



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

ASAAI-142-2015
02-07-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención del programa Anual Operativo para el año 2015 del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura de la Auditoría Interna, con el fin de analizar procedimientos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Rafael de Alajuela.

En el estudio se determinó el registro en el sistema de planilla ampliada de pagos salariales a funcionarios por concepto de dedicación exclusiva licenciados, dedicación exclusiva bachilleres, carrera profesional, ajuste de salario mínimo, lo cuales no les corresponde según el perfil del puesto que ostentan y deben ser analizados por la administración.

Se constató que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, del Hospital San Rafael de Alajuela, presenta un rezago en la revisión de la planilla salarial de 26 catorcenas, que corresponden a 17 del periodo 2014 y 9 del 2015.

Se evidencia contrataciones de personal en el servicio de nutrición, en las que se solicita el requisito del Carné de manipulación de alimentos después del ingreso del funcionario, sin que se evidencie en el expediente personal. Además, se determina debilidades en los procesos de selección para la sustitución de Supervisor de Ropería en el código 15058, y la contratación directa de un funcionario por la jefatura del servicio de Ropería.

Según los registros del personal de Enfermería extraídos del sistema de planilla ampliada, en el Hospital San Rafael de Alajuela laboran 422 funcionarios que deben cumplir con el requisito legal de incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica; de estos cinco poseen el requisito legal para el ejercicio de la profesión vencido según el expediente de personal, y ocho presentan la misma condición según la información obtenida del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Se evidencia concentración de funciones en el encargado del proceso de digitación, debido a que se encarga del control, digitación y habilitación de las incapacidades en el RCPI. También se observa debilidades de control interno en el trámite de vacaciones, control de ascensos interinos, conformación de expedientes, registro de elegibles y cursos de inducción.

Debido a lo anterior se recomienda a la administración activa, entre otros aspectos, emitir recordatorio sobre el cumplimiento, al momento de la contratación de funcionarios, de los requisitos solicitados en el Manual Descriptivo de Puestos, así como efectuar un análisis de los casos evidenciados en los hallazgos 1.2 y 1.3 de este informe.



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

Se recomendó instruir a los servicios del Hospital la obligatoriedad de contar con el registro de elegibles, y al servicio de Enfermería fortalecer el control de licencias para el ejercicio de la profesión.

Se sugiere además, implementar mecanismos de control que permitan garantizar una adecuada conformación del expediente personal, la realización de cursos de inducción al funcionario de primer ingreso, control de ascensos interinos, y analizar la concentración de funciones.

Todo esto con la finalidad de formar una cultura a nivel institucional que permita fortalecer constantemente el sistema de control interno, y la gestión de los procesos sustantivos que desarrolla de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



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

ASAAI-142-2015
02-07-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA
ÁREA: RECURSOS HUMANOS U.E. 2205
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE
GERENCIA MÉDICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura para el 2015.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de la normativa técnica en la ejecución de los procesos sustantivos que desarrolla la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San Rafael de Alajuela.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la aplicación de directrices y normas en los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Analizar la calidad de la planilla salarial (exactitud, aplicación de normativa) en los procesos de remuneración salarial.
- Determinar los mecanismos de supervisión ejercidos por la jefatura de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa Financiera, sobre los procesos sustantivos de recursos humanos.
- Constatar que la ejecución de actividades en las oficinas de recursos humanos se desarrolla con la debida separación de funciones (Incompatibles o separación de transacciones).

ALCANCE DEL ESTUDIO

- El estudio comprende la revisión y análisis de las actividades ejecutadas por la Unidad Gestión de Recursos Humanos de enero a diciembre 2014, en los siguientes aspectos:
- Procesos de selección para los nombramientos interinos.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 3 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888





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

- Calidad de la planilla salarial.
- Mecanismos de supervisión ejercidos por la jefatura de recursos Humanos y la Dirección Administrativa Financiera, sobre los procesos sustantivos de recursos humanos.
- Ejecución de actividades en las oficinas de recursos humanos, con la debida separación de funciones.

METODOLOGÍA

- Análisis de los registros del Sistema de Estadísticas de Recursos Humanos, referentes a los pagos realizados en el periodo de enero a diciembre 2014 en las cuentas de servicios personales del Hospital.
- Revisión del sistema de planilla ampliada de la Dirección de Presupuesto, en las afectaciones contables en servicios personales.
- Revisión de 76 expedientes de funcionarios contratados por primera vez en el Hospital San Rafael de Alajuela durante el periodo 2014 para verificar la existencia de los documentos de primer ingreso en el expediente personal.
- Revisión en la página web del Colegio de Enfermeras de Costa Rica el 25 de abril de 2015, de todo el personal a cargo de la Dirección de Enfermería, que requieren como requisito legal la licencia ó carnets de enfermería.
- Revisión de los expedientes de personal de las jefaturas médicas que realizan tiempo extraordinario.
- Revisión de expedientes personales de las Jefaturas Médicas y Administrativas para verificar el control de vacaciones.
- Verificación del registro de elegibles en los servicios del Hospital San Rafael de Alajuela.
- Revisión de una muestra de 35 acciones, 35 movimientos, 40 tiempo extraordinario de la planilla salarial de la segunda de marzo.
- Entrevistas a:



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

- ❖ Licda. María José Chaves Calderón, encargada del Programa de Reclutamiento y Selección.
- ❖ Sr. José Manuel Angulo Mendez, encargado del archivo de personal.
- ❖ Sr. Genyel Mauricio Barrantes Salazar, encargado de digitación.
- ❖ Sr. Douglas Araya Bolaños, encargado de trámite de vacaciones.
- ❖ Msc. Rosa María Chavarria López, encargada de revisión de planillas.
- ❖ Licda. Sonia Ovares Jimenez, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- ❖ MBa. Francisco Castro Madrigal, Director Administrativo Financiero.
- ❖ Licda. Verónica Segura Arguedas, encargada del proceso de Clasificación y Valoración de Puestos.

MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras 2343.
- Ley General de Administración Pública.
- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley General de Control Interno.
- Código de Trabajo.
- Normativa de Relaciones Laborales.
- Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la Caja Costarricense del Seguro Social y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología, y Psicología de la Caja Costarricense del Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e instituciones afines.
- El Estatuto de Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social.



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

- Resolución 6349-11 de la sala constitucional.
- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Reclutamiento y Selección de la Caja.
- Manual Descriptivo de Puestos.
- Circular 012464 del 16 de julio 1998.
- Circular 014662 del 22 de setiembre 1998, "Directrices en materia de Equipos Interdisciplinarios de Selección (EIS)".
- Circular 032858 de fecha 9 de noviembre 2004.
- Circular DCRH-0142-2005 del 8 de febrero 2005.
- Circular DAGP-767-2011, referente a "Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS.
- Instructivo para la Confección, Trámite y pago de Tiempo Extraordinario.
- Instructivo para el Registro, Control y Pago de las Incapacidades de los empleados de la CCSS.
- Manual de Procedimientos para el Trámite de Estudios en Materia de Clasificación y Valoración de Puestos.

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 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



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

incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...)

HALLAZGOS

1. SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1.1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PERFIL OCUPACIONAL DE AUXILIAR DE NUTRICIÓN

Se evidenció la contratación de funcionarios con el perfil de Auxiliar de Nutrición durante el periodo 2014, sin el requisito del Carné del Ministerio de Salud que lo acredite como manipulador de alimentos.

Mediante el análisis de los expedientes de primer ingreso efectuado el 07 de abril de 2015 se determinó lo siguiente:

Cuadro Nº1
Personal de nutrición de primer ingreso 2014

Nombre	# cédula	Fecha ingreso	# Acción	Requisitos
Arrieta Núñez María	1-1583-0497	24-12-2014	471299	Carnet aportado posterior a la contratación de primer ingreso.
Prado Abarca Ericka	2-703-0882	19-12-2014	471395	No se evidencia en el expediente de personal
Pérez Salas María	4-2017-0184	18-12-2014	471151	Carnet del Ministerio de Salud vencido al momento de su contratación.
Jimenez Arce Fabiola	4-224-0577	16-12-2014	590954	No se evidencia en el expediente de personal
Villalta Martínez Carlos	1-1544-0727	28-01-2015	-	No se evidencia en el expediente de personal
Brenes Blanco Joel	1-1448-0783	24-12-2014	-	No se evidencia en el expediente de personal

Fuente: Expediente de personal

La información anterior muestra el personal que fue contratado durante el período 2014, sin evidenciar en el expediente personal el requisito del Carnet de Manipulación de Alimentos.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 7 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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

El Manual Descriptivo de Puestos de la institución menciona como requisito de contratación para el perfil de Auxiliar de Nutrición lo siguiente:

“REQUISITOS BÁSICOS:

*Certificado de Conclusión de II Ciclo de la Educación General Básica (Sexto Grado)
Certificado de salud que lo acredite como manipulador de alimentos”.*

En Decreto Ejecutivo Nº 36666-S del 27 de 04-2011, publicado en La Gaceta Nº 142 el viernes 22 de julio 2011, se establece:

“Reglamento para el otorgamiento del carné de manipulación de alimentos y reconocimiento de la oficialización de capacitadores del curso de manipulación de alimentos por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje Artículo 3º- Será obligatorio para las personas manipuladoras de alimentos, propietarias y administradoras de un servicio de alimentación al público, contar con el carné que les habilite como manipuladores de alimentos, el cual será expedido en las Direcciones de las Áreas Rectoras de Salud del Ministerio de Salud”. Subrayado no es del original.

La Licda. María José Chaves Calderón, encargada del Programa de Reclutamiento y Selección al respecto indicó:

“Si se solicita, sin embargo, no se encuentran en los expedientes o se solicita posterior al ingreso”.

Además indicó:

“Si tenían el curso de manipulación de alimentos, en unos casos se les solicitó que fuera al EBAS a solicitarlo y que lo presentara posteriormente, en diciembre es complicado sacar el carnet en ese momento por esa razón se les pidió que lo entregaran posteriormente”:

Lo examinado en este apartado del informe se origina en la omisión del marco normativo vigente.

Lo expuesto genera un debilitamiento del sistema de control interno debido a que no se cumple las disposiciones normativas vigentes.



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

1.2. SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO JEFFREY BRENES GONZÁLEZ EN LA PLAZA N° 15058 DE SUPERVISOR DE ROPERÍA.

Se evidenció el nombramiento del Sr. Brenes González Jeffrey, sin poseer requisito de experiencia solicitado en el Manual Descriptivo de Puestos de la institución. También se evidencia inobservancia de la circular DAGP-0767-2011, debido a que no se hizo extensiva la solicitud de oferta en el ámbito de la Institución a través de una publicación, producto de no disponer de oferentes que reúnan los requisitos.

Este órgano de control evidenció en el expediente personal los siguientes nombramientos:

Cuadro N°2
Nombramientos Interinos
Sr. Brenes González Jeffrey

Servicio	Fechas de Nombramiento	de Puesto	Acción de Personal	Observaciones
Lavandería	30-10-14 a 31-10-14	Tec. Industrial 1	Equipo 603984 J	Ingreso por primera vez por vacaciones
Lavandería	18-12-14 a 11-01-15	Supervisor Ropería	de 603978	Nombramiento interino por vacaciones

Fuente: Expediente personal

En el cuadro se observa nombramiento de dos días como técnico de Equipo Industrial 1, y posteriormente se realiza proceso de selección para llenar plaza 15058 de Supervisor de Ropería, otorgándose al funcionario este último nombramiento sin disponer de la experiencia de un año solicitada en el Manual Descriptivo de Puestos de la institución.

La Msc. Leida Alfaro Cordero, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, mediante oficio UGRH-RS-383-2014 del 16 de diciembre 2014, comunicó a la Licda. Ana Laura Mena Díaz, Jefe a.i. Servicio de Lavandería y Ropería, el resultado del proceso de selección, mencionando lo siguiente:

“En dicho proceso se recibió la participación de 01 candidato, a saber el Sr. Jeffrey Brenes González, el cual no cumple con la totalidad de los requisitos exigidos, según el Manual Descriptivo de Puestos de la institución y cartel de publicación”. Subrayado no es del original.

La Licda. Ana Laura Mena Díaz, Jefe a.i. del Servicio de Lavandería, mediante oficio LAV-132, del 17 de diciembre 2014, comunicó a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos lo siguiente:



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

“se designa para el nombramiento interino por vacaciones de la Sra. Damaris Chaves Castro del 18-12-2014 al 11-01-2014, al Sr. Jeffrey Brenes González, todo bajo el amparo del principio de eficiencia y eficacia”.

La circular DAGP-0767-2011, del 01 de julio de 2011 indica que cuando surja una posibilidad de nombramiento, se efectuará de acuerdo con las siguientes condiciones mencionadas a partir del punto 3:

“Cuando se trate de nombramientos en sustitución interina, la selección en el Registro de Elegibles Activo, se llevará a cabo, considerando los oferentes que en ese momento, se encuentran sin nombramiento, respetando su orden en función de los criterios de antigüedad. De no ubicar un oferente con requisitos en el Registro de Elegibles activo, se deberá acudir al Registro de Elegibles pasivo.

De mantenerse la ausencia de un oferente con requisitos, deberá extenderse la oferta a todo el Centro de Trabajo. En este procedimiento podrán utilizarse los medios disponibles a nivel Institucional para ubicar al candidato por nombrar.

Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos”.

