



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

**ATIC-146-2016**  
**09-11-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se realizó según el Plan Anual Operativo 2016 del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar el pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

Los resultados del estudio han permitido evidenciar debilidades de control interno en la ejecución de tiempo extraordinario en forma permanente, las justificaciones elaboradas para la autorización de esa modalidad de trabajo, el sistema de control y monitoreo de las labores ejecutadas y los indicadores de rendimiento y productividad utilizados durante dicha jornada en el desempeño de funciones por parte de los colaboradores destacados en ese centro informático.

Cabe señalar que el comportamiento del pago de tiempo extraordinario en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla va en aumento, lo anterior señalado en el hallazgo 1 de la presente evaluación, en ese sentido para el año 2015 se tramitaron cerca de 40 millones de colones y para el primer semestre del 2016 el monto pago asciende los de 12 millones de colones, razón por la cual preocupa este tema, además que las labores realizadas por el Centro de Gestión Informática en tiempo extraordinario no obedecen a situaciones excepcionales sino que son continuas y ordinarias realizadas desde el año 2008, asimismo, las tareas realizadas durante ésta jornada de trabajo no están en relación con el perfil que se tramita, lo anterior señalado en el informe de Auditoría Interna ASAAI-114-2016.

De manera que, la situación descrita reafirma la necesidad de fortalecer los mecanismos de control que permitan una adecuada supervisión y monitoreo de las labores realizadas durante la jornada extraordinaria, a fin de garantizar que los principales servicios y/o actividades que son responsabilidad del CGI alcancen los objetivos, propósitos y metas para los cuales fueron creados.

En virtud de lo anterior, es necesario que esa Administración establezca de inmediato las medidas que correspondan con el fin de evitar el uso de tiempo extraordinario en forma permanente para la gestión de tecnologías de información y comunicaciones, en apego al marco normativo institucional, y coadyuvando a las medidas definidas para salvaguardar el patrimonio de la CCSS.



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

ATIC-146-2016  
09-11-2016

## ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

### ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE AL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA DEL HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA.

HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA U.P. 2701

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó de conformidad con el programa de estudios especiales contemplado en el Plan Anual Operativo 2016 del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de otorgamiento y pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la razonabilidad de la justificación para la solicitud, programación y pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.
- Verificar los indicadores de rendimiento y productividad utilizados para medir las labores ejecutadas por el funcionario durante la jornada extraordinaria.
- Verificar los mecanismos de control y monitoreo para el otorgamiento y pago del tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

#### ALCANCE

El estudio comprendió la revisión y análisis de las actividades ejecutadas por el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla en el proceso de programación, ejecución, control y pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Centro de Gestión Informática de este nosocomio. El período de la evaluación se considera entre enero 2014 y junio 2016.



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

El presente estudio se realizó cumpliendo los lineamientos establecidos en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## METODOLOGÍA

Para lograr el cumplimiento de los objetivos se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Se solicitó documentación sobre la programación, otorgamiento, control y pago de tiempo extraordinario de los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.
- Entrevista con los siguientes funcionarios:
  - Dr. Alexis Rodríguez Madrigal, Director General del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.
  - Lic. Ramón Castro Segura, Director Administrativo Financiero General del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.
  - Lic. Bayron Alfaro Mora, Jefe Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, 8292, setiembre 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público. CGR, febrero 2009.
- Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario.
- Circular DCRH-0120-2005, del 24 de enero 2005, "Recordatorio Disposiciones Tiempo Extraordinario".

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jерarca 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 incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...)”*



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

## ANTECEDENTES

De conformidad con el Código de Trabajo (artículo No. 139), la Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS y las disposiciones emitidas para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, este constituye:

*“El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites anteriormente fijados, o que exceda de la jornada inferior a éstos que contractualmente se pacte...  
(...) No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador(a) ocupe en subsanar los errores imputables solo a él, cometidos durante la jornada ordinaria”.*

Con fundamento en lo anterior, el informe: Características y Evolución del Gasto por Concepto de Tiempo Extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social: 2000-2010, indica:

*“(...) El tiempo total de trabajo efectivo diario de un funcionario, será hasta por el límite de doce horas incluida la jornada ordinaria, salvo que por las necesidades propias de los servicios que presta la Institución, se haga del todo necesario que el trabajador(a) labore una jornada mayor. Normalmente el trabajo extraordinario se considera un **hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que se efectúe de manera permanente**, excepto en aquellos casos en donde la obligatoriedad y continuidad de la prestación de servicios lo requiera” (negrita no es del original).*

De acuerdo con el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario (numeral 1.1 y siguientes), a nivel institucional se establece que:

*“Las labores que se ejecuten en jornadas extraordinarias, deben estar **autorizadas, supervisadas y evaluadas por la jefatura correspondiente**, quien es responsable de su control. Lo anterior implica que los pagos de tiempo extraordinario deben respaldarse de manera justificada y no responder a actividades que formen parte del volumen laboral normal de cada puesto” (negrita no es del original).*

En este sentido, la Circular de la Gerencia Administrativa No. GDA-31991-07 de agosto de 2007, cita lo siguiente:

*“De acuerdo con lo que establece la Ley de Control Interno Nº 8292 y su respectivo Manual de Normas, las Autoridades Superiores de los Centros de Trabajo, la jefatura superior del funcionario(a) y de las respectivas Oficinas de Recursos Humanos, velarán y serán responsables por el debido control y seguimiento de aquellos casos en que se apruebe la realización de tiempo extraordinario”.*



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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA EJECUCIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EN FORMA PERMANENTE.

Este ente de Fiscalización evidenció el pago de tiempo extraordinario de forma permanente desde el año 2011 al 2016 a funcionarios para la prestación de servicios en el Centro de Gestión Informática (CGI) del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, en detrimento de la normativa institucional para la cancelación de este rubro, así como de las políticas institucionales de contención del gasto, como puede verse a continuación:

**Tabla 1. Pago de tiempo extraordinario,  
Centro de Gestión Informática  
Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla  
2014 – 2016**

Nombre	Cédula	2014	2015	2016 <sup>1</sup>	TOTALES
ALFARO MORA BAYRON	108950533	6,619,491.45	11,509,108.84	2,859,616.69	20,988,216.98
CAMPOS MOLINA MAURICIO	110730708	8,051,281.33	11,112,590.41	3,332,606.77	22,496,478.51
VILLAREVIA RIVERA OSCAR	110710091	2,426,457.99	6,665,122.35	2,438,044.37	11,529,624.71
RUIZ HERRERA JUAN CARLOS	110250622	5,398,515.67	10,106,582.01	3,541,638.36	19,046,736.04
<b>TOTALES</b>		<b>22,495,746.44</b>	<b>39,393,403.61</b>	<b>12,171,906.19</b>	<b>74,061,056.24</b>

Fuente: Auditoría Interna, elaboración propia mediante consulta a la base de datos de RRHH (agosto, 2016).

Asimismo, se evidenció que el Jefe del CGI está nombrado en una plaza de Jefe de Gestión 1 en TIC, perfil al que se le cancela un 5% por concepto de “Disponibilidad de Jefatura” (resolución N° 162-2008), rubro que permite el pago de tiempo extraordinario a partir de la doceava hora de trabajo, sin embargo, dicho funcionario cobra tiempo extraordinario como analista 4 en TIC a partir de la novena hora.

En el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario, apartado 1.2 “Condiciones para el pago de tiempo extraordinario”, se establece lo siguiente:

*“(…) Por otra parte, se considera el trabajo extraordinario como un hecho aislado y excepcional, por lo que no es permitido que adquiera la condición de permanente, de conformidad con el artículo 31 de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público y el artículo 17 de la Ley de Salarios de la Administración Pública. (...)”*

<sup>1</sup> Datos corresponden de enero 2016 hasta junio 2016.



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

En la Circular DCRH-0120-2005, del 24 de enero 2005, "Recordatorio Disposiciones Tiempo Extraordinario", se establece lo siguiente:

*"Para su conocimiento y con el fin de que se tomen las medidas internas correspondientes, me permito transcribir del citado Informe, el inciso j) del punto 2.1.1., el cual textualmente establece lo siguiente:*

*j) La provisión presupuestaria por "tiempo extraordinario" en el entendido de que esa Administración es responsable de garantizar que la jornadas extraordinarias y su retribución, se rijan por la normativa pertinente, impidiendo con ello la consolidación de jornadas extraordinarias permanentes que desnaturalicen la figura de tiempo extraordinario (...)"*

De igual manera en la circular GDA-31991-07 respecto a la elaboración de tiempo extraordinario señala:

*"(...) 1.\_ Se encuentran inhibidos para la realización y cobro de tiempo extraordinario, los(as) siguientes funcionarios(as):*

*b.\_ Aquellas jefaturas reales y efectivas a las cuales se les reconocen Disponibilidad por jefatura.*

*3.\_ Aquellos(as) funcionarios(as) que ocupen cargos de jefatura real y efectiva, y que no estén disfrutando del pago de disponibilidad para jefaturas, después de la doceava hora de trabajo de acuerdo con el artículo 143 del Código de Trabajo, entendida esta labor como funciones propias de jefatura".*

Respecto a la ejecución de tiempo extraordinario de forma permanente, el Lic. Bayron Alfaro Mora, Jefe del Centro de Gestión Informática, manifestó lo siguiente:

*"Lo que ha hecho la jefatura del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Escalante Pradilla es darle una continuidad al servicio por el exceso de trabajo que se tiene actualmente (...)"*

Asimismo, el Lic. Ramón Castro Segura, Director Administrativo Financiero manifestó en torno a la ejecución de tiempo extraordinario lo siguiente:

*"(...) por la necesidad de recurso humano no pueden cumplir con el personal disponible en la jornada ordinaria de trabajo".*



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

De igual manera el Dr. Alexis Rodríguez Madrigal, Director General del Hospital Dr. Escalante Pradilla mencionó que con el fin de autorizar el tiempo extraordinario se analizó:

*“(...) se analizó desde tres perspectivas: la continuidad del servicio, el mantenimiento preventivo y correctivo y de creación o modificación de software”.*

Que los funcionarios del Centro de Gestión Informática de este nosocomio realicen labores de tiempo extraordinario de manera permanente del año 2008 a la fecha, debilita el sistema de control interno, a la vez que dificulta la sana administración de los recursos financieros, en apego a los principios de economía y eficacia en el uso de los recursos públicos, con el fin de obtener el equilibrio financiero

En ese sentido, llama la atención de este Órgano de Fiscalización que desde 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2016 se ha gestionado a los funcionarios del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla por concepto de tiempo extraordinario un monto de ₡74, 061,056.24 (setenta y cuatro millones sesenta y un mil cincuenta y seis con veinticuatro centésimas) (ver tabla 1).

La situación descrita provoca un incumplimiento del marco normativo institucional, al generarse pagos continuos de jornadas extraordinarias a un profesional el cual posee disponibilidad de jefaturas, lo que constituye un debilitamiento del sistema de control interno al no cumplirse las disposiciones y no garantiza la correcta administración de los recursos institucionales.

## **2. SOBRE LA JUSTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.**

Se evidenció que las justificaciones para la realización de tiempo extraordinario que formula la jefatura del Centro de Gestión Informática, no se ajustan a lo dispuesto en el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario, por cuanto en las mismas no se aclara al menos los siguientes puntos:

- Nombre y puesto del trabajador que va a realizar dicha jornada.
- Costo por horas y costos totales.

En el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario, apartado 1.4 “Disposiciones sobre autorización de tiempo extraordinario”, se establece lo siguiente:

*“(...) 1.4 Disposiciones sobre autorización de tiempo extra.*

*Previo a la realización de la jornada extraordinaria, la jefatura correspondiente deberá plantear por escrito la solicitud de autorización y contenido presupuestario ante la Autoridad Superior del Centro o Unidad de Trabajo según corresponda, de acuerdo con los*





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*procedimientos vigentes. Las dependencias jerárquicas están facultadas para recabar de estas jefaturas, la información que consideren necesaria para resolver sobre la solicitud planteada. Esta disposición es valedera y obligatoria para todas las dependencias de la Institución, independientemente de las políticas externas que sobre la autorización de tiempo extraordinario, la Caja está obligada a cumplir, provenientes de otros entes como lo son, la Comisión de Recursos Humanos y la Autoridad Presupuestaria.*

*Las políticas mencionadas se encuentran claramente expuestas y vigentes en la circular Nº 13.994 de fecha 26 de mayo de 1987, rubricada por las Gerencias de la Institución. (Anexo Nº 4).*

*El trabajo extraordinario que por razones de urgencia se deba realizar sin previa autorización, será de la exclusiva responsabilidad de la jefatura respectiva, quien en todo caso debe cumplir con los trámites establecidos para la autorización, realización y contenido presupuestario.*

*La solicitud de autorización del trabajo extraordinario y su contenido económico, se deben hacer en los formularios diseñados para tal efecto, en los que es necesario indicar claramente los siguientes aspectos:*

- a\_. Razón por la que se hace la solicitud*
- b\_. Número de horas requeridas*
- c\_. Nombre y puesto de los(as) trabajadores(as) que las van a laborar*
- d\_. Período en el que se ejecutará el trabajo*
- e\_. Costos por hora y costos totales*

*Caducará la autorización para laborar jornada extraordinaria, cuando ésta no se realice durante el período para el cual fue autorizada. Si persistiere la necesidad, se debe solicitar nuevamente la respectiva autorización. (...)"*

Al respecto el Lic. Bayron Alfaro Mora, Jefe del Centro de Gestión Informática de este hospital, señaló:

*"La solicitud de autorización de tiempo extraordinario y contenido presupuestario se realiza mediante oficio mensual el cual es dirigido a la Dirección Administrativa Financiera de este Hospital".*

La programación y autorización de tiempo extraordinario sin una justificación clara y precisa, en la que se establezca la necesidad real para la realización de este, podría ocasionar la aprobación de jornadas extraordinarias que no se requieran y por ende generar un uso inadecuado de los recursos financieros de la Institución.





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

### **3. SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DE LAS LABORES EJECUTADAS DURANTE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.**

Se evidenció que el sistema establecido por el Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, para el control y monitoreo de las labores ejecutadas durante periodos de tiempo extraordinario, no garantiza el uso y aprovechamiento eficiente de dicha jornada, lo anterior, debido a la carencia de indicadores de gestión. El sistema establecido para el control de las actividades se basa en informes mensuales sobre las actividades.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo IV Normas sobre Actividades de Control, en el apartado 4.1 establecen:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*”

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la Institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante”.*

Por otra parte, el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario en su punto 1.6 Del registro y control, cita lo siguiente:

*“Para efectos de pago, sólo serán válidas las horas extraordinarias que están debidamente registradas y comprobadas en las tarjetas individuales de control de asistencia y puntualidad. En el caso de que un trabajador(a) exento de marca, por rol le corresponda laborar tiempo extraordinario, está en la obligación de registrar el tiempo laborado, para lo cual la jefatura inmediata le informará sobre los procedimientos a seguir y le proporcionará la tarjeta de control, en la cual deben figurar las respectivas marcas de iniciación y finalización de la jornada extraordinaria.*”



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

*Salvo casos excepcionales y temporales, se permitirá el control de marca del tiempo laborado en forma manual, refrendado y certificado por la jefatura inmediata, dando fe pública del tiempo extra laborado y reportado por el trabajador(a), así como las causas que ocasionaron la ausencia del registro mediante el reloj marcador.*

*Es responsabilidad de todas las jefaturas de la Institución, velar por el estricto cumplimiento del presente instructivo.”*

Con relación a lo anterior el Dr. Alexis Rodríguez Madrigal, Director General del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, manifestó:

*“(…) no se dispone de un sistema de información para verificar diariamente las labores programadas y ejecutadas durante la jornada extraordinaria, sin embargo, en el Consejo de Gastos se debe justificar cada mes el uso de tiempo extraordinario”.*

Asimismo, el Lic. Bayron Alfaro Mora, respecto al sistema de información para registrar diariamente las labores programadas y ejecutadas durante la jornada extraordinaria, señaló:

*“(…) el tiempo extraordinario no se ve como una jornada especial, razón por la cual no se dispone de un sistema de información para registrar diariamente las labores programadas y ejecutadas durante esta jornada, lo anterior, a que se pretende dar continuidad al servicio”.*

La ausencia de un control efectivo sobre las actividades que se desarrollan durante la jornada extraordinaria, no garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia en sus operaciones, propiciando un inadecuado uso de los recursos financieros de los asegurados.

Lo descrito se origina en que el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla no ha establecido un sistema de control, que garantice que las horas laboradas durante la jornada extraordinaria se ejecuten de forma eficiente.

#### **4. DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD UTILIZADOS DURANTE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.**

Esta Auditoría evidenció la ausencia de indicadores de rendimiento y productividad para garantizar la eficiencia en la ejecución de labores por parte de los funcionarios del Centro de Gestión Informática durante la jornada extraordinaria.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su apartado 3.3 “Vinculación con la planificación estratégica”, señalan respecto a los indicadores de gestión lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*“La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.*

*Así mismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos”*

Al respecto, el Dr. Alexis Rodríguez Madrigal, Director General del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, señaló:

*“El Centro de Gestión Informática utiliza una división de tareas para justificar la producción, la cual sería con base a la producción de los reportes de trabajo realizados por este Centro de Gestión”.*

Además el Lic. Ramón Castro Segura, Director Administrativo Financiero del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, expresó:

*“La Dirección Administrativa establece indicadores de producción de acuerdo a las metas de cumplimiento trimestral las cuales son elaboradas mediante la capacidad instalada de la unidad y recurso humano disponible”.*

Asimismo, el Lic. Bayron Alfaro Mora respecto a los indicadores de rendimiento y productividad utilizados durante la jornada extraordinaria, manifestó:

*“Lo que ha hecho la jefatura del Centro de Gestión Informática del Hospital Dr. Escalante Pradilla es darle una continuidad al servicio por el exceso de trabajo que se tiene actualmente, sin embargo, se puede demostrar por indicadores la cantidad de solicitudes las cuales ingresan por día, también se puede presentar situaciones las cuales afecten en forma inesperada el servicio”.*

La ausencia en el establecimiento de indicadores de productividad para la jornada extraordinaria no permite medir el nivel de eficiencia del funcionario durante esta actividad, lo anterior, no garantizan que se desarrolle un aprovechamiento efectivo durante esta labor.



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

Lo descrito se debe a que la administración activa, no ha diseñado de forma oportuna los indicadores de productividad, que se requieren para evaluar el rendimiento del funcionario durante la jornada extraordinaria.

## CONCLUSIONES

Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) se consideran pilares fundamentales en el apoyo de la gestión de la institución, ellas deben regirse dentro de un marco de control de forma que logre los objetivos por las cuales fueron concebidas y se alineen a las estrategias de la organización.

En ese sentido, esta Auditoría mediante la presente evaluación determinó debilidades en el pago de tiempo extraordinario a los colaboradores del Centro de Gestión Informática (CGI) del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla durante el periodo del 2014 al 2016; cancelando un total de ₡74,061,056.24 (setenta y cuatro millones sesenta y un mil cincuenta y seis con veinticuatro céntimos) por dicho concepto.

Sobre este particular, llama la atención que los pagos realizados se han hecho de manera continua, razón por la cual preocupa este tema, situación que va en detrimento de la normativa aplicable que regula el pago del tiempo extraordinario, por lo resulta importante que la administración active fortalezca los controles respectivos para garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos económicos institucionales, así como el cumplimiento de las políticas de control del gasto establecidas a nivel de la CCSS.

Cabe señalar que las labores realizadas por el Centro de Gestión Informática en tiempo extraordinario no obedecen a situaciones excepcionales sino ordinarias realizadas desde el año 2008, asimismo, las tareas realizadas durante ésta jornada de trabajo no están en relación con el perfil que se tramita, lo anterior señalado en el informe de Auditoría Interna ASAAI-114-2016.

Al respecto, no se identificó la justificación para el pago del tiempo extraordinario a los funcionarios del CGI, por cuanto dicha unidad carece de un plan de trabajo oficializado donde se planifