, fue hasta el 13 de agosto del presente año que los gerentes informaron³ a todas las dependencias institucionales lo establecido en la sesión de Junta Directiva indicada.

Además, hasta el 06 de setiembre 2018, el Lic. Wálter Campos Paniagua, Subdirector de Administración y Gestión de Personal solicitó⁴ al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, la inhabilitación de la partida presupuestaria 2035 y la cuenta 900-40-0 correspondiente a Compensación de vacaciones, sin embargo, a diciembre del presente año se continúan generando pagos por este concepto.

Al respecto, la Licda. Leylin Méndez Esquivel, Jefe de Área de la Dirección de Presupuesto, indicó a esta auditoría que el sistema de planillas no se encuentra asociado al catálogo de cuentas contables y por ende aunque de deshabilite alguna cuenta los pagos se pueden hacer efectivos en la planilla institucional.

Lo anterior, se presenta por la inobservancia de la Administración Activa de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva en materia de compensación de vacaciones, y la falta de mecanismos de control adecuados en la gestión del pago de remuneraciones que permitan contener el desembolso de la compensación.

Permitirse a las unidades cancelar a los funcionarios el exceso de vacaciones existiendo restricción por Junta Directiva, se debilita el sistema de control interno al apartarse de lo establecido por el jerarca, siendo este comportamiento de la Administración Activa contrario al principio de legalidad que rige la administración pública.

² Oficio 8975-31-18

³ Mediante circular GA-1188-2018/GF-3676-2018/GM-10224-2018/GIT-1215-2018/GL-1004-2018/GP-5665-2018 del 09 de agosto 2018.

⁴ Oficio DAGP-1396-2018 del 06 de setiembre 2018.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

CONCLUSIONES

El concepto de vacaciones refiere a los días de descanso otorgados por el empleador luego de la cantidad de semanas continuas de trabajo establecidas en la legislación laboral vigente. Su concepción considera un período en el cual el trabajador se recupera física, mental y emocionalmente para continuar con sus labores diarias.

La Caja Costarricense de Seguro Social mantiene un régimen especial de vacaciones, el cual considera más días por disfrutar de los establecidos en el Código de Trabajo, siendo que un trabajador puede gozar de 15, 22 ó incluso 30 días por este concepto dependiendo de los años de servicio que ostente. Asimismo, existen otros tipos de vacaciones como las otorgadas para períodos de profilaxis, docencia o por cumplir 30 ó 40 años de servicio.

Producto de lo anterior, la institución posee un riesgo mayor de que sus funcionarios incurran en un incumplimiento normativo en materia de acumulación de vacaciones, de ahí la importancia que la Administración Activa establezca adecuados mecanismos de control y monitoreo que permitan actuar conforme al bloque de legalidad establecido, siendo esto uno de los objetivos principales del control interno.

En ese orden de ideas, el jerarca institucional estableció una serie de disposiciones para atender el tema de vacaciones en la institución, como lo es la prohibición a compensarlas, sin embargo, del análisis efectuado se concluye que la Administración Activa no ha sido oportuna en garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por la Junta Directiva, siendo que se evidenciaron pagos asociados al concepto de compensación de vacaciones posteriores al acuerdo tomado.

Otro aspecto que reviste especial importancia en el tema de vacaciones en la institución lo constituye la necesidad de proceder con una actualización normativa acorde a la legislación laboral vigente, puesto que existen elementos regulados internamente que contravienen lo dispuesto por una directriz de rango legal superior (Código de Trabajo), considerando este órgano de control y fiscalización que las instancias técnicas deben proceder a la mayor brevedad para abordar este punto.

Así las cosas, el presente informe contiene una serie de recomendaciones tendientes a garantizar el cumplimiento de lo estatuido por el jerarca institucional, considerando la protección del patrimonio institucional y el apego normativo de los titulares subordinados, pero también con el objetivo de que los funcionarios puedan disfrutar los períodos de vacaciones que tienen derecho, de una manera oportuna, contribuyendo de esta forma al bienestar laboral y a la sana gestión del recurso humano en la institución.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

RECOMENDACIONES

AL LICENCIADO WÁLTER CAMPOS PANIAGUA, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL O EN SU LUGAR A QUIEN OCUPE EL CARGO

1. Conforme lo evidenciado en el hallazgo 1 del presente informe sobre el proceso de actualización de la normativa atinente a vacaciones, elaborar un plan de trabajo que contemple los responsables y fechas de finalización de las etapas que permitan contar con una normativa actualizada en materia de trámite, disfrute y pago de vacaciones de los funcionarios institucionales, conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva.

Para acreditar el cumplimiento de lo encomendado, deberá presentarse a esta auditoría en un plazo de dos meses, el cronograma de trabajo diseñado con los funcionarios responsables, etapas y fechas previstas de finalización.

2. Conforme lo indicado en el hallazgo 3 del presente informe, respecto a los montos cancelados por compensación de vacaciones posterior al acuerdo de Junta Directiva en la sesión N°8975 (artículo 31), coordinar con la Dirección de Presupuesto, los mecanismos de control necesarios que permitan suspender de manera eficaz el pago de compensación de vacaciones.

Para acreditar el cumplimiento de lo encomendado, deberá presentarse a esta auditoría en un plazo de 1 mes, documento donde conste las acciones realizadas para garantizar el cumplimiento de lo establecido por el jerarca institucional.

AL LICENCIADO RONALD LACAYO MONGE, GERENTE ADMINISTRATIVO O EN SU LUGAR A QUIEN OCUPE EL CARGO

3. Conforme lo indicado en el hallazgo 2 del presente informe, respecto a la acumulación de vacaciones de funcionarios institucionales, instruir a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, para que se implemente un proceso de monitoreo que permita verificar el cumplimiento del acuerdo del jerarca institucional, conforme al oficio GA-1188-2018/GF-3676-2018/GM-10224-2018/GIT-1215-2018/GL-1004-2018/GP-5665-2018 del 09 de agosto 2018 donde se indicó que se realizaría revisiones para garantizar el cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva.

Para acreditar el cumplimiento de lo encomendado, deberá presentarse a esta auditoría en un plazo de 1 meses, documento donde conste la instrucción girada a la dirección técnica en materia de recursos humanos bajo su cargo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

A LA ARQ. MARÍA GABRIELA MURILLO JENKINS, GERENTE DE LOGÍSTICA A.I., AL DOCTOR ROBERTO CERVANTES BARRANTES, GERENTE MÉDICO O EN SU LUGAR A QUIEN OCUPE EL CARGO, LIC. CARLOS MANUEL ALFARO ALFARO, GERENTE FINANCIERO O EN SU LUGAR A QUIEN OCUPE EL CARGO

4. Conforme lo indicado en el hallazgo 3 del presente informe, respecto a los montos cancelados por compensación de vacaciones posterior al acuerdo de Junta Directiva en la sesión N°8975 (artículo 31), analizar los casos indicados en el anexo 2 del presente informe, según las dependencias bajo su cargo y adoptar las acciones que estimen pertinentes conforme lo indicado por el órgano colegiado, el cual señaló:

“...Si por falta al deber de probidad alguna Jefatura autoriza el pago de vacaciones, se aplicarán las sanciones correspondientes estipuladas en el Código de Trabajo”

Para acreditar el cumplimiento de lo encomendado, deberá presentarse a esta auditoría en un plazo de 6 meses, documento donde conste el análisis realizado y las acciones adoptadas en consideración de lo establecido por el jerarca institucional.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, artículo 45, los resultados del presente estudio fueron comentados con Lic. Wálter Campos Paniagua, Subdirector Administración y Gestión de Personal, Licda. Natalia Villalobos Leiva, Jefe Área Administración Puestos y Salarios, Lic. Patricia Alvarado Cascante, Asesora Gerencia Administrativa, Lic. Maritza Fernández Cambronero y Lic. Gilberto León Salazar, Asesores Gerencia Médica, Licda. Katherine Alvarado Ramírez, Profesional de la Gerencia Financiera, Licda. Sonia Zakers Boney, Profesional de la Gerencia Logística y Licda. Silvia Alfaro Arias, Jefe SAGAL Gerencia Logística, los cuales indicaron respecto a las recomendaciones emitidas en el presente informe, lo siguiente:

RECOMENDACIÓN 1

El Lic. Wálter Campos solicita ampliar el plazo a dos meses, aporta que el SIPE antes de medio año controlará todo lo relacionado a vacaciones, trabajando un único sistema.

Esta auditoría según lo expuesto decide ampliar el plazo a dos meses para su efectivo cumplimiento.

RECOMENDACIÓN 2

Sin comentarios. Se reordena como recomendación 3.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

RECOMENDACIÓN 3

La Licda. Patricia Alvarado refiere que por ser un asunto técnico, se considere direccionarla a la Dirección de Administración y Gestión de Personal en coordinación con la Dirección de Presupuesto para efectos prácticos.

El Lic. Campos Paniagua anota que, si la recomendación se direccionara a ellos, el plazo sea ampliado a 3 meses.

Este órgano de fiscalización y control acepta direccionar la recomendación a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, cambiando la numeración a recomendación 2 para efectos de orden, sin embargo, se mantiene el plazo de un mes, considerando que lo evidenciado en el hallazgo debió solventarse desde el requerimiento de Junta Directiva, siendo que al otorgar más tiempo podría generar que se continúen realizando pagos en la cuenta 900-40-0 existiendo restricción requerida por el jerarca.

RECOMENDACIÓN 4

Comentan los representantes de las Gerencias, que en vista de la cantidad de casos se requiere ampliar el plazo de atención a 6 meses. Esta auditoría acepta la ampliación de plazo para atender adecuadamente la recomendación.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Jonathan Quirós Solórzano
ASISTENTE DE AUDITORIA

ANP/JQS/lba

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ANEXO 1

Listado de funcionarios con períodos acumulados de vacaciones Según oficio N°7935-2018 Auditoría Interna A Noviembre 2018

PRESIDENCIA EJECUTIVA

N°	Cédula	Funcionario	U.P.	Puesto	Periodos Acumulados al 05-07-2018	Periodos acumulados al 30-11-2018	Presentó plan de vacaciones según DAGP-1249-2018
1	1-0513-0467	Robles Vargas Xinia Lisbeth	1102	Secretaria Ejecutiva de Alta Gerencia	3	3	No
2	3-0235-0156	López Vargas Luis Guillermo	1112	Director Actuarial	4	3	No

GERENCIA MÉDICA

N°	Cédula	Funcionario	U.P.	Puesto	Periodos Acumulados al 05-07-2018	Periodos acumulados al 30-11-2018	Presentó plan de vacaciones según DAGP-1249-2018
1	1-0555-0187	Chaves Segura Eli	2101	Médico Jefe 2	5	5	No
2	1-1546-0946	Calvo Barquero María José	2101	Operador de Central Tel.	3	3	No
3	10771-0335	Mata Jimenez Laura Isabel	2101	MAE Med del Trabajo	3	3	No
4	1-1589-0687	Meléndez Campos Rodolfo Alberto	2101	Secretaria 3	4	5	No
5	3-0304-0400	Rodríguez Fernández María	2101	MAE Geriatria	3	3	No
6	2-0567-0149	Sanabria Jimenez Kenneth José	2101	MAE Psiquiatria	4	5	No
7	2-0311-0338	Vargas Alpizar William	2101	MAE CX General	3	4	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

8	8-0062-0517	Chang Lin Sing Hung	2102	Med. Asist. Esp. en Ginecología	3	3	No
9	10706-0318	Gamboa Montes De Oca Rodolfo	2102	Odontólogo Jefe de Servicio	3	3	No
10	1-1021-0757	Goyenaga Castro Pablo Alejandro	2102	Med. Asist. Esp. en Patología	4	4	No
11	1-1324-0975	Guzmán Brenes Louise Paola	2102	Secretaria 1	3	3	No
12	1-0889-0704	León Arias Silvia	2102	Secretaria 3	3	3	No
13	10592-0600	Martínez Gavarrete Humberto	2102	Med. Asist. Esp. en Obstetricia	4	4	No
14	1-1462-0643	Monge Matamoros Luis Alejandro	2102	Asistente de REDES	3	3	No
15	1-0757-0130	Piña Contreras Gustavo Adolfo	2102	Jefe Gestión de Ing. y Mant. 3	3	3	No
16	1-0382-0311	Villalobos Carvajal Manuel	2102	Médico jefe 3	3	3	No
17	1-1246-0757	Wilson Flores Ricardo Jurian	2102	Licenciado en Terapia Física	4	3	No
18	1-0689-0039	Rojas Masis Lidia Roció	2104	Secretaria Eject 1	3	3	No
19	1-0771-0676	Mora Retana Rolando	2202	Médico A Espec. Oftalmología	3	3	No
20	1-1218-0322	Núñez Herrera Ivonne	2202	Auxiliar de Enfermería	3	3	No
21	1-1218-0320	Salazar Mora Yesenia Mireydi	2202	Jefe Subárea Nivel Local 1	3	3	No
22	6-0261-0377	Herrera Solano María Del Milagro	2207	Médico A Espec. Urología	4	4	No
23	4-0121-0575	Benavides Santos Andrés	2208	MAE Cardiología	4	4	No
24	7-0182-0155	Sánchez Hidalgo Lizbeth Zuraye	2208	Técnico Electro cardiología	3	3	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

25	4-0166-0986	Vargas Vargas Irene Alejandra	2208	ATAP	4	5	No
26	6-0318-0194	Vega Gutierrez Wendy Vianney	2208	Aux de Enfermería	4	4	No
27	1-0458-0444	Campos Rojas María Haydee	2213	Asist. Tec REDES	4	5	No
28	1-1180-0832	Jimenez Soto Pablo Alonso	2214	Odontólogo General	4	5	No
29	2-0588-0691	Mejías Sánchez Yorlin	2214	Médico Asistente	3	3	No
30	4-0133-0958	Orozco Cruz María del Roció	2214	Asist. Téc. en Atención Primaria	3	4	No
31	4-0161-0563	Ramirez Segura Laura	2214	Técnico de Salud en Farmacia I	3	3	No
32	1-1393-0421	Morales Picado Fred Humberto	2216	Médico Asistente	4	4	No
33	1-0957-0174	Venegas Ardón Victoria Alejandra	2217	Técnico de Salud en Farmacia I	3	3	No
34	4-0116-0892	Muñoz Quesada Ana María	2232	MQC 2	4	5	No
35	2-0616-0020	Santamaria Jimenez Lizandro	2237	Asist Tec REDES	3	3	No
36	1-1238-0899	Cerdas Panisky Carolina	2253	Odontólogo General	4	4	No
37	2-0357-0879	Arguello Villalobos Luz Marina	2272	Enfermera 4 Lic	3	3	No
38	2-0501-0351	Muñoz Camacho Randall	2272	Administrador Área de Salud Nivel 1	3	4	No
39	4-0167-0466	Castillo Zamora Jacqueline María	2273	Asistente Técnico de REDES	3	3	No
40	4-0169-0019	Solís Montero Warren Eduardo	2273	Asistente de REDES	4	4	No
41	2-0452-0791	Herrera Miranda Juan Carlos	2304	Asist Téc 3	6	7	No
42	1-0595-0882	Chacón Gordon Gloria	2304	Médico Jefe 2	5	5	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

43	1-0994-0609	Rojas Ramirez Luis Gerardo	2304	Mensajero	3	4	No
44	9-0071-0183	Sequeira Soto Xinia Rosaura	2305	Nutricionista 3	4	3	No
45	1-0394-0719	Jiménez Arias Fabio	2306	Capellán	11	12	No
46	3-0298-0317	María Eugenia Villalta Bonilla	2307	Médico Director	5	4	No
47	5-0383-0762	Ocampo Guevara Gilberto Eduardo	2307	Farmacéutico 2	3	3	No
48	1-1091-0384	Hernández Bonilla Shirley Tatiana	2314	Profesional 2	4	3	No
49	1-1458-0747	Artavia Vallejos Yensy Paola	2315	Técnico de Salud en Farmacia II	3	3	No
50	1-0731-0807	Brizuela Aguilar Kattia Susana	2315	Asistente Técnico de Salud	3	3	No
51	6-0388-0129	Gómez Aguilar Karina Tatiana	2315	Diplomado en Tecnologías de Salud	4	3	No
52	1-0991-0051	Sandi Alvarado Silvia María	2315	Optometrista	3	4	No
53	1-1040-0710	Perlaza Brenes Johnny	2336	Aux de Enfermería	4	5	No
54	3-0390-0292	Segura Solano Viviana Marcela	2348	Asistente Técnico de REDES	3	3	No
55	3-0451-0140	Villalobos Alvarado Silvia Elena	2348	Odontólogo Residente	3	3	No
56	3-0274-0468	Trejos Chacón Alejandra María	2399	Enfermera 7 Lic.	4	4	No
57	1-1000-0999	Arauz Villarreal Oscar Roberto	2401	Médico jefe 2	4	3	No
58	2-0690-0506	Espinoza Peralta Glenda Dayana	2401	Nutricionista 1	3	3	No
59	1-1097-0857	Molina Montero Mariana	2401	Farmacéutico 2	4	3	No
60	2-0550-0962	Murillo Arguedas Heidi Vanessa	2401	Técnico Graduado en Tecn. de Salud	3	4	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

61	2-0555-0262	Orozco Marín Ronny	2401	Técnico Graduado en Tecnologías de Salud	4	4	No
62	2-0574-0444	Vega Mac Milty Stefanie	2401	Nutricionista 2	3	3	No
63	2-0531-0397	Zamora Ramirez Allan	2401	Optometrista	4	4	No
64	6-0284-0335	Barboza Suarez Andrés	2501	Médico Asistente	3	3	No
65	6-0344-0347	Castro González Arnold	2501	Oficinista 2	4	4	No
66	1-1303-0025	González Irías María Fernanda	2501	Enfermera 1 Lic	3	3	No
67	6-0214-0267	González Sandi Edith	2501	Auxiliar de Nutrición	3	3	No
68	6-0255-0352	Guevara González Francini	2501	Oficinista 3	4	3	No
69	6-0304-0274	Gutierrez Picado Liliana	2501	Trabajador de Servicios Generales	3	4	No
70	6-0245-0302	Prendas Moya Kattia Eugenia	2501	Técnico 1 en tecnologías de Salud	3	3	No
71	6-0406-0894	Saballos Marchena José Francisco	2501	Asistente de Pacientes	3	4	No
72	6-0360-0712	Salas Vásquez Karen Vanessa	2501	Secretaria 3	3	3	No
73	1-1057-0335	Torres Altamirano Gabriel	2501	Auxiliar de Quirófano	3	3	No
74	6-0265-0773	Ugarte Porras Olger Antonio	2501	Trabajador de Servicios Generales	3	4	No
75	6-0233-0970	Vargas Castillo Jorge Luis	2501	Trab Serv Generales	3	4	No
76	1-1365-0579	Venegas Leiva Laura Sofia	2501	Médico A Espec. Medicina Interna	3	3	No
77	6-0368-0533	Warren Jimenez Jennifer Andrea	2501	Asistente de Pacientes	3	3	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

78	6-0386-0664	Arguedas Vargas Vanessa	2511	Asistente Dental Graduado	3	3	No
79	5-0289-0176	Baltodano Macotelo Silvia	2555	Trabajador Social 3, Lic.	3	3	No
80	6-0302-0225	Jimenez Vargas Enid	2582	Técnico de Salud en Farmacia III	3	3	No
81	55817673830	Paredes Cajina Maritza	2582	Asistente Lab Cli 1	3	3	No
82	6-0379-0806	Herrera Vargas José Ignacio	2586	Farmacéutico 1	3	4	No
83	6-0391-0891	Guerrero Rojas Yendry Ariana	2592	Farmacéutico 1	3	3	No
84	1-1046-0954	Mata Cuthbert Carlos Vladimir	2592	Médico Asistente	4	4	No
85	5-0218-0015	Canales Canales Martin Alcides	2599	Chofer 1	4	5	No
86	6-0193-0886	Díaz Vega Mario	2599	Guarda	4	5	No
87	5-0294-0259	Palacios Porras Wilfredo	2599	Guarda	4	4	No
88	5-0236-0923	Paniagua Duran Xinia Isabel	2599	Profesional 3	3	4	No
89	55802568426	Araica López Orfa Lorena	2601	Asistente de Pacientes	3	3	No
90	1-1563-0197	Ballesteros Casanova Desirée	2601	Secretaria 1	3	4	No
91	1-1526-0420	Brenes Jara Evelyn Karina	2601	Téc. Graduado en Tecn. de Salud	3	3	No
92	1-0819-0996	Elizondo Chavarría Juan Carlos	2601	Chofer 1	4	3	No
93	7-0208-0866	López Ulate Wendolyn Daniela	2601	Oficinista 4	4	4	No
94	7-0158-0037	Martínez Sánchez Yovana Andrea	2601	Tec Contab y Finan 2	3	4	No
95	7-0197-0153	Morales Palomino Tatiana Vanessa	2601	Secretaria 2	4	4	No
96	1-0614-0060	Robles Venegas Oscar	2601	Chofer 2	3	3	No
97	1-0627-0540	Saborío Castillo Willy	2601	Chofer 2	4	3	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

98	7-0070-0324	Simpson Hernández Ernesto	2601	Diplomado en Tecnologías de Salud	4	3	No
99	7-0216-0217	Medina Gabuardi Jordán Osvaldo	2602	Trabajador de Producción 1	4	4	No
100	1-0959-0558	Oviedo Prado Jorge	2602	Administrador Área de Salud Nivel 2	3	4	No
101	2-0589-0050	Alpizar Salas Laura	2680	Médico General	3	3	No
102	8-0061-0431	Alvarado Cerdas Martha	2680	Jefe Serv. Registros y Est. de Salud	4	4	No
103	1-0905-0433	Hodgson Bustamante Daily	2702	Médico Residente	4	4	No
104	8-0080-0731	James González Manglio Antonio	2702	Médico Residente	4	4	No
105	1-1002-0989	Ceciliano Monge Jacqueline	2704	Médico Asistente	4	4	No
106	1-0999-0108	Rojas Fallas Mauro Vinicio	2704	Odontólogo Especialista	4	3	No
107	6-0370-0898	Parra García Lizeth	2758	Técnico de Salud en Farmacia II	3	3	No
108	1-0984-0400	Rodríguez Fallas Ana	2760	Médico Asistente	3	3	No
109	1-0672-0199	Navarro Vargas Ricardo	2762	Asist. Téc. en Atención Primaria	3	4	No
110	1-1388-0778	Villalta Payán Nalleli Andrea	2802	Asistente de REDES	3	3	No
111	1-0758-0341	Herrera Barquero Arturo	2901	Asesor de Gerencia	4	3	No
112	1-0522-0199	Cambrero Hernández Eduardo	2906	Med director 4	3	5	No
113	1-1217-0246	Morales Méndez Gerardo Alberto	2906	Mensajero	3	3	No
114	59100051231	Navarro Correa Manuel Elías	2911	Asistente Medico de Gerencia	4	3	No



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

GERENCIA FINANCIERA

N°	Cédula	Funcionario	U.P.	Puesto	Periodos Acumulados al 05-07-2018	Periodos acumulados al 30-11-2018	Presentó plan de vacaciones según DAGP-1249-2018
1	5-0331-0025	Hernández Salazar Ginnette	1407	Inspector de Leyes y Reglamentos 3	4	4	No
2	1-1555-0678	Alvarado Cordero Glinis María	1601	Trabajador de Servicios Generales	4	3	No
3	5-0349-0368	Ríos Carrillo Raúl	2559	Chofer 2	3	3	No

GERENCIA PENSIONES

N°	Cédula	Funcionario	U.P.	Puesto	Periodos Acumulados al 05-07-2018	Periodos acumulados al 30-11-2018	Presentó plan de vacaciones según DAGP-1249-2018
1	4-0148-0341	Barrantes Espinoza Jaime	9108	Gerente Pensiones	3	4	No

GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS

N°	Cédula	Funcionario	U.P.	Puesto	Periodos Acumulados al 05-07-2018	Periodos acumulados al 30-11-2018	Presentó plan de vacaciones según DAGP-1249-2018
1	8-0068-0537	Arévalo Arévalo Cesar Darío	4402	Profesional 4 (G. de E.)	3	3	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

GERENCIA LOGÍSTICA

<i>N°</i>	<i>Cédula</i>	<i>Funcionario</i>	<i>U.P.</i>	<i>Puesto</i>	<i>Periodos Acumulados al 05-07- 2018</i>	<i>Periodos acumulados al 30-11- 2018</i>	<i>Presentó plan de vacaciones según DAGP- 1249-2018</i>
1	1-1105-0483	Carranza Morales Omar Alejandro	1142	Profesional 2	3	4	No

Fuente: Elaboración propia según información suministradas por la DAGP y unidades involucradas.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ANEXO 2

Listado de pagos realizados por compensación de vacaciones
Posterior al acuerdo de Junta Directiva, artículo 31, sesión N°8975
Corte al 10 diciembre 2018.

<u>UE.</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>Cedula</u>	<u>Cuenta</u>	<u>Plaza</u>	<u>Monto</u>
1121	DIRECCION FINANCIERO CONTABLE.	00107470973	90040	00296	₡18.573,05
1121	DIRECCION FINANCIERO CONTABLE.	00106900670	90040	00239	₡485.983,92
1121	DIRECCION FINANCIERO CONTABLE.	00107470973	90040	00296	₡501.472,49
1121	DIRECCION FINANCIERO CONTABLE.	00107290331	90040	00322	₡545.810,89
1126	DIRECCION DE PRESUPUESTO.	00204390790	90040	27206	₡1.235.597,74
1201	DIRECCION REGIONAL.	00109900038	90040	21920	₡628.158,86
1210	SUCURSAL DE TURRIALBA.	00302720375	90040	20505	₡87.856,79
1401	DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA	00502470978	90040	36158	₡877.714,81
1401	DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA	00502690978	90040	00507	₡389.666,12
1401	DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA	00503470767	90040	16920	₡123.870,49
1402	SUCURSAL DE PUNTARENAS.	00602870616	90040	20693	₡157.865,50
1404	SUCURSAL DE MIRAMAR.	00602970028	90040	22920	₡846.759,64
1431	AGENCIA DE HOJANCHA.	55804800209	90040	20785	₡258.951,00
1431	AGENCIA DE HOJANCHA.	00603110224	90040	20784	₡159.101,25
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00113690700	90040	07076	₡296.010,00
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00107920350	90040	06622	₡389.041,71
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00108310351	90040	29161	₡136.096,87
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00112380568	90040	07231	₡101.887,50
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00114810349	90040	39013	₡128.215,50
2101	HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERON GUARDIA	00303010875	90040	07194	₡289.170,00
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00401180332	90040	25707	₡863.709,85
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00700900745	90040	14938	₡884.700,24
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00401320410	90040	05421	₡383.458,16
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00401400071	90040	35348	₡357.459,85
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00602750950	90040	39284	₡841.654,00
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00110780165	90040	44597	₡123.576,93
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00701170946	90040	05301	₡296.412,69
2208	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	00206150313	90040	42306	₡312.307,00
2213	AREA DE SALUD DE TIBAS-MERCED-URUCA	00107840008	90040	05645	₡359.534,50
2213	AREA DE SALUD DE TIBAS-MERCED-URUCA	00113260386	90040	05543	₡50.223,64
2217	AREA DE SALUD DE CORONADO	00106650530	90040	26274	₡368.493,65
2217	AREA DE SALUD DE CORONADO	00114180780	90040	42073	₡190.072,90
2217	AREA DE SALUD DE CORONADO	00106670409	90040	10597	₡962.706,00





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

2217	AREA DE SALUD DE CORONADO	00106670710	90040	26320	₡131.315,25
2276	AREA DE SALUD DE ALAJUELA SUR	00205550689	90040	38846	₡391.732,00
2308	HOSPITAL DR. MAX TERAN VALS.	00107650931	90040	29293	₡382.166,00
2308	HOSPITAL DR. MAX TERAN VALS.	00113880802	90040	13710	₡120.270,00
2308	HOSPITAL DR. MAX TERAN VALS.	00602320266	90040	29282	₡368.845,71
2308	HOSPITAL DR. MAX TERAN VALS.	00601850785	90040	13605	₡29.562,40
2308	HOSPITAL DR. MAX TERAN VALS.	00603510796	90040	13685	₡12.870,50
2311	AREA DE SALUD DE MATA REDONDA-HOSPITAL	00203870961	90040	14299	₡367.468,55
2311	AREA DE SALUD DE MATA REDONDA-HOSPITAL	00304010752	90040	14302	₡368.405,36
2334	AREA DE SALUD DE ACOSTA	00107810277	90040	14382	₡2.022.169,20
2334	AREA DE SALUD DE ACOSTA	00110820018	90040	14366	₡790.935,00
2351	AREA DE SALUD DE PARRITA	00601380888	90040	20548	₡9.846,17
2392	AREA DE SALUD DE EL GUARCO	00302220902	90040	07765	₡622.237,50
2401	HOSPITAL DE SAN CARLOS	00109090610	90040	15720	₡373.547,10
2401	HOSPITAL DE SAN CARLOS	00105630312	90040	33114	₡628.708,95
2401	HOSPITAL DE SAN CARLOS	00204690894	90040	15477	₡472.333,44
2401	HOSPITAL DE SAN CARLOS	00502410746	90040	15665	₡1.422.591,45
2501	HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA	00603410873	90040	36031	₡147.462,00
2503	HOSPITAL DE LA ANEXION	00503530115	90040	17340	₡320.773,00
2503	HOSPITAL DE LA ANEXION	00105060554	90040	17342	₡1.153.873,93
2503	HOSPITAL DE LA ANEXION	00502700184	90040	17319	₡68.782,82
2503	HOSPITAL DE LA ANEXION	00503470409	90040	17463	₡303.301,61
2556	AREA DE SALUD DE ABANGARES	00502570435	90040	30425	₡398.266,61
2556	AREA DE SALUD DE ABANGARES	00603320624	90040	31915	₡198.435,71
2556	AREA DE SALUD DE ABANGARES	00900780543	90040	27305	₡530.682,86
2556	AREA DE SALUD DE ABANGARES	00501850324	90040	29596	₡567.172,93
2557	AREA DE SALUD DE BAGACES	00501800150	90040	22211	₡779.686,87
2599	DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA	00108240393	90040	03769	₡1.606.144,00
2599	DIRECCION REGIONAL CHOROTEGA	00502440911	90040	29323	₡1.044.735,00
2652	AREA DE SALUD DE CARIARI	00501740812	90040	18786	₡609.497,14
2652	AREA DE SALUD DE CARIARI	00701820392	90040	46740	₡566.366,14
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00104520168	90040	19330	₡276.677,14
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00104980987	90040	19202	₡569.870,50
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00601690106	90040	19168	₡425.799,00
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00602780233	90040	19443	₡409.860,00
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00107150867	90040	23746	₡179.864,29
2701	HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA	00114160766	90040	48557	₡135.382,00
2801	CENTRO NAC DEL CONTROL DEL DOLOR Y C.P.	00109390048	90040	39590	₡130.532,86
2901	GERENCIA MEDICA	00107580341	90040	22702	₡1.323.443,84





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2901	GERENCIA MEDICA	00205170274	90040	36354	₡1.052.401,07
2931	CENTRO DE DOCENCIA E INVESTIGACION	401360403	90040	00570	₡1.525.300,05
8101	DIRECCION DE PRODUCCION INDUSTRIAL	00105740511	90040	01173	₡639.285,00
8204	AREA FABRICA ROPA HOSPITALARIA	00107910700	90040	21309	₡223.810,00
					₡37.354.524,49