El punto 6 del procedimiento general para nombramientos estipulado en la circular DAGP-0767-2011, del 01 de julio de 2011 indica:

“Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos, de la siguiente manera:

- *La jefatura correspondiente solicita a la Oficina de Recursos Humanos que le proporcione candidatos elegibles para el puesto.*
- *La Oficina de Recursos Humanos publica la oferta de trabajo a través de los medios disponibles a nivel institucional para tales efectos, otorgando un plazo no menor a*
- *tres días hábiles para presentar la solicitud de participación de los interesados.*



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

- *Terminado este plazo, la Oficina de Recursos Humanos conformará, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una terna con los oferentes mejor calificados, si no existen suficientes oferentes, podrá presentarse hasta un solo nombre.*
- *La jefatura entrevistará a los oferentes indicados en la terna y realizará la elección de alguno de ellos”.*

Es criterio de este órgano de control que lo acontecido en este proceso de selección se debió a la inadecuada aplicación de la normativa vigente en esta materia.

Lo anterior provoca un debilitamiento del sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue la adhesión de la administración a las políticas y directrices, y expone los funcionarios a eventuales responsabilidades. Además podría provocar la contratación de candidatos no idóneos para el puesto al no seguir lo normado en materia de procesos de selección de personal.

1.3. SOBRE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN FORMA DIRECTA POR LA JEFATURA DE ROPERÍA.

Se evidenció la contratación en forma directa por la jefatura de Ropería del funcionario Jack Danny Mendez Ramírez, cédula 1-1236-0960, en la plaza 36738 de Trabajador de Producción 1, en contraposición a lo normado en la Circular DAGP-0767-2011 “Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS”.

La Licda. Ana Laura Mena Díaz, Jefe a.i. del Servicio de Lavandería y Ropería, mediante oficio LAV-128 del 17 de diciembre de 2014, comunicó a la MSc. Leida Alfaro Cordero lo siguiente:

“Este funcionario fue recomendado a la Sra. Damaris Chaves Castro, Supervisora de Lavandería y Ropería, en su momento se le preguntó que si tenía todo al día en Recursos Humanos y la misma refirió que sí, por tanto, inicio el nombramiento del 01-12-2014 al 10-12-2014 por ascenso interino de la funcionaria Eugenia Umaña González, en sustitución de las vacaciones de la funcionaria Eugenia Umaña González, en sustitución de las vacaciones de Rosario Chacón Alvarez.

Cuando le solicité el currículo para confeccionar la acción de personal, fue cuando la Sra. Chaves me dijo que el mismo no había pasado por Recursos Humanos, pero que él contaba con propiedad en el hospital de Upala, por lo que me dirigí a Recursos Humanos para el debido asesoramiento ante este nombramiento interino atípico”.



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

La Licda. María José Chaves Calderón, Encargada del Programa de Reclutamiento y Selección, manifestó lo siguiente:

“El inició un lunes 01 de diciembre, en ese momento llego la supervisora de lavandería que dejó al muchacho para tomar los datos, no se sabía nada de él, el inicio a laborar y no se había presentado a recursos humanos, de hecho había practicado el sábado sin conocimiento de esta unidad, el funcionario no traía documentos, La Licda. Chaves alerto del hecho a la jefatura del servicio, y el miércoles de esa semana el funcionario no presentó la documentación necesaria y puso resistencia a cooperar, el jueves llegó con el sindicato, diciendo que tenía propiedad en Upala y se podía nombrar porque ya estaba en el registro de elegibles, sin embargo, se estaba evaluando a otro funcionario en ese momento, se le indicó que no había pasado por recursos humanos, que no había presentado documentos y por ese motivo se le comunicó que finalizaba el nombramiento y debía esperar otra oportunidad siguiendo el registro de elegibles del servicio”.

Mediante acción de personal 603982 J, se tramitó traslado interino al funcionario Jack Danny Mendez Ramírez, como Trabajador de Producción 1 en el servicio de Ropería, del 01 de diciembre 2014 a 10 de diciembre 2014.

La circular DAGP-767-2011, referente a “Disposiciones que regulan el procedimiento para nombramientos interinos de profesionales y no profesionales en la CCSS”, señala:

“ Si aún no se ubica a un oferente que cumpla con los requisitos del puesto dentro del Centro de Trabajo, podrá hacerse extensiva la oferta a toda la Institución, a través de la publicación en los medios disponibles a nivel Institucional para tales efectos, de la siguiente manera:

6.1. La jefatura correspondiente solicita a la Oficina de Recursos Humanos que le proporcione candidatos elegibles para el puesto.

6.2. La Oficina de Recursos Humanos publica la oferta de trabajo a través de los medios disponibles a nivel institucional para tales efectos, otorgando un plazo no menor a tres días hábiles para presentar la solicitud de participación de los interesados.

6.3. Terminado este plazo, la Oficina de Recursos Humanos conformará, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una terna con los oferentes mejor calificados, si no existen suficientes oferentes, podrá presentarse hasta un solo nombre.



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

6.4. La jefatura entrevistará a los oferentes indicados en la terna y realizará la elección de alguno de ellos.

7. Una vez agotado el procedimiento interno sin resultados positivos, la Oficina de Recursos Humanos procederá a la búsqueda de oferentes externos a la Institución.”

El reclutamiento y selección de funcionarios en el contexto señalado, obedece al incumplimiento del marco normativo en esta materia.

Lo descrito anteriormente implica un debilitamiento del sistema de control interno, el cual tiene entre sus objetivos el apego de la administración activa a las políticas y directrices, además, expone los funcionarios a eventuales responsabilidades, a su vez, podría provocar la contratación de candidatos no idóneos.

1.4. SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES

El 29% (7¹ casos) de la Jefaturas de los Servicios Administrativos y Médicos del Hospital, no disponen de un listado de funcionarios elegibles, además, se evidencia que el Servicio de Enfermería no dispone de un registro de elegibles, actualizado para el perfil de Auxiliar de Enfermería.

La circular DAGP-0767-2011 del 01 de julio 2011, dispone:

“Registro de Elegibles Activo y Pasivo: Habrá un Registro de Elegibles Activo conformado por los funcionarios con nombramiento vigente o tramitados durante los últimos seis meses en el mismo Servicio. El Registro de Elegibles Pasivo estará integrado por los funcionarios que no dispongan de nombramiento en el Servicio pero que han manifestado su voluntad de pertenecer al Registro de Elegibles.

Diseño y criterio de prioridad: Se tendrá un Registro de Elegibles por Puesto y Servicio, y los funcionarios incluidos en éste, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino de las plazas disponibles para tales fines, ordenado por puestos y antigüedad, conforme los nombramientos registrados según las acciones de personal tramitadas.

Responsabilidad de verificación y control: La Jefatura de cada Servicio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, serán los responsables de verificar el

¹ Enfermería, Dirección Médica, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Cirugía, Anestesia, y Medicina.



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

cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y llevar el control de los nombramientos efectuados en cada uno de ellos. “

La inexistencia de un registro de elegibilidad de los colaboradores para realizar sustituciones a nivel interno, es consecuencia de la omisión de las directrices emitidas por la Gerencia Administrativa, en donde se instruye que las jefaturas de servicio deben formularlo.

La inexistencia de listas de elegibles de funcionarios constituye un incumplimiento de las disposiciones normativas.

1.5. SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PERSONAL

En la revisión efectuada a los 76 expedientes de personal que corresponde a primeros ingresos del periodo 2014, se evidencia que el 100% presenta faltante de algún documento de primer ingreso:

En 2 casos no se dispone de copia de la oferta de servicios, en 3 no se evidencia la declaración jurada, en 3 se carece de la juramentación de previo empleo, en 13 no consta que hayan sido sometidos a las pruebas del Equipo Interdisciplinario de Selección, en 55 no se evidencia copia del curso de inducción y en 4 expedientes no se encontró la hoja de delincuencia.

Además, se evidencia que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no archiva los reportes de tiempo extraordinario ni el fundamento para este pago en los expedientes de personal.

La circular SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996, referente a la conformación y contenido del expediente personal, dispone:

“Los documentos que conforman el expediente del funcionario de la Caja, que afectan su relación laboral, deben estar archivados en orden cronológico ascendente y debidamente foliados.

A continuación se detallan los documentos que deben depositarse dentro del expediente personal:

- Oferta de Servicio con una fotografía. (Documento con el que se inicia el expediente personal), Certificación de estudios, Recomendaciones, Fotocopia de la cédula de identidad o cédula de residencia, Declaración jurada previo empleo, Licencias específicas, Examen físico previo empleo, Informes de adaptación, Evaluaciones del desempeño, Contrato de trabajo,



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

Contrato de dedicación exclusiva, Título incorporación colegio profesional, Solicitud y resoluciones sobre el pago de carrera profesional, Estudios de reingreso a la Institución, Estudios de antigüedad, Acuerdos de Junta Directiva por becas, permisos, auxilios especiales reembolsables u otros que se refieran específicamente al trabajador, Autorizaciones de deducciones de cuotas de organizaciones de trabajadores o exclusión sobre esa deducción de cuotas, Resultado de estudios de reasignación, reclasificación o cambio de perfil en el puesto, Notas de felicitaciones, Documentos aplicación sanciones disciplinarias que incluyan los documentos de las fases de investigación (incluye declaraciones) y de ejecución (resolución y sanciones), Órdenes judiciales de retenciones al salario, Embargos, Pensiones alimenticias, Permisos de trabajo de personal extranjero, Comunicación al trabajador (Fórmula 99), Acciones de personal, Movimientos de personal, Disfrute y/o pago de vacaciones, Reportes de tiempo extra, siempre que el reporte sea individual, Carta de renuncia, Comunicación de derecho de pensión, Comunicación al derecho de prestaciones, Constancia o boleta de incapacidades. (...) (Subrayado no es del original)

El funcionario que recibe fotocopia de títulos debe hacer constar al dorso de la misma, la existencia del original, anotando su nombre, firma y la fecha de recibido, además del sello de la unidad de trabajo. Igual procedimiento se seguirá con cualquier otra fotocopia que deba incluirse en el expediente personal."

En relación al acto formal de juramentación la circular 032858 de fecha 9 de noviembre 2004, suscrita por el Cuerpo Gerencial, reiterada en circular DCRH-0142-2005 del 8 de febrero 2005, se dio a conocer política en la que se establece:

"Que todos los nuevos oferentes que ingresen a la Caja Costarricense de Seguro Social sean debidamente advertidos sobre los deberes, derechos y responsabilidades como nuevos funcionarios públicos; por lo tanto, en adelante se deberá incluir como parte del proceso de Orientación e Inducción a los nuevos trabajadores, un acto específico de formal juramentación, el cual debe llevarse a cabo en cada establecimiento de trabajo".

La circular DCRH-0142-2005 del 8 de febrero 2005, cita que el acto de juramentación lo llevará a cabo la Oficina de Recursos Humanos en conjunto con la Jefatura inmediata, el primer día de trabajo. En este evento, se deberá leer y comentar la Constancia de Juramentación con el nuevo trabajador, donde se incluyen los deberes, derechos y responsabilidades como funcionario público.

La circular 014662 del 22 de setiembre 1998, "Directrices en materia de Equipos interdisciplinarios de Selección (EIS)", señala:



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

“Competencia y función del EIS: Evaluar a nivel local los oferentes de primer ingreso a la Institución, los oferentes que solicitan reingreso, los candidatos que participan en los diferentes concursos regulados por directrices Institucionales, así como en los procesos de selección para nombramientos interinos o en propiedad, haciendo del conocimiento de la oficina de recursos humanos y de la jefatura respectiva los resultados, para que ésta tome la decisión que corresponda. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 192 de nuestra Constitución Política...”.

La Licda. Sonia Ovares Jimenez, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos al respecto comentó:

“En realidad el lugar donde se custodia los expedientes es muy reducido, entonces con el fin de que el expediente no tenga gran volumen de documentos no se archiva en el expediente personal, se custodia en carpetas en un espacio en una bodega que se asignó en el cuarto piso, quedan custodiados por diez años”.

Es criterio de este órgano de control que la debilidad imperante en la conformación del expediente de personal de los funcionarios del Hospital San Rafael de Alajuela, se debe a la omisión del marco normativo que regula esta materia.

La falta de esta documentación en el expediente de personal provoca un debilitamiento del control interno en aspectos de trazabilidad, oportunidad y disposición de la información, además afecta la supervisión y fiscalización posterior al pago efectuado y aumenta el riesgo de la pérdida de información.

1.6. SOBRE LOS CURSOS DE INDUCCIÓN

Se evidenció que 42 funcionarios (55%) de primer ingreso del periodo 2014, no han realizado el curso de inducción al Trabajador de la CCSS, de conformidad con los lineamientos de reclutamiento y selección de personal que regulan esta actividad.

La Normativa de Relaciones Laborales indica en el artículo 59:

“Artículo 59 .Inducción y capacitación: Toda persona trabajadora de nuevo ingreso a un puesto de trabajo en la Institución, recibirá inducción por parte del superior en grado o por quien él delegue, sobre las tareas y funciones por realizar y sobre los factores de riesgo presentes en su lugar de trabajo. De igual forma participará de los cursos de inducción para trabajadores de

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 16 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

nuevo ingreso impartido por las Oficinas de Recursos Humanos, que obligatoriamente debe contemplar el tema de la Salud Ocupacional.”

La Bach. Leda Rubí López, mediante oficio sin número del 10 de abril de 2015, indicó a esta Auditoría, que 13 funcionarios de primer ingreso del periodo 2014, realizarán el curso los días 15, 22, y 29 de abril de 2014. Aclara que todos los jefes y encargados de servicios, reciben la invitación de la oficina de Recursos Humanos, sin embargo, no siempre se brindan las facilidades para enviar a los funcionarios.

El incumplimiento de los cursos de inducción expone a la institución a contar con funcionarios que no estén identificados con los objetivos, valores, principios, y razón social de la institución entre otros aspectos.

2. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE PLUSES SALARIALES

De conformidad con la revisión efectuada a la planilla salarial, se detectaron posibles inconsistencias en el registro de pago de diferentes pluses salariales, los cuales deben ser analizados para verificar su pertinencia.

2.1. SOBRE EL REGISTRO DE PAGO DE CARRERA PROFESIONAL A PERFILES NO PROFESIONALES

Según el Sistema de Planilla Ampliada, se evidenció que en el Hospital San Rafael de Alajuela se registra el pago de ₡6.727.799,27 (Seis millones setecientos veinte siete mil setecientos noventa y nueve colones 27/100), por concepto de carrera profesional a puestos de perfil no profesional, durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2014, según se detalla en el cuadro 3.

Cuadro N°3
Carrera Profesional a funcionarios de perfil no profesional
durante el 2014

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	₡272.879,61
Asistente Técnico de REDES	₡14.856,00
Auxiliar de Enfermería	₡5.549.118,37
Bodeguero	₡76.269,67
Oficinista 4	₡13.794,85
Secretaria 3	₡30.507,85



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

Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	¢412.718,23
Técnico de REDES 2	¢108.966,10
Técnico en Administración 1	¢17.641,50
Técnico en Administración 3	¢16.713,00
Técnico en TIC	¢80.845,82
Técnico Graduado en Tecnologías de Salud	¢133.488,27
Total general	¢6.727.799,27

Fuente: Sistema de planilla ampliada.

Según la información extraída del sistema de planilla ampliada, en el puesto de Auxiliar de Enfermería se refleja un mayor registro de gastos por concepto de carrera profesional 82.5% del total cancelado.

El instructivo para la aplicación del incentivo de carrera profesional en la C.C.S.S. indica:

“Artículo 2. Concepto

Se denomina carrera profesional, al incentivo económico que beneficia a los funcionarios de nivel profesional que laboran en la Caja Costarricense de Seguro Social, quienes posean como mínimo el grado académico de bachiller universitario, y ocupen un puesto que requiera como mínimo ese grado”.

2.2. SOBRE EL REGISTRO DE PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A PERFILES NO PROFESIONALES

En el Hospital San Rafael de Alajuela durante el periodo 2014, se registró según el Sistema de Planilla Ampliada un monto de ¢77.176.813,98 (setenta y siete millones ciento setenta y seis mil ochocientos trece colones 98/100), por concepto de Dedicación Exclusiva Licenciados (cuenta 900-56-4), a funcionarios en puestos no profesionales, según se expone en el cuadro 4.



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

Cuadro N°4
Dedicación Exclusiva para Licenciados en Puestos no Profesionales
durante el 2014

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	¢1.203.877,27
Asistente Técnico de REDES	¢1.410.077,07
Asistente Técnico en Administración 4	¢320.320,00
Auxiliar de Enfermería	¢66.087.782,48
Oficinista 4	¢186.219,20
Secretaria 3	¢503.858,95
Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	¢3.460.689,25
Técnico de REDES 2	¢1.46.586,31
Técnico de REDES 3	¢337.531,07
Técnico de Salud en Farmacia I	¢187.171,88
Técnico en Administración 1	¢164.204,44
Técnico en Administración 3	¢425.656,80
Técnico en TIC	¢533.884,01
Técnico Graduado en Tecnologías de Salud	¢891.955,25
Total general	¢77.176.813,98

Fuente: Sistema de Planilla Ampliada

Se evidencia registro por concepto de Dedicación Exclusiva Bachiller (cuenta 900-59-9), a funcionarios en puestos no profesionales por ¢8.888.245,98 (ocho millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos cuarenta y cinco 98/100), el detalle en cuadro siguiente:

Cuadro N°5
Dedicación Exclusiva para Bachilleres
En Puestos no Profesionales durante el 2014

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	¢150.039,40
Asistente de REDES	¢6.744,40
Auxiliar de Enfermería	¢3.099.798,92
Bodeguero	¢734.473,13
Diplomado en Tecnologías de Salud	¢3.027.947,56

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 19 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Oficinista 3	₡132.940,63
Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	₡1.215.760,00
Técnico en TIC	₡590.198,17
Total general	₡8.888.245,98

Fuente: Sistema de Planilla Ampliada

El instructivo para la aplicación del régimen de Dedicación Exclusiva en la Caja Costarricense del Seguro Social define este concepto como:

“Capítulo I.- Definición Y Objetivos De La Dedicación Exclusiva Artículo 1.-

Se entenderá por dedicación exclusiva para efectos del presente instructivo, la compensación económica retribuida a los servidores de nivel profesional, porcentualmente sobre su salario base, previa suscripción de un contrato entre el servidor y la instancia jerárquica que por delegación corresponda, para que obligatoriamente no ejerzan de manera particular (remunerada o ad honorem), la profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto que ostenten así como las actividades relacionadas con ésta; con las excepciones que se establecen en el presente instructivo.”(El subrayado no es del original).

2.3. AJUSTE DE SALARIO MINIMO A PERFILES QUE NO CORRESPONDE

Se evidenció el registro en el Sistema de Planilla Ampliada un monto de ₡5,040,525.77 (Cinco millones cuarenta mil quinientos veinticinco colones con 77/100), por Concepto de Ajuste de Salario Mínimo, en perfiles ocupacionales que no deben percibir este rubro salarial, los casos se indican a continuación:

Cuadro N°6
Ajuste de Salario mínimo a perfiles
Que no le corresponden durante el 2014

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	₡1.881.791,45
Asistente de REDES	₡2.170.220,46
Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	₡234.263,56
Auxiliar de Nutrición	₡0,08
Auxiliar de Quirófanos	₡4.781,25



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

Oficinista 1	₡760.558,36
Técnico Analista Gestión Recursos Humanos 1	₡2.161,70
Trabajador de Servicios Generales	₡83.146,58
Total general	₡5.040.525,77

Fuente: Sistema de Planilla Ampliada.

A estos perfiles ocupacionales no les corresponde el concepto de “Ajuste de Salario Mínimo”, sin embargo, el sistema de planilla ampliada refleja un gasto por este concepto.

La Ley General de Control Interno establece:

“Artículo 8.- Concepto de sistema de control interno

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:

- *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Las Normas de control interno para el sector público en el punto 1.2 sobre los objetivos de control interno establecen:

“(…) exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.”

2.4. REGISTRO DE EXTRAS CORRIENTES MÉDICAS A PERSONAL QUE NO LE CORRESPONDE

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 21 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888





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

Se detectó un registro de gasto por ₡1.901.252,22 (un millón novecientos un mil doscientos cincuenta y dos colones 22/100), en el Sistema de Planilla Ampliada esto por concepto de Extras Corrientes Médicas (cuenta 900-44-2) a enfermera 1 licenciada y Asistente de Pacientes.

Cuadro N°7
Extras Corrientes Médicas a perfiles
que no corresponde durante el 2014

Puesto	Monto
Asistente de Pacientes	₡529.046,00
Leung Ureña Lizay	₡95.726,22
Rodríguez Rodríguez Giovanni	₡433.319,78
Enfermera 1 Licenciada	₡876.749,91
Anchia Rodríguez Walter	₡876.749,91
Técnico Graduado en Tecnologías de Salud	₡495.456,31
Acuña Vargas Anderson Gerardo	₡495.456,31
Total general	₡1.901.252,22

Fuente: Sistema de planilla ampliada

El cuadro anterior refleja perfiles ocupacionales en los que se evidencia el registro de gastos de tiempo extraordinario en la modalidad de “Extras Corrientes Médicas”, sin embargo, se debió cancelar en la cuenta “900-10-0 de Tiempo Extraordinario”.

El registro evidenciado por este Órgano de Control extraído del Sistema de Planilla Ampliada en rubros salariales tales como: Dedicación Exclusiva, Carrera Profesional, Ajuste de Salario Mínimo, y Extras Corrientes Médicas a perfiles ocupacionales que no perciben estos conceptos, obedece a que no se efectúa una adecuada revisión a partir de la cual puedan ser detectados con oportunidad.

Lo expuesto podría exponer a la institución a pérdidas patrimoniales, producto de sumas pagadas eventualmente de forma irregular.

2.5. INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LA REVISIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

En la revisión de cambios de la planilla salarial del cierre de la primera catorcena de marzo 2015 se detectó siguientes inconsistencias que se detalla en la columna de observaciones del presente cuadro:



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

Cuadro N° 8
Detalle de inconsistencias observadas
A marzo 2015

Acciones de Personal			
Cédula	Nombre	# Documento	Observaciones
206240135	Castro Céspedes David	0327147 E	Se observa tachón en la fecha de ubicación escala
603550295	Baltodano Gómez Andrey	471172 J	Se observa tachón en la fecha de ubicación escala
602860920	Flores Bristan Minor	471164 J	Se observa tachón en la fecha de rige desde
111160147	Acuña Guevara Mauren	679532 J	Se observa tachón en la fecha de ubicación escala
206590032	Amador Martínez Gladys	679866 J	Fecha ubicación escala con lapicero
206480911	Cordero Vega María José	677704J	Fecha rige hasta corregida a máquina.

Movimientos de Personal				
Cédula	Nombre	Documento	Observaciones	Inconsistencia
701530979	Centeno Marchena Henry	700671 oo	Tiempo extraordinario con un salario de 368,400, siendo lo correcto 360,899.70.	Se pagó un monto por c24,929.79, siendo lo correcto c24, 423,62. Diferencia de c506,17
205930825	Alvarado Barrantes Viviana	711355 oo	Se observan correcciones a mano	
111060508	Artavia González Eleana	700472 00	Mal cálculo en el pago del 5% de retribución x riesgo	Se canceló c7,182.32, lo correcto es, c3,192.15 se canceló de más c3,990.17
203950985	Arguedas Sequeira Marlene	6632209 oo	PSGS mal rebajado	Se rebajó 900-56-4 c7,206.20, lo correcto era c 11,324.17. Diferencia a recuperar c4,117.97

Tiempo Extraordinario				
Cédula	Nombre	Documento	Observaciones	Inconsistencia





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

701480960	Barrías María	Sirias	3071480	El día 20, laboró de 10 a 6, realizó tiempo extraordinario de las 18 a las 22	Se desglosaron 4 horas, segundo turno tiempo y medio, siendo lo correcto 1 h primer turno tiempo y medio y 3 horas tercer turno tiempo y medio, se adeudan €1,617.24
602860920	Flores Minor	Bristan	642673	Se canceló de más en el cálculo del tiempo extraordinario	Se refleja en planilla un monto por €97,465.51 siendo lo correcto €78,535.30, se canceló de más €18,930.21
203950943	Huertas Monge Nayra		2805109	Se canceló en planilla 16,30 horas, siendo lo correcto 15,30	Se canceló de más €4,843.08
503110782	Agüero Obregón Ilse		2414154	Desglose de tiempo extraordinario	Los días 14,23,24 se desglosaron en el primer y tercer turno, siendo lo correcto en el segundo turno

Fuente: Elaboración Propia

El cuadro anterior contiene una muestra de los pagos cancelados en la primera catorcena de marzo 2015, en ella se encuentran inconsistencias en la elegibilidad de documentos, debido a correcciones hechas a mano, también cálculos improcedentes por concepto de tiempo extraordinario y pagos por movimiento de personal, sin embargo al ser una muestra de marzo 2015, y según el rezago en la revisión de planillas existente, (tema que se abordará de forma posterior) la Unidad de Gestión de Recursos Humanos podría tardar hasta un año en detectarlas.

La Ley General de Control Interno establece:

“Artículo 8.- Concepto de sistema de control interno

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:

- *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*





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

- *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Las Normas de control interno para el sector público en el punto 1.2 sobre los objetivos de control interno establecen:

“(...) exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.”

El protocolo para el control de calidad de la nómina salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social establece dentro de sus objetivos:

“OBJETIVO GENERAL

Aplicar control de calidad a la nómina salarial en cada unidad ejecutora, con base en los documentos de personal tramitados, verificando que los componentes que conforman el salario de los trabajadores se apliquen en forma correcta en la nómina salarial.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- *Garantizar el pago correcto de los salarios mediante mecanismos eficientes de control.*
- *Verificar que los pagos, rebajos o deducciones, generados según los documentos de personal se apliquen en forma correcta en la nómina salarial.*
- *Detectar las inconsistencias presentadas en la nómina salarial con el fin de realizar en el menor tiempo los ajustes correspondientes.*
- *Contar con un respaldo de revisión de los documentos de personal confeccionados y tramitados para el pago de salarios, aplicados en la nómina salarial.”*

Las inconsistencias detectadas en la muestra seleccionada, se deben que en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no se realiza una revisión previa de los movimientos de personal y pagos de tiempo extraordinario antes de ser digitados.



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

Esta situación se traduce en inconsistencias salariales que provocan sumas pagadas de más o de menos a los funcionarios de ese centro asistencial.

2.6. SOBRE LA REVISIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

Se evidenció atraso en la revisión de 26 planillas ordinarias del periodo 2014-2015, lo que no permite garantizar la pertinencia de los pagos cancelados a los funcionarios durante ese periodo.

La Msc. Rosa Chavarria, mediante oficio sin número del 20 de abril de 2015, indicó a este órgano de control lo siguiente:

- “1. Actualmente se está revisando la planilla del primer pago de abril 2014 y setiembre 2014.*
- 2. En el año 2014, se han revisado y efectuado el informe de la primera catorcena de enero a la segunda catorcena de marzo, y la primera catorcena de octubre, la misma se revisó con el fin de evaluar a los nuevos tramitadores, se encuentra en proceso de revisión la primera de abril y segunda de setiembre”.*

Se evidencia siete planillas revisadas en el periodo 2014 y dos pendientes de finalizar, sin embargo, no se documentan acciones ejecutadas para la revisión de las restantes 17 planillas, además para el periodo 2015 se han tramitado 9 planillas salariales las cuales aumentan el rezago existente.

El protocolo para el control de calidad de la nómina salarial ordinaria de la Caja Costarricense de Seguro Social establece dentro de sus objetivos específicos:

“OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar el pago correcto de los salarios mediante mecanismos eficientes de control.*
- Verificar que los pagos, rebajos o deducciones, generados según los documentos de personal se apliquen en forma correcta en la nómina salarial.*
- Detectar las inconsistencias presentadas en la nómina salarial con el fin de realizar en el menor tiempo los ajustes correspondientes.*
- Contar con un respaldo de revisión de los documentos de personal confeccionados y tramitados para el pago de salarios, aplicados en la nómina salarial.”*



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

Además, el Protocolo de Control de calidad establece la responsabilidad de aplicación:

“VI. Responsabilidad en la aplicación del control de la nómina salarial

Las Circulares DAGP-1560-2011 y DAGP-0316-2014, emitidas por la Dirección de Administración y Gestión de Personal y GM-MDB-43205-13 | GA 28405-13, emitida por la Gerencia Médica y Gerencia Administrativa, establecen la obligatoriedad de efectuar los procesos de control de calidad de las nóminas salariales por parte de las Oficinas de Recursos Humanos.

Por esa razón, acatando lo establecido en la Ley General de Control Interno y normativa Institucional vigente, se ejecutarán las acciones administrativas correspondientes, con el fin de sancionar el incumplimiento de la aplicación de los controles sobre las nóminas salariales establecidos en el presente documento; toda vez que se haya cumplido con el debido proceso y se logre determinar la responsabilidad administrativa por debilitamiento e incumplimiento de las acciones que fortalezcan el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.”

La Msc. Rosa María Chavarria Lopez, encargada del proceso de revisión de nómina salarial menciona en relación al atraso en la revisión de planilla:

“Se debe al incremento en el personal en el hospital, poco personal en recursos humanos, solo hay una persona encargada de la revisión, aparte hay que hacer ajustes de la planilla, lo que demanda mucho tiempo en la revisión”.

La Licda. Sonia Ovares Jimenez, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos respecto a la revisión de nómina salarial menciona:

“el atraso se debe a la falta de recursos humano, ya que este centro hospitalario cuenta con una población aproximada de 1300 funcionarios, y en este momento solo se dispone de una funcionaria a cargo de esa labor, lo que resulta imposible poder llevar el proceso al día”.

El no poder brindar una garantía razonable de los pagos efectuados a los funcionarios del Hospital San Rafael de Alajuela, expone a la institución a no asegurar la calidad, exactitud, pertinencia y legalidad de los pagos efectuados.



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

3. SOBRE LA CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Se evidenció concentración de funciones incompatibles en el encargado de digitación de la planilla local, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debido a que controla, digita y habilita incapacidades en el RCPI.

Se consultó al Sr. Genyel Mauricio Barrantes Salazar, encargado de digitación, las funciones que realiza cotidianamente mencionando lo siguiente:

“Digitación, Constancias salariales, evaluaciones de desempeño, control, digitación y habilitación para el pago de incapacidades”. Subrayado no es del original.

La norma 2.5.3. del Manual de normas de control interno para el sector público, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.”

Se consultó a la Licda. Sonia Ovares Jimenez, Jefe a.i. Unidad de Gestión de Recursos Humanos sobre las funciones que realiza el Sr. Genyel Barrantes Salazar a lo que menciona:

“Si puede haber un factor de riesgo, solo que al no contar con el recurso humano es una labor que no se puede dejar de hacer, y a pesar de la distribución de tareas todos los escritorios se encuentran con recargo de funciones.

Se tiene el cuidado que en la semana de cierre se trabaja a puerta cerrada y no atiende público, ni consultas”



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

La concentración de funciones en un proceso tan importante como la digitación de planilla local, puede debilitar el sistema de control interno, propiciando el riesgo de errores o el acaecimiento de hechos irregulares.

4. ASPECTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

4.1. SOBRE EL CONTROL DE LOS ASCENSOS INTERINOS

Se evidenció inexistencia de control sobre los ascensos interinos de los funcionarios del Hospital San Rafael de Alajuela.

“Artículo 8.- Concepto de sistema de control interno

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:

- *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Artículo 10.- 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.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en el artículo 1.2, inciso c, referente a los objetivos del control interno, establece:

“El sistema de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:



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

c) garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

Mediante oficio sin número del 13 de abril de 2015, se solicitó a la Licda. Sonia Ovares Jimenez, suministrar la información sobre los ascensos interinos tramitados durante el periodo 2014, sin embargo, esos datos no se aportaron a la Auditoria.

La Licda. Sonia Ovares Jimenez, manifestó mediante oficio UGRH-0240-2015 del 14 de abril de 2015 lo siguiente:

“...a la fecha esta Unidad de Gestión, no cuenta con ninguna herramienta digital que permita almacenar dicha información.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que tal y como es del conocimiento de esa Auditoria y las autoridades superiores de este centro, no se cuenta con el recurso humano para efectuar dicha labor; el cual es insuficiente; pues a la fecha solo se cuenta con 15 funcionarios para atender una población aproximada de 1.300 trabajadores”.

Lo expuesto obedece a que no se han implementado herramientas que faciliten la obtención de la información con oportunidad.

Esta situación no permite a la administración disponer de información oportuna, lo cual afecta los procesos de supervisión y fiscalización de la gestión durante y ex post en la gestión.

4.2. SOBRE LAS LICENCIAS DE ENFERMERÍA PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

Según los registros del personal de enfermería extraídos del sistema de planilla ampliada, se evidenció que en el Hospital San Rafael de Alajuela laboran 422 funcionarios que deben cumplir con el requisito legal de incorporación al Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Mediante la revisión de 29 expedientes de personal, y la consulta en la página web oficial del Colegio de Enfermeras, se detectó 5 funcionarios que poseen el requisito legal para el ejercicio de la profesión vencido en el expediente personal, y a nivel general 5 carné vencidos que corresponde a funcionarios con el perfil de Auxiliar de Enfermería y 3 Licencias vencidas para el caso de profesionales.

Cuadro # 9 Funcionarios con licencia vencida

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 30 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888





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

Según expedientes de personal

Cédula	Nombre	Puesto	Licencia en el expediente
204430651	González Cuadra Eladio	Auxiliar de Enfermería	22-12-2012
111850899	González Rojas Jazmín	Auxiliar de Enfermería	31-12-2013
401450387	Román Solís Ana	Auxiliar de Enfermería	13-06-2014
204050473	Jimenez Mora Marlene	Auxiliar de Enfermería	04-11-2013
206010323	Hernández Delgado Diana	Enfermera 1 Lic.	23-05-2014

Fuente: Expediente personal

A sí mismo, mediante la revisión efectuada el 25 de abril de 2014 en la página oficial del Colegio De Enfermeras de Costa Rica se evidenció lo siguiente:

Cuadro # 10 Funcionarios con licencia vencida Según página oficial del Colegio de Enfermeras

Cédula	Nombre	Puesto	Vigencia
112920885	Abarca Montoya Rolvin	Auxiliar de Enfermería	21-03-2015
603820277	Leitón Salazar Silvia	Auxiliar de Enfermería	31-03-2015
111990746	Villalobos Cabezas Carolina	Auxiliar de Enfermería	31-03-2015
602830978	Morales Duran Iván	Auxiliar de Enfermería	14-12-2014
113140199	García Ruiz Aarón	Auxiliar de Enfermería	15-05-2014
701270071	Araya Umaña Lady	Enfermera 1 Lic.	02-09-2014
205300458	Rodríguez Mora Gabriela	Enfermera 1 Lic.	03-02-2015
108170619	Vega Chaves Alexander Xavier	Enfermero 3 Lic.	01-02-2015

Fuente: Colegio de Enfermeras consulta a la Web del 18 de Abril 2015

La Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras 2343 establece:

Artículo 3º.-

Es objeto del Colegio promover el desarrollo de la Enfermería; proteger su ejercicio como profesión, dar licencia para ejercerla y conceder o negar la incorporación; defender los





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

derechos de sus integrantes, promover su mejoramiento económico y ejercer la vigilancia y jurisdicción disciplinaria en relación con el ejercicio profesional, prestando especial atención al logro de la elevación paulatina y adecuada de los honorarios profesionales.

Artículo 10.- 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.

Las deficiencias detectadas obedecen a que los funcionarios encargados del proceso no han ejecutado oportunamente las acciones de control necesarias para garantizar el cumplimiento efectivo del requisito legal establecido en el manual descriptivo de puestos.

La omisión a la normativa vigente, o la ausencia de controles que permitan identificar los carné o licencias vencidas, podría exponer a la Institución a disponer de funcionarios que incurran en un ejercicio irregular de la profesión.

4.3. SOBRE EL CONTROL DE VACACIONES

Mediante la revisión de 22 expedientes de personal, correspondiente a Jefaturas Administrativas y Médicas se evidenció que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos no realiza estudios para determinar la cantidad de vacaciones en caso de solicitud de adelantos.

Cuadro N°11
Control de vacaciones
Jefaturas Administrativas y Médicas

Nombre	Servicio	Expediente Personal	Vacaciones según tramitador
Dr. Oscar Achi González	Anestesia	No se evidencia estudio de vacaciones (14-15)	No se ha realizado estudio de vacaciones
Lic. Juan Carlos Sanchez Lara	Bienes y Servicios	No se observa estudio de vacaciones (14-15)	No se ha realizado estudio de vacaciones
Dr. Francisco Poblete Otero	Cirugía General	No se observa estudio de vacaciones (14-15)	No se ha realizado estudio de vacaciones
Msc. Roció Morales Herra	Financiero	No se observa estudio de	No se ha realizado estudio de

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 32 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

	Contable	vacaciones (14-15)	vacaciones
Msc. Luis Vargas Abarca	Informática	No se observa estudio de vacaciones (14-15)	No se ha realizado estudio de vacaciones
Licda. Leida Alfaro Cordero	Recursos Humanos	No se observa estudio de vacaciones (13-14,14-15)	Se realiza estudio, tiene derecho a 25.5 días, ha disfrutado 24 días.
Dra. Marcela Leandro Ulloa	Patología	Según estudio tiene derecho a 29.5 días, sin embargo toma el periodo completo.	No tenía el saldo actualizado

Fuente: Expediente de personal, y tramitador encargado de vacaciones.

El Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCSS indica:

“Adelanto de vacaciones

10.1- Aun cuando NO se ha cumplido el derecho para disfrutar de un período completo de vacaciones, y el funcionario necesita ausentarse de su trabajo para tratar asuntos impostergables, el jefe inmediato podrá conceder un adelanto del disfrute, el cual no podrá ser superior al número de días proporcionales a los meses trabajados, computándose éstos a partir de la fecha de inicio de las cincuenta semanas que dan derecho a este beneficio”. Subrayado no es del original.

La circular GA-33332-12 del 04 de julio de 2012 indica en el caso de adelanto de vacaciones:

“Anticipo de días de vacaciones

En caso de requerirse conceder adelanto de vacaciones a un (a) funcionario (a), la jefatura tiene que verificar si ha mediado con anterioridad periodos de incapacidad, por cuanto estos no podrán ser mayores a los días a que tiene derecho a disfrutar”.

Mediante consulta efectuada al encargado de vacaciones de la Unidad de Gestión de recursos Humanos con respecto al adelanto de vacaciones indica:

“Nunca se hace el estudio hasta que tenga la fecha, ya que no se hacen proyecciones”.



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

La omisión de efectuar un estudio de vacaciones, se debe a un débil control de la administración activa.

Esta situación podría eventualmente hacer incurrir a la institución, específicamente a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en el otorgamiento de adelantos de vacaciones improcedentes a los funcionarios, lo que se deriva en sumas canceladas de más y el inicio de un proceso de recuperación.

CONCLUSIÓN

La correcta administración y gestión del recurso humano en la institución es un proceso que permite fortalecer el cumplimiento de los objetivos, a su vez complementa los servicios y programas que brinda la institución.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de cada centro asistencial, es fundamental en la gestión de recursos humanos, en razón de que tiene a cargo funciones sustantivas, pero también debe acompañar y asesorar con calidad a los funcionarios y titulares subordinados.

En relación a los resultados reflejados en el presente estudio, se constata que en los temas vinculados a la gestión de recurso humano en el Hospital San Rafael de Alajuela, presenta oportunidades de mejora.

Se observa la contratación de funcionarios de forma directa por jefaturas, tema que compete exclusivamente a la Unidad de Recursos Humanos, lo que ha evidenciado la ejecución de procesos de selección al margen del marco normativo vigente.

También se evidencia que los mecanismos de control en el tema de reclutamiento y selección de personal de primer ingreso no permitieron detectar la ausencia de las regulaciones en la conformación del expediente personal, debido a que posterior al ingreso no se efectúa un adecuado seguimiento que garantice la conformación del expediente, evidenciando que en los 76 ingresos interinos hay falta de documentos.

El estudio permite observar la existencia de registros por gastos salariales, a funcionarios que debido a su perfil laboral no les corresponde, aspecto que puede estar generando el pago de sumas improcedentes y tiene su origen en la ausencia de revisión de la planilla.

Por otra parte, se observó que no se lleva en el expediente personal un control del tiempo extraordinario que realizan los funcionarios de ese centro asistencial, debido limitaciones del archivo de recursos humanos, sin embargo esta práctica debilita los objetivos de control interno y trasgrede la norma institucional sobre la conformación del expediente.



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

El estudio evidencia que la Oficina de Recursos Humanos no documenta la revisión de planillas de 17 catorcenas en el periodo 2014 y 9 durante el periodo 2015, lo que no garantiza que los pagos efectuados a cada funcionario en esos cierres de planilla se apeguen de forma pertinente y oportuna al principio de legalidad, debido al atraso en la revisión.

Sobre este tema en el informe ASAAI-078-2014 *“Evaluación sobre la aplicación del proceso “control de calidad de la nómina salarial” en los pagos de salarios a los funcionarios en la C.C.S.S”*, la Auditoría advirtió a la administración activa respecto a la inoportunidad en la revisión de planillas, recomendando a la Gerencia Médica instruir a las unidades adscritas a esa Gerencia, la implementación de un plan de trabajo con cronograma y responsable de ejecución, con el propósito de que se revise las nóminas salariales.

Otro aspecto importante es el riesgo que conlleva a la institución la concentración de funciones en el encargado de digitación a nivel local, debido a que controla, digita y habilita en el RCPI el pago de incapacidades de los funcionarios, situación que la jefatura de recursos humanos acepta como factor de riesgo y debe valorarse para adoptar las medidas pertinentes.

En conclusión, la gestión desarrollada en el hospital en materia de recursos humanos debe fortalecerse, con el objetivo de brindar una garantía razonable que se esté efectuando un eficiente uso de los recursos públicos, por lo cual se hace necesario emprender acciones que permitan su fortalecimiento.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE

1. Efectuar un recordatorio a las distintas unidades programáticas, para que estén vigilantes de solicitar a los funcionarios y verificar los requisitos obligatorios que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución en los distintos perfiles ocupacionales conforme lo analizado en el hallazgo 1.1 del presente informe. **Plazo de cumplimiento 1 mes**

A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA

2. Analizar los casos evidenciados en el Hallazgo 1.2 y 1.3 del presente informe, con el fin de establecer las razones que propiciaron la contratación de funcionarios mencionados en el mismo, además contemplar dentro de la investigación el actuar de la Jefatura de Ropería en ambos casos señalados por este órgano de control y adoptar las acciones que legalmente sean procedentes. **Plazo de cumplimiento 3 meses**



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

Así mismo, efectuar un recordatorio a los servicios de ese centro asistencial sobre la obligatoriedad de llevar a cabo los procesos de selección de personal por medio de la Unidad de Gestión de Recursos, órgano técnico encargado de realizar estos procesos. **Plazo de cumplimiento 1 mes**

3. Instruir a los servicios del este centro asistencial sobre la obligatoriedad de contar con un registro de elegibles, así como mantenerlo actualizado y a disposición de los funcionarios del servicio, de conformidad con lo normado en la circular DAGP-0767-2011. **Plazo de cumplimiento 3 meses**
4. Instruir a la Dirección de Enfermería revisar periódicamente las licencias y carné de enfermería, con el objeto de subsanar los hechos señalados en el presente informe, además mantener controles cruzados con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. **Plazo de cumplimiento 1 mes**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

5. Analizar las opciones para incorporar en el expediente personal de los funcionarios, los documentos que se generan por concepto de tiempo extraordinario, de conformidad con lo dispuesto en la circular SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996 que regula esta materia, con el propósito de que se adopten las acciones que sean pertinentes. **Plazo de cumplimiento 3 meses**
6. En coordinación con la Dirección General del Hospital San Rafael de Alajuela, instruir a los servicios de ese centro asistencial la importancia del cumplimiento de los cursos de inducción a los funcionarios de primer ingreso, que no disponen de dicho requisito. **Plazo de cumplimiento 3 meses**
7. Analizar el riesgo que conlleva la concentración de funciones que este órgano de control evidenció en el hallazgo 3 del presente informe, relacionado con el encargado del proceso de digitación; con el objetivo de tomar las medidas que se consideren pertinentes para garantizar la confiabilidad de los procesos y minimizar el riesgo existente en relación con el control, digitación y habilitación de incapacidades en el RCPI. **Plazo de cumplimiento 3 meses**

A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA

8. Verificar la procedencia y pertinencia de los pagos citados en los apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, del presente informe. En caso de determinar pagos improcedentes, ejecutar las acciones de

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 36 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

recuperación de sumas y en caso de ser pertinente adoptar las acciones legales que se considere necesario. **Plazo de cumplimiento 6 meses**

9. Crear un mecanismo de control que permita la identificación de los funcionarios que fueron ascendidos en un determinado periodo, garantizando oportunidad y disposición de la información, así mismo documentar el análisis efectuado para el otorgamiento de adelanto de vacaciones a los funcionarios, debido a que actualmente no se realiza el estudio hasta que el funcionario obtenga el derecho a disfrutar el mismo, sin embargo esto podría generar el otorgamiento de vacaciones improcedentes a los funcionarios. **Plazo de cumplimiento 6 meses**

COMENTARIO

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, artículo 45, los resultados del presente estudio fueron comentados con la Dra. Marcela Chavarria Barrantes, Directora Médica de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte; Licda. Miriam Valerio Ramírez, encargada de seguimientos a informes de Auditoría; Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director Médico del Hospital San Rafael de Alajuela; Dra. Marcela Leandro Ulloa, Subdirectora Médica; MBa. Francisco Castro Madrigal, Director Administrativo Financiero y Msc. Leyda Alfaro Cordero, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los cuales indicaron respecto a las recomendaciones emitidas en el presente informe, lo siguiente:

Para la recomendación 1, dirigida a la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte no se realizan comentarios.

En la recomendación 2, indica la Msc. Leyda Alfaro que no se puede establecer el tema de experiencia de acuerdo a la normativa vigente ya que la Sub Área de Clasificación y Valoración de Puestos no ha valorado la actualización del Manual Descriptivo de Puestos, por ende se dificulta nombrar a un funcionario cuando no cumple estrictamente lo indicado en ese Manual.

La Dra. Leandro Ulloa sugiere variar la recomendación para que se elimine la frase “sin el requisito de experiencia”.

En ese sentido este órgano de control considera lo sugerido y se omite la frase “*sin cumplir la experiencia solicitada*”, debido a que dicha omisión no afecta el fondo de la recomendación ya que se sugiere analizar los casos identificados en el Hallazgo 1.2 y 1.3 del presente informe y el actuar de la Jefatura de Ropería.

En el caso de la recomendación 3 los representantes de la administración no realizaron comentarios.

Para la recomendación 4 la Msc. Leyda Alfaro menciona, se considere variar la redacción de la recomendación en donde indica que se deben mejorar las líneas de comunicación, para que se indique



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

solo que se efectúen los controles cruzados.

Una vez analizado lo expuesto se considera pertinente variar la redacción de la recomendación siempre manteniendo el objetivo que le dio origen.

Comenta la Msc. Leyda Alfaro en la recomendación 5 que para cumplir con lo que indica la Auditoria se necesitaría de más espacio físico y personal, por lo que se atendería la recomendación justificando porque es funcional para la Unidad mantener los reportes de tiempo extraordinario en un documento paralelo al expediente de recursos humanos.

Al respecto se tomó en consideración lo expuesto por la Licda. Alfaro y se modifica la redacción de la recomendación de tal manera que la administración analice las opciones de que se disponga para incorporar en el expediente personal de los funcionarios, los documentos que se generan por concepto de tiempo extraordinario y se adopte las medidas pertinentes.

En el caso de la recomendación 6 el Dr. Francisco Pérez, sugiere re direccionar la recomendación para que sea la Dirección Médica en conjunto con la Dirección Administrativa que efectúen el recordatorio a los diferentes servicios y eliminar la frase en donde se instruye a la Unidad de Recursos Humanos debido a que ellos ya se encuentran realizando esta labor.

Para esta recomendación la Auditoria considera procedente que su atención se realice en conjunto con la Dirección General de ese centro asistencial.

Para la recomendación 7 en general se sugiere por la Administración emitir una recomendación en el sentido que la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte, analice la necesidad de recurso humano de las oficinas con la finalidad de dotar del personal que se requiere, sin embargo, considera este órgano de control que tanto el Hallazgo como la recomendación emitida se centra en la concentración de funciones del encargado de digitación, siendo este un tema de gestión.

En la recomendación 8 la Dra. Leandro Ulloa y la Msc. Leyda Alfaro sugieren variar la redacción de la recomendación para que se lea hasta donde se indica la recuperación de sumas pagadas de más.

En ese sentido esta Auditoria toma en cuenta lo indicado y procede al cambio de la recomendación, dejando en manos de la administración en caso de ser pertinente la adopción de las acciones legales que se considere necesario.

Por ultimo en la recomendación 9 la Msc. Leyda Alfaro recomienda ampliar el plazo de cumplimiento de la recomendación a 6 meses; observación que ha sido tomada en cuenta por este órgano de control en razón de los argumentos expuestos por la Administración Activa.



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

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Héctor Hernández Vega
ASISTENTE DE AUDITORÍA

ANP/HHV/trg

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA





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

Anexo N°1
Sobre Carrera Profesional

Nombre	Monto
Aguilar Araya Luis	¢4.178,25
Primera mayo 2014	¢4.178,25
Aguilar Montoya Carolina	¢9.749,25
Primera agosto 2014	¢9.749,25
Alvarez López Andrea	¢291.814,35
Primera abril 2014	¢44.568,00
Primera diciembre 2014	¢3.183,45
Primera julio 2014	¢47.751,45
Primera junio 2014	¢44.568,00
Segunda agosto 2014	¢37.140,00
Segunda enero 2014	¢81.708,00
Segunda marzo 2014	¢32.895,45
Áreas Pérez Stirling Gabriel	¢76.269,67
Primera agosto 2014	¢11.937,86
Primera diciembre 2014	¢1.326,43
Primera febrero 2014	¢1.326,45
Primera marzo 2014	¢9.285,00
Segunda abril 2014	¢9.284,99
Segunda enero 2014	¢23.875,73
Segunda marzo 2014	¢4.642,50
Segunda mayo 2014	¢17.243,57
Arguedas Sequeira Marlene	¢119.842,83
Primera diciembre 2014	¢21.488,15
Primera julio 2014	¢3.382,39
Primera marzo 2014	¢0,00
Segunda agosto 2014	¢25.069,50
Segunda enero 2014	¢36.078,86
Segunda julio 2014	¢9.019,71
Segunda junio 2014	¢11.274,65
Segunda marzo 2014	¢13.529,57





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

Artavia Alvarez Cristian Eduardo	¢15.917,14
Primera junio 2014	¢15.917,14
Astorga Castro Luis Alberto	¢155.710,30
Primera agosto 2014	¢21.886,07
Primera diciembre 2014	¢1.326,45
Primera julio 2014	¢2.122,29
Primera junio 2014	¢19.100,56
Primera noviembre 2014	¢37.140,00
Primera septiembre 2014	¢19.233,21
Segunda agosto 2014	¢14.192,79
Segunda diciembre 2014	¢145,08
Segunda junio 2014	¢14.325,44
Segunda noviembre 2014	¢7.958,57
Tercera octubre 2014	¢18.570,00
Azofeifa Torres Jenny Gabriela	¢44.568,00
Primera octubre 2014	¢14.856,00
Primera septiembre 2014	¢14.856,00
Segunda septiembre 2014	¢14.856,00
Barrantes Carrillo Carol Yuliet	¢179.333,16
Primera abril 2014	¢29.712,00
Primera junio 2014	¢12.733,70
Segunda junio 2014	¢61.546,30
Segunda marzo 2014	¢75.341,16
Calvo Araya Adrián	¢402.305,72
Primera abril 2014	¢45.098,55
Primera agosto 2014	¢3.979,29
Primera enero 2014	¢61.745,25
Primera junio 2014	¢33.160,70
Primera marzo 2014	¢1.260,11
Primera mayo 2014	¢14.590,70
Primera noviembre 2014	¢14.590,70
Primera octubre 2014	¢9.285,00
Segunda agosto 2014	¢38.466,45
Segunda diciembre 2014	¢38.466,45
Segunda enero 2014	¢1.260,12
Segunda julio 2014	¢3.979,30





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Segunda junio 2014	¢46.425,00
Segunda mayo 2014	¢23.875,70
Segunda noviembre 2014	¢663,21
Segunda septiembre 2014	¢5.305,70
Tercera mayo 2014	¢2.652,86
Tercera octubre 2014	¢77.131,81
Campos Suarez Evelyn María	¢302.160,39
Primera abril 2014	¢10.279,82
Primera agosto 2014	¢3.581,36
Primera febrero 2014	¢24.804,22
Primera julio 2014	¢20.692,28
Primera octubre 2014	¢21.488,14
Primera septiembre 2014	¢3.581,36
Segunda abril 2014	¢39.593,89
Segunda agosto 2014	¢44.170,07
Segunda diciembre 2014	¢22.681,93
Segunda julio 2014	¢2.387,57
Segunda marzo 2014	¢22.549,28
Segunda mayo 2014	¢30.242,57
Segunda noviembre 2014	¢4.775,18
Segunda septiembre 2014	¢11.937,86
Tercera octubre 2014	¢48.945,22
Carballo Picado Irania	¢821.167,04
Primera abril 2014	¢16.713,00
Primera diciembre 2014	¢40.588,70
Primera enero 2014	¢62.673,75
Primera julio 2014	¢31.038,43
Primera junio 2014	¢99.813,75
Primera noviembre 2014	¢23.875,70
Segunda agosto 2014	¢73.790,88
Segunda febrero 2014	¢32.497,50
Segunda julio 2014	¢103.859,36
Segunda junio 2014	¢14.325,43
Segunda marzo 2014	¢138.213,86
Segunda octubre 2014	¢23.875,71
Segunda septiembre 2014	¢66.785,67

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 42 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Tercera octubre 2014	¢93.115,30
Cárdenas Briceño Katty	¢1.525,40
Primera septiembre 2014	¢1.525,40
Cascante Elizondo Luis Alberto	¢2.122,29
Segunda diciembre 2014	¢2.122,29
Castro Sandí Yenory	¢17.641,50
Primera febrero 2014	¢17.641,50
Chaves Ramírez Susana	¢307.996,67
Primera abril 2014	¢16.978,29
Primera agosto 2014	¢1.127,46
Primera febrero 2014	¢1.061,14
Primera julio 2014	¢52.990,80
Segunda abril 2014	¢23.345,15
Segunda diciembre 2014	¢5.637,32
Segunda enero 2014	¢1.061,14
Segunda febrero 2014	¢24.406,29
Segunda julio 2014	¢51.399,08
Segunda marzo 2014	¢8.489,14
Segunda mayo 2014	¢59.755,60
Segunda noviembre 2014	¢34.951,40
Segunda octubre 2014	¢265,29
Tercera octubre 2014	¢29.314,07
Cortes Carranza Ligia María	¢188.485,43
Primera abril 2014	¢6.499,50
Primera agosto 2014	¢4.310,89
Primera diciembre 2014	¢1.724,35
Primera marzo 2014	¢3.780,31
Primera mayo 2014	¢596,87
Primera octubre 2014	¢41.848,84
Primera septiembre 2014	¢43.108,93
Segunda abril 2014	¢6.499,50
Segunda enero 2014	¢11.274,62
Segunda febrero 2014	¢35.349,30
Segunda junio 2014	¢2.586,51
Segunda marzo 2014	¢2.188,60
Segunda noviembre 2014	¢50.006,35

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 43 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda octubre 2014	¢9.086,06
Fuentes Sanchez Randall	¢18.570,05
Primera enero 2014	¢10.611,45
Primera febrero 2014	¢6.366,86
Primera julio 2014	¢3.183,45
Segunda enero 2014	¢1.591,71
García Quirós Elsie Celina	¢63.668,56
Primera diciembre 2014	¢5.305,71
Primera julio 2014	¢14.856,00
Primera junio 2014	¢13.794,85
Segunda agosto 2014	¢29.712,00
Gómez Rodríguez Lucirley	¢13.430,10
Primera septiembre 2014	¢13.430,10
González Arias Franz	¢17.641,50
Tercera mayo 2014	¢17.641,50
González Rodríguez Karen	¢69.040,61
Primera enero 2014	¢39.792,86
Segunda abril 2014	¢2.122,30
Segunda marzo 2014	¢19.233,20
Tercera mayo 2014	¢7.892,25
Herrera Rojas María Carolina	¢117.388,96
Primera abril 2014	¢8.621,79
Primera marzo 2014	¢15.253,93
Segunda enero 2014	¢64.331,79
Segunda mayo 2014	¢29.181,45
Jimenez Alvarado Ana Isabel	¢2.271,70
Segunda febrero 2014	¢2.271,70
Jimenez Soto Jeremy	¢30.507,85
Primera junio 2014	¢30.507,85
Lara Fernández Ana Delis	¢240.746,80
Primera abril 2014	¢8.024,89
Primera agosto 2014	¢46.557,65
Primera diciembre 2014	¢4.310,90
Primera febrero 2014	¢3.382,39
Primera junio 2014	¢11.871,54
Primera mayo 2014	¢33.426,00

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 44 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Primera octubre 2014	¢28.650,85
Segunda julio 2014	¢17.906,78
Segunda junio 2014	¢28.650,86
Segunda marzo 2014	¢29.314,08
Tercera octubre 2014	¢28.650,86
Leung Ureña Lizay	¢895,35
Primera julio 2014	¢895,35
Lopez Lobo Yirlania del Carmen	¢719.454,85
Primera abril 2014	¢44.568,00
Primera agosto 2014	¢29.712,00
Primera diciembre 2014	¢29.712,00
Primera julio 2014	¢91.258,29
Primera mayo 2014	¢27.589,71
Primera noviembre 2014	¢29.712,00
Primera octubre 2014	¢19.100,57
Segunda agosto 2014	¢19.100,57
Segunda diciembre 2014	¢19.100,55
Segunda enero 2014	¢91.258,28
Segunda febrero 2014	¢10.611,43
Segunda julio 2014	¢21.222,86
Segunda marzo 2014	¢67.913,15
Segunda mayo 2014	¢55.179,43
Segunda noviembre 2014	¢29.712,00
Segunda octubre 2014	¢106.114,30
Tercera mayo 2014	¢2.122,29
Tercera octubre 2014	¢29.712,00
Lopez Zúñiga Esteban José	¢80.845,82
Primera diciembre 2014	¢6.632,14
Primera enero 2014	¢23.212,50
Primera julio 2014	¢1.326,43
Primera septiembre 2014	¢4.377,21
Segunda agosto 2014	¢10.147,18
Segunda junio 2014	¢3.979,29
Tercera mayo 2014	¢19.896,43
Tercera octubre 2014	¢11.274,64
Mejía Alfaro Gina	¢33.160,72

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 45 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Primera abril 2014	¢5.968,93
Primera enero 2014	¢7.295,35
Primera marzo 2014	¢30.507,85
Segunda marzo 2014	¢1.326,45
Montero Arce Flora	¢4,50
Primera agosto 2014	¢4,50
Montoya Ureña Grace Elite	¢262.135,50
Primera enero 2014	¢29.712,00
Primera julio 2014	¢10.147,20
Primera noviembre 2014	¢18.039,45
Primera octubre 2014	¢3.382,39
Primera septiembre 2014	¢37.206,30
Segunda agosto 2014	¢18.039,45
Segunda diciembre 2014	¢21.985,56
Segunda enero 2014	¢1.061,14
Segunda febrero 2014	¢22.284,00
Segunda julio 2014	¢1.127,46
Segunda marzo 2014	¢57.301,70
Segunda noviembre 2014	¢32.696,49
Segunda octubre 2014	¢24.804,20
Segunda septiembre 2014	¢5.637,32
Tercera octubre 2014	¢1.127,46
Mora Campos Karen Lorena	¢13.131,65
Primera septiembre 2014	¢13.131,65
Morales Morera Cindy Paola	¢386.011,17
Primera abril 2014	¢15.784,50
Primera agosto 2014	¢35.813,57
Primera marzo 2014	¢0,00
Primera mayo 2014	¢15.784,50
Primera septiembre 2014	¢33.426,00
Segunda abril 2014	¢15.784,50
Segunda diciembre 2014	¢17.463,01
Segunda febrero 2014	¢32.696,47
Segunda julio 2014	¢41.782,50
Segunda junio 2014	¢29.844,64
Segunda marzo 2014	¢87.942,20

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 46 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda noviembre 2014	¢33.426,00
Segunda octubre 2014	¢22.681,93
Tercera mayo 2014	¢3.581,36
Tercera octubre 2014	¢7.162,71
Morera Ramírez Randall	¢13.794,85
Primera febrero 2014	¢13.794,85
Quesada Esquivel Daisy Gabriela	¢135.295,72
Primera abril 2014	¢24.804,22
Primera mayo 2014	¢34.951,40
Segunda enero 2014	¢32.696,46
Segunda febrero 2014	¢9.019,71
Segunda marzo 2014	¢33.823,93
Ríos Meza Maribel de la Cruz	¢210.841,82
Segunda agosto 2014	¢92.452,07
Segunda diciembre 2014	¢33.823,92
Segunda noviembre 2014	¢2.254,93
Segunda octubre 2014	¢4.509,86
Segunda septiembre 2014	¢22.549,29
Tercera octubre 2014	¢59.761,61
Rodríguez Quesada María de los a	¢48.746,25
Primera abril 2014	¢48.746,25
Rodríguez Rodríguez Giovanni	¢118.383,75
Segunda enero 2014	¢118.383,75
Sáenz Vargas Laura	¢392.377,52
Primera abril 2014	¢31.834,30
Primera agosto 2014	¢35.813,59
Primera diciembre 2014	¢13.131,64
Primera marzo 2014	¢2.254,93
Primera mayo 2014	¢15.519,22
Primera noviembre 2014	¢33.426,00
Segunda diciembre 2014	¢39.394,92
Segunda febrero 2014	¢63.138,00
Segunda julio 2014	¢45.814,87
Segunda junio 2014	¢16.713,00
Segunda marzo 2014	¢2.818,66
Segunda mayo 2014	¢46.557,65

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 47 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda octubre 2014	¢57.301,71
Tercera mayo 2014	¢1.193,79
Salas Aguilar Cindy Gabriela	¢16.713,00
Primera noviembre 2014	¢16.713,00
Segura Arguedas Verónica Melissa	¢344.407,15
Primera abril 2014	¢15.784,50
Primera agosto 2014	¢16.911,96
Primera diciembre 2014	¢15.784,50
Primera enero 2014	¢9.550,30
Primera febrero 2014	¢15.784,50
Primera julio 2014	¢32.696,45
Primera marzo 2014	¢21.421,80
Primera mayo 2014	¢2.254,95
Primera noviembre 2014	¢15.784,50
Primera octubre 2014	¢15.784,50
Primera septiembre 2014	¢13.529,55
Segunda abril 2014	¢15.784,50
Segunda agosto 2014	¢30.441,53
Segunda diciembre 2014	¢15.784,50
Segunda enero 2014	¢21.421,80
Segunda febrero 2014	¢10.147,20
Segunda marzo 2014	¢15.784,50
Segunda noviembre 2014	¢15.784,50
Segunda octubre 2014	¢12.402,11
Segunda septiembre 2014	¢15.784,50
Tercera octubre 2014	¢15.784,50
Solís Rodríguez Mauricio	¢18.570,00
Primera febrero 2014	¢18.570,00
Solís Rodríguez Xenia Máyela	¢175.154,85
Primera abril 2014	¢21.421,80
Primera junio 2014	¢11.340,95
Segunda abril 2014	¢28.982,45
Segunda marzo 2014	¢113.409,65
Villegas Carvajal Hellen Dayanna	¢182.715,47
Primera abril 2014	¢21.421,80
Primera julio 2014	¢46.226,03

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 48 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Primera mayo 2014	¢4.509,86
Primera noviembre 2014	¢30.441,54
Primera septiembre 2014	¢22.549,28
Segunda diciembre 2014	¢20.294,35
Segunda julio 2014	¢3.183,43
Segunda marzo 2014	¢13.794,84
Segunda mayo 2014	¢20.294,34
Villegas Quesada Diego Armando	¢65.658,21
Primera diciembre 2014	¢9.948,21
Primera noviembre 2014	¢9.285,00
Segunda noviembre 2014	¢1.326,43
Tercera octubre 2014	¢45.098,57
Total general	¢6.727.799,27



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

Anexo N°2
Sobre Dedicación Exclusiva Licenciados

Nombre	Monto
Aguilar Araya Luis	¢37.388,60
Primera mayo 2014	¢37.388,60
Aguilar Montoya carolina	¢74.777,20
Primera agosto 2014	¢74.777,20
Alvarado Barrantes Viviana María	¢1.422.223,43
Primera abril 2014	¢24.838,40
Primera agosto 2014	¢12.478,13
Primera junio 2014	¢37.434,40
Primera marzo 2014	¢149.030,36
Primera noviembre 2014	¢51.927,86
Segunda julio 2014	¢336.909,38
Segunda marzo 2014	¢310.479,90
Segunda mayo 2014	¢324.431,25
Tercera mayo 2014	¢174.693,75
Alvarez López Andrea	¢3.100.372,15
Primera abril 2014	¢523.440,25
Primera diciembre 2014	¢38.884,15
Primera enero 2014	¢273.008,85
Primera febrero 2014	¢359.875,30
Primera julio 2014	¢523.440,25
Segunda agosto 2014	¢436.200,20
Segunda junio 2014	¢37.388,60
Segunda marzo 2014	¢384.694,30
Tercera mayo 2014	¢523.440,25
Arguedas Sequeira Marlene	¢904.433,38
Primera abril 2014	¢238.520,82
Primera diciembre 2014	¢203.832,52
Primera julio 2014	¢32.665,46
Primera marzo 2014	¢0,00





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

Primera octubre 2014	¢4.763,55
Segunda agosto 2014	¢228.658,24
Segunda julio 2014	¢87.107,90
Segunda junio 2014	¢108.884,89
Artavia Alvarez Cristian Eduardo	¢12.478,13
Segunda abril 2014	¢12.478,13
Astorga Castro Luis Alberto	¢572.277,67
Primera julio 2014	¢24.925,73
Primera junio 2014	¢112.165,78
Segunda abril 2014	¢235.780,36
Segunda agosto 2014	¢112.165,76
Segunda junio 2014	¢24.925,73
Segunda mayo 2014	¢62.314,31
Astorga Castro María José	¢1.580.369,86
Primera abril 2014	¢235.297,90
Primera agosto 2014	¢13.072,07
Primera febrero 2014	¢13.072,11
Primera julio 2014	¢192.266,63
Primera junio 2014	¢106.667,63
Primera octubre 2014	¢410,27
Segunda abril 2014	¢104.576,84
Segunda enero 2014	¢13.072,11
Segunda febrero 2014	¢209.153,69
Segunda julio 2014	¢192.266,63
Segunda junio 2014	¢304.432,40
Segunda marzo 2014	¢196.081,58
Azofeifa Torres Jenny Gabriela	¢193.712,75
Primera junio 2014	¢39.781,50
Segunda agosto 2014	¢153.931,25
Barrantes Carrillo Carol yuliet	¢1.269.814,69
Primera abril 2014	¢397.414,29
Segunda junio 2014	¢722.846,05
Tercera mayo 2014	¢149.554,35
Brenes Rodríguez Yulian María	¢84.707,21
Primera septiembre 2014	¢22.659,75
Segunda marzo 2014	¢62.047,46

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 51 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Brenes Rojas Jennifer Melissa	¢782.667,85
Primera diciembre 2014	¢505.493,77
Segunda agosto 2014	¢199.405,80
Segunda noviembre 2014	¢38.884,14
Tercera octubre 2014	¢38.884,14
Calvo Araya Adrián	¢3.407.658,13
Primera abril 2014	¢423.737,35
Primera agosto 2014	¢37.388,59
Primera enero 2014	¢148.913,90
Primera marzo 2014	¢12.409,49
Primera mayo 2014	¢137.091,50
Primera noviembre 2014	¢142.575,15
Primera octubre 2014	¢90.729,65
Segunda agosto 2014	¢361.423,00
Segunda diciembre 2014	¢375.880,00
Segunda enero 2014	¢446.741,75
Segunda julio 2014	¢37.388,60
Segunda junio 2014	¢436.200,20
Segunda mayo 2014	¢224.331,55
Segunda noviembre 2014	¢6.480,69
Segunda octubre 2014	¢1.168,38
Segunda septiembre 2014	¢55.335,11
Tercera mayo 2014	¢286.645,82
Tercera octubre 2014	¢298.111,70
Campos Ramírez Cristian Gerardo	¢747.344,78
Primera septiembre 2014	¢361.423,00
Segunda agosto 2014	¢385.921,78
Campos Suarez Evelyn María	¢2.177.223,91
Primera abril 2014	¢24.818,99
Primera agosto 2014	¢37.388,59
Primera febrero 2014	¢273.008,85
Primera noviembre 2014	¢480,32
Primera octubre 2014	¢242.994,17
Primera septiembre 2014	¢118.154,91
Segunda abril 2014	¢12.409,49
Segunda agosto 2014	¢249.438,14

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 52 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Segunda diciembre 2014	¢246.266,20
Segunda enero 2014	¢2.109,49
Segunda julio 2014	¢36.998,96
Segunda marzo 2014	¢248.189,86
Segunda noviembre 2014	¢51.845,54
Segunda septiembre 2014	¢205.394,95
Tercera octubre 2014	¢531.416,53
Carballo Picado Irania	¢4.605.331,83
Primera abril 2014	¢91.504,74
Primera diciembre 2014	¢232.109,10
Primera enero 2014	¢352.946,85
Primera julio 2014	¢162.017,20
Primera junio 2014	¢98.057,64
Primera noviembre 2014	¢136.534,75
Segunda agosto 2014	¢405.747,24
Segunda febrero 2014	¢183.009,45
Segunda julio 2014	¢569.030,75
Segunda junio 2014	¢65.641,60
Segunda marzo 2014	¢797.398,43
Segunda octubre 2014	¢136.534,75
Segunda septiembre 2014	¢382.822,48
Tercera mayo 2014	¢459.491,30
Tercera octubre 2014	¢532.485,55
Cárdenas Briceño Katty	¢112.165,75
Primera septiembre 2014	¢112.165,75
Carvajal Salas Norma	¢273.809,40
Primera abril 2014	¢86.866,45
Primera agosto 2014	¢74.777,20
Primera septiembre 2014	¢112.165,75
Castro Sandí Yenory	¢164.204,44
Primera febrero 2014	¢164.204,44
Chaves Ramírez Susana	¢3.485.548,81
Primera abril 2014	¢198.551,89
Primera agosto 2014	¢12.462,86
Primera febrero 2014	¢12.409,49
Primera julio 2014	¢585.754,55

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 53 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda abril 2014	¢274.183,00
Segunda diciembre 2014	¢64.806,89
Segunda enero 2014	¢12.409,49
Segunda febrero 2014	¢285.418,34
Segunda julio 2014	¢564.313,96
Segunda marzo 2014	¢99.275,94
Segunda mayo 2014	¢660.531,70
Segunda noviembre 2014	¢401.802,75
Segunda octubre 2014	¢1.557,83
Tercera octubre 2014	¢336.995,84
Cortes Carranza Ligia María	¢1.039.648,31
Primera abril 2014	¢107.000,00
Primera diciembre 2014	¢66.142,86
Primera enero 2014	¢54.609,85
Primera febrero 2014	¢54.609,85
Primera marzo 2014	¢66.142,86
Primera mayo 2014	¢55.000,00
Primera octubre 2014	¢3.597,72
Segunda abril 2014	¢107.223,60
Segunda diciembre 2014	¢55.000,00
Segunda enero 2014	¢95.467,00
Segunda febrero 2014	¢55.000,00
Segunda marzo 2014	¢107.000,01
Segunda noviembre 2014	¢55.050,00
Segunda octubre 2014	¢55.000,00
Tercera mayo 2014	¢55.000,00
Tercera octubre 2014	¢55.000,00
Cortes Oreamuno Dylana	¢155.783,55
Segunda noviembre 2014	¢155.783,55
Dávila Ampie Hilda Martha	¢199.032,21
Primera marzo 2014	¢86.866,46
Primera septiembre 2014	¢112.165,75
García Quirós Elsie Celina	¢899.644,02
Primera abril 2014	¢49.676,79
Primera diciembre 2014	¢64.806,89
Primera julio 2014	¢174.480,08

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 54 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Primera mayo	2014	¢112.165,76
Segunda agosto	2014	¢348.960,15
Segunda junio	2014	¢149.554,35
Gómez Murillo Milagro		¢187.171,88
Tercera mayo	2014	¢187.171,88
Gómez Rodríguez Lucirley		¢112.165,75
Primera septiembre	2014	¢112.165,75
Hernández Quesada Ana Yansi		¢2.140.237,24
Primera abril	2014	¢173.732,90
Primera junio	2014	¢173.732,90
Primera marzo	2014	¢173.732,90
Primera mayo	2014	¢173.732,90
Segunda abril	2014	¢80.261,43
Segunda febrero	2014	¢756.979,06
Segunda junio	2014	¢86.866,45
Segunda marzo	2014	¢173.732,90
Segunda mayo	2014	¢173.732,90
Tercera mayo	2014	¢173.732,90
Herrera Rojas María Carolina		¢1.048.093,72
Primera abril	2014	¢171.663,84
Primera febrero	2014	¢251.757,60
Segunda abril	2014	¢230.896,85
Segunda enero	2014	¢184.868,73
Segunda mayo	2014	¢208.906,70
Jimenez Soto Jeremy		¢503.515,15
Primera abril	2014	¢153.243,75
Primera mayo	2014	¢142.297,75
Segunda abril	2014	¢153.243,75
Segunda marzo	2014	¢54.729,90
Lara Fernández Ana Deliz		¢2.499.116,62
Primera agosto	2014	¢486.051,64
Primera diciembre	2014	¢181.459,30
Primera febrero	2014	¢37.228,48
Primera junio	2014	¢112.165,76
Primera mayo	2014	¢348.960,15
Primera octubre	2014	¢311.624,97

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 55 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda julio 2014	¢186.942,94
Segunda junio 2014	¢186.942,94
Segunda marzo 2014	¢322.646,82
Segunda octubre 2014	¢14.020,53
Tercera octubre 2014	¢311.073,09
Lopez Lobo Yirlania del Carmen	¢4.352.903,91
Primera abril 2014	¢274.514,20
Primera agosto 2014	¢279.450,45
Primera diciembre 2014	¢191.148,65
Primera julio 2014	¢676.203,34
Primera mayo 2014	¢170.668,20
Primera noviembre 2014	¢191.148,65
Primera octubre 2014	¢122.881,28
Segunda agosto 2014	¢118.154,91
Segunda diciembre 2014	¢122.881,30
Segunda enero 2014	¢196.081,58
Segunda febrero 2014	¢65.360,53
Segunda julio 2014	¢132.924,28
Segunda marzo 2014	¢418.307,35
Segunda mayo 2014	¢341.336,41
Segunda noviembre 2014	¢191.148,70
Segunda octubre 2014	¢682.673,75
Tercera mayo 2014	¢13.128,32
Tercera octubre 2014	¢191.148,65
Lopez Zúñiga Esteban José	¢533.884,01
Primera diciembre 2014	¢149.757,14
Segunda agosto 2014	¢129.539,73
Tercera octubre 2014	¢254.587,14
Mejía Alfaro Gina	¢547.642,86
Primera abril 2014	¢98.513,84
Primera enero 2014	¢120.405,80
Primera marzo 2014	¢503.515,20
Primera octubre 2014	¢343,75
Segunda marzo 2014	¢21.891,95
Montero Arce Flora	¢74.777,20
Primera agosto 2014	¢74.777,20

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 56 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Montoya Ureña Grace Elieth	¢3.047.957,70
Primera enero 2014	¢347.465,80
Primera julio 2014	¢112.165,75
Primera noviembre 2014	¢207.382,05
Primera octubre 2014	¢38.884,14
Primera septiembre 2014	¢411.274,45
Segunda agosto 2014	¢199.405,80
Segunda diciembre 2014	¢252.746,88
Segunda enero 2014	¢12.409,49
Segunda febrero 2014	¢260.599,35
Segunda julio 2014	¢12.462,86
Segunda marzo 2014	¢670.112,60
Segunda noviembre 2014	¢375.879,97
Segunda octubre 2014	¢285.150,35
Segunda septiembre 2014	¢62.314,31
Tercera octubre 2014	¢51.845,50
Mora Campos Karen Lorena	¢112.165,75
Primera septiembre 2014	¢112.165,75
Morales Herra Rocío	¢425.656,80
Primera noviembre 2014	¢129.819,65
Primera octubre 2014	¢153.931,25
Segunda octubre 2014	¢141.905,90
Morales Morera Cindy Paola	¢4.417.283,29
Primera abril 2014	¢173.732,90
Primera agosto 2014	¢373.885,88
Primera mayo 2014	¢173.732,90
Primera septiembre 2014	¢348.960,15
Segunda abril 2014	¢173.732,90
Segunda diciembre 2014	¢440.686,87
Segunda febrero 2014	¢359.875,30
Segunda julio 2014	¢443.599,91
Segunda junio 2014	¢311.571,56
Segunda marzo 2014	¢967.940,45
Segunda noviembre 2014	¢362.918,60
Segunda octubre 2014	¢246.266,19
Tercera mayo 2014	¢37.388,59

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 57 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Tercera octubre 2014	¢77.768,27
Morales Rodríguez Ana Iris	¢697.687,77
Segunda abril 2014	¢360.156,70
Segunda diciembre 2014	¢155.783,57
Segunda octubre 2014	¢181.747,50
Morera Ramírez Randall	¢186.219,20
Primera febrero 2014	¢186.219,20
Moya Vargas Cristian Salvador	¢836.867,46
Primera abril 2014	¢308.290,03
Primera agosto 2014	¢49.851,45
Primera enero 2014	¢74.456,96
Primera junio 2014	¢26.483,56
Segunda agosto 2014	¢87.240,04
Segunda diciembre 2014	¢103.691,03
Segunda febrero 2014	¢136.504,42
Segunda octubre 2014	¢12.961,38
Segunda septiembre 2014	¢12.462,86
Tercera mayo 2014	¢24.925,73
Murillo Herrera Yanori Isabel	¢3.167.332,01
Primera abril 2014	¢372.284,80
Primera agosto 2014	¢87.240,04
Primera diciembre 2014	¢246.266,20
Primera julio 2014	¢324.034,43
Primera junio 2014	¢49.851,45
Primera marzo 2014	¢260.599,35
Primera mayo 2014	¢12.462,86
Segunda agosto 2014	¢286.645,85
Segunda diciembre 2014	¢233.304,81
Segunda julio 2014	¢211.868,66
Segunda mayo 2014	¢199.405,80
Segunda noviembre 2014	¢207.382,05
Segunda octubre 2014	¢142.575,16
Segunda septiembre 2014	¢249.257,25
Tercera mayo 2014	¢24.925,73
Tercera octubre 2014	¢259.227,57
Núñez Cascante Grettel	¢2.036.053,92

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 58 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Primera agosto 2014	¢373.885,87
Primera diciembre 2014	¢103.691,03
Primera julio 2014	¢99.702,90
Primera mayo 2014	¢510.977,35
Primera octubre 2014	¢129.613,79
Segunda abril 2014	¢124.094,93
Segunda agosto 2014	¢87.240,04
Segunda diciembre 2014	¢336.995,85
Segunda noviembre 2014	¢51.845,51
Segunda septiembre 2014	¢2.336,79
Tercera octubre 2014	¢220.343,44
Pérez Miranda Erika María	¢3.923.263,45
Primera abril 2014	¢99.702,90
Primera agosto 2014	¢199.405,73
Primera diciembre 2014	¢349.957,21
Primera febrero 2014	¢24.819,00
Primera julio 2014	¢336.497,30
Primera junio 2014	¢274.183,00
Primera marzo 2014	¢37.228,48
Segunda abril 2014	¢274.183,00
Segunda agosto 2014	¢62.314,31
Segunda diciembre 2014	¢233.304,80
Segunda enero 2014	¢483.970,20
Segunda julio 2014	¢459.491,30
Segunda marzo 2014	¢781.798,05
Segunda septiembre 2014	¢505.493,75
Quesada Esquivel Daisy Gabriela	¢1.490.793,60
Primera abril 2014	¢273.008,84
Primera mayo 2014	¢386.348,74
Segunda enero 2014	¢359.875,29
Segunda febrero 2014	¢99.275,94
Segunda marzo 2014	¢372.284,79
Ríos Meza Maribel de la Cruz	¢3.495.017,79
Primera agosto 2014	¢660.531,71
Primera junio 2014	¢64.651,08
Primera marzo 2014	¢322.646,82

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 59 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Primera mayo 2014	¢299.108,71
Segunda agosto 2014	¢12.462,86
Segunda diciembre 2014	¢388.841,37
Segunda febrero 2014	¢86.866,45
Segunda julio 2014	¢548.365,96
Segunda marzo 2014	¢37.228,48
Segunda mayo 2014	¢112.165,76
Segunda noviembre 2014	¢25.922,76
Segunda octubre 2014	¢55.350,64
Segunda septiembre 2014	¢249.257,25
Tercera mayo 2014	¢112.165,76
Tercera octubre 2014	¢596.223,42
Rodríguez Concepción Karol	¢3.677.541,66
Primera agosto 2014	¢760.234,63
Primera junio 2014	¢560.828,82
Primera septiembre 2014	¢124.628,65
Segunda agosto 2014	¢149.554,37
Segunda diciembre 2014	¢317.553,78
Segunda mayo 2014	¢972.103,28
Segunda noviembre 2014	¢479.571,00
Tercera mayo 2014	¢49.851,47
Tercera octubre 2014	¢362.918,60
Rodríguez Quesada María de los a	¢394.055,35
Primera abril 2014	¢383.109,37
Segunda enero 2014	¢10.945,98
Sáenz Vargas Laura	¢3.947.886,75
Primera abril 2014	¢347.465,80
Primera agosto 2014	¢373.885,86
Primera diciembre 2014	¢142.575,16
Primera junio 2014	¢18.304,57
Primera marzo 2014	¢24.818,99
Primera mayo 2014	¢162.017,21
Primera noviembre 2014	¢362.918,60
Primera octubre 2014	¢778,92
Segunda diciembre 2014	¢427.725,49
Segunda febrero 2014	¢694.931,60

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 60 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Segunda julio 2014	¢199.405,80
Segunda junio 2014	¢174.480,08
Segunda marzo 2014	¢31.023,74
Segunda mayo 2014	¢486.051,65
Segunda octubre 2014	¢625.651,60
Tercera mayo 2014	¢12.462,86
Segura Arguedas Verónica Melissa	¢3.416.905,34
Primera abril 2014	¢153.243,75
Primera agosto 2014	¢164.926,34
Primera diciembre 2014	¢160.160,00
Primera enero 2014	¢98.513,85
Primera febrero 2014	¢153.243,75
Primera julio 2014	¢318.857,60
Primera marzo 2014	¢207.973,65
Primera mayo 2014	¢21.891,95
Primera noviembre 2014	¢160.160,00
Primera octubre 2014	¢171.727,70
Primera septiembre 2014	¢131.941,05
Segunda abril 2014	¢153.243,75
Segunda agosto 2014	¢296.867,41
Segunda diciembre 2014	¢160.160,00
Segunda enero 2014	¢207.973,65
Segunda febrero 2014	¢98.513,83
Segunda julio 2014	¢4.172,06
Segunda marzo 2014	¢153.243,75
Segunda noviembre 2014	¢160.160,00
Segunda octubre 2014	¢125.840,00
Segunda septiembre 2014	¢153.931,25
Tercera octubre 2014	¢160.160,00
Solera Madrigal Katherine Vivian	¢320.320,00
Primera diciembre 2014	¢320.320,00
Solís Rodríguez Mauricio	¢99.275,95
Primera febrero 2014	¢99.275,95
Solís Rodríguez Xenia Mayela	¢1.606.202,55
Primera abril 2014	¢223.181,50
Primera junio 2014	¢142.111,48

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 61 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Segunda abril 2014	¢286.645,85
Segunda enero 2014	¢627.461,07
Segunda febrero 2014	¢235.297,90
Segunda marzo 2014	¢91.504,75
Valverde Araya Lidieth	¢620.794,88
Primera enero 2014	¢273.008,85
Primera febrero 2014	¢24.819,00
Primera mayo 2014	¢74.777,17
Segunda enero 2014	¢248.189,86
Varela Zúñiga Grettel y.	¢112.165,75
Primera septiembre 2014	¢112.165,75
Villegas Carvajal Hellen Dayanna	¢1.947.493,49
Primera abril 2014	¢235.780,35
Primera julio 2014	¢510.977,37
Primera mayo 2014	¢49.851,45
Primera noviembre 2014	¢349.957,22
Primera octubre 2014	¢0,04
Primera septiembre 2014	¢232.434,80
Segunda diciembre 2014	¢233.304,80
Segunda marzo 2014	¢127.678,45
Segunda mayo 2014	¢224.331,54
Segunda septiembre 2014	¢16.822,45
Total general	¢77.176.813,98





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

Anexo N°3
Sobre Dedicación Exclusiva Bachilleres

Nombre	Monto
Áreas Pérez Stirling Gabriel	¢734.473,13
Primera agosto 2014	¢125.943,75
Primera diciembre 2014	¢13.993,75
Primera junio 2014	¢1.770,00
Primera marzo 2014	¢97.518,75
Segunda abril 2014	¢97.518,75
Segunda febrero 2014	¢195.037,50
Segunda marzo 2014	¢48.759,37
Segunda mayo 2014	¢181.918,76
Astorga Castro Luis Alberto	¢651.647,66
Primera agosto 2014	¢123.098,48
Primera diciembre 2014	¢7.758,95
Primera noviembre 2014	¢217.250,00
Primera septiembre 2014	¢108.177,46
Segunda agosto 2014	¢26.111,80
Segunda diciembre 2014	¢848,63
Segunda junio 2014	¢14.921,03
Segunda noviembre 2014	¢46.553,57
Tercera octubre 2014	¢108.625,00
Brenes Rodríguez Yulian María	¢231.268,99
Primera agosto 2014	¢37.302,57
Primera diciembre 2014	¢23.566,14
Primera mayo 2014	¢104.159,71
Segunda diciembre 2014	¢14.139,70
Tercera octubre 2014	¢52.100,87
Campos Suarez Evelyn María	¢417.613,11
Primera abril 2014	¢40.857,14
Primera julio 2014	¢96.986,68
Primera septiembre 2014	¢33.572,31





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Segunda abril 2014	¢104.447,20
Segunda agosto 2014	¢100.716,94
Segunda mayo 2014	¢141.749,77
Segunda septiembre 2014	¢33.572,31
Castro Picado Alejandro Francisco	¢0,00
Primera septiembre 2014	¢30.562,50
Segunda noviembre 2014	¢30.562,50
Chavarria Alfaro Esteban	¢3.027.947,56
Primera abril 2014	¢55.725,00
Primera enero 2014	¢285.590,65
Primera febrero 2014	¢132.346,90
Primera noviembre 2014	¢160.160,00
Primera octubre 2014	¢41.981,25
Primera septiembre 2014	¢279.875,00
Segunda diciembre 2014	¢232.960,00
Segunda julio 2014	¢419.812,51
Segunda marzo 2014	¢362.212,50
Segunda mayo 2014	¢335.850,00
Segunda noviembre 2014	¢114.400,00
Segunda octubre 2014	¢13.275,00
Segunda septiembre 2014	¢97.956,25
Tercera mayo 2014	¢83.962,50
Tercera octubre 2014	¢411.840,00
Cortes Carranza Ligia María	¢1.246.455,75
Primera abril 2014	¢52.000,00
Primera agosto 2014	¢18.651,29
Primera diciembre 2014	¢18.901,81
Primera junio 2014	¢10.490,79
Primera marzo 2014	¢33.428,55
Primera mayo 2014	¢18.443,64
Primera octubre 2014	¢191.237,66
Primera septiembre 2014	¢186.512,86
Segunda abril 2014	¢52.000,00
Segunda enero 2014	¢111.428,57
Segunda febrero 2014	¢152.285,70
Segunda junio 2014	¢21.681,54





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

Segunda marzo 2014	¢70.571,45
Segunda noviembre 2014	¢225.008,90
Segunda octubre 2014	¢42.955,84
Tercera octubre 2014	¢40.857,15
García Quirós Elsie Celina	¢17.674,61
Primera diciembre 2014	¢17.674,61
González Rodríguez Karen	¢250.866,50
Primera enero 2014	¢111.428,55
Segunda marzo 2014	¢107.714,30
Tercera mayo 2014	¢31.723,65
Herrera Rojas María Carolina	¢150.039,40
Primera junio 2014	¢3.761,25
Segunda enero 2014	¢146.278,15
Lara Fernández Ana Deliz	¢40.857,14
Primera abril 2014	¢40.857,14
Lopez Zúñiga Esteban José	¢590.198,17
Primera enero 2014	¢266.109,40
Primera julio 2014	¢15.281,25
Primera septiembre 2014	¢30.562,51
Segunda junio 2014	¢45.843,75
Segunda octubre 2014	¢3.182,50
Tercera mayo 2014	¢229.218,76
Pérez Miranda Erika María	¢221.129,45
Primera noviembre 2014	¢81.468,75
Primera octubre 2014	¢139.660,70
Ríos Meza Maribel de la Cruz	¢22.285,71
Primera abril 2014	¢14.857,14
Segunda marzo 2014	¢7.428,57
Rojas Mora Maribeth	¢139.685,03
Primera marzo 2014	¢6.744,40
Segunda abril 2014	¢132.940,63
Rubí López Leda	¢495.040,00
Primera diciembre 2014	¢101.920,00
Segunda diciembre 2014	¢101.920,00
Segunda noviembre 2014	¢291.200,00
Villegas Quesada Diego Armando	¢720.720,00

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 65 de 68

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Primera diciembre 2014	₡109.200,00
Primera noviembre 2014	₡101.920,00
Primera octubre 2014	₡269.360,00
Segunda noviembre 2014	₡14.560,00
Tercera octubre 2014	₡225.680,00
Total general	₡8.957.902,21





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

Anexo Nº 4
Sobre el Ajuste de Salario Mínimo

Nombre	Monto
Asistente de Pacientes	¢1.881.791,45
Barrantes Vargas Mario Alonso	¢1.929,65
Bolaños Pajareles Gabriel	¢117.131,02
Castro Picado Alejandro	¢1.055.324,04
Chinchilla Hernández Floribeth	¢68.263,40
Elizondo Varela Rigoberto	¢6.507,20
Lara Bolaños Karen	¢57.616,07
Lopez Rivera Andrea	¢24.975,93
Molina Herrera Andreina Isabel	¢0,15
Monge Bermúdez Maricela	¢232.397,35
Ponce Alpizar Eddie Antonio	¢1.921,15
Portilla Araya Guicsa	¢319.454,07
Torres Muñoz Juan Gabriel	¢130,72
Asistente de REDES	¢2.170.220,46
Alvarado Barrantes Viviana María	¢80.921,76
Arias Hernández Maritza Isabel	¢150.780,48
Arroyo Arguello Guillermo	¢295.849,16
Bolaños Corrales Diana Vanessa	¢2.333,84
Céspedes Araya Roberto Carlos	¢533.785,78
Chacón Cordero Jessy Mary	¢2.275,45
Chinchilla Hernández Floribeth	¢24.987,06
Duarte Alvarado José Francisco	¢0,01
Elizondo Torres Susan	¢0,10
Fonseca Quirós Wendy	¢311.761,86
González Molina Ileana Cristina	¢66.298,65
Hernández Jimenez Grettel María	¢182.939,46
Lopez Rivera Andrea	¢0,34
Madrigal Mora Marcela María	¢0,06
Martínez Montenegro Yadira	¢4.788,20





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

Molina Herrera Andreina Isabel	¢0,09
Morera Delgado Jairo Tobías	¢3.745,71
Ponce Alpizar Eddie Antonio	¢0,19
Porras Madrigal Soleida María	¢205,11
Quirós Vargas Michael	¢356.647,25
Rodríguez Arias Bryan Gerardo	¢20,51
Rodríguez Rodríguez Ana Gabriela	¢0,06
Rojas Gamboa Ana Lucia	¢165.490,95
Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	¢234.263,56
Angulo Mendez José Manuel	¢234.263,56
Auxiliar de Nutrición	¢0,08
Rodríguez Rodríguez Ana Gabriela	¢0,08
Auxiliar de Quirófanos	¢4.781,25
Alfaro Villalobos Jorge	¢4.781,25
Enfermera 1 Licenciada	¢49.488,90
Ugalde Molina Bernardita	¢49.488,90
Enfermera 4 Licenciada	¢15.267,06
Monge Mejías Josu Arsenio	¢15.267,06
Oficinista 1	¢760.558,36
Murillo Arias Melania María	¢760.558,36
Profesional 2 (G. de E.)	¢31.641,71
Flores Monge Lorenzo Antonio	¢31.641,71
Técnico Analista Gestión Rec. Humanos 1	¢2.161,70
León Salazar Paola Jeannette	¢2.161,70
Trabajador de Servicios Generales	¢83.146,58
Bermúdez Agüero Ana Lucrecia	¢32.892,34
Morales Brenes Maritza	¢525,21
Ponce Alpizar Eddie Antonio	¢13.371,85
Sanchez Salazar Luis Esteban	¢37.407,60
Total general	¢5.040.525,77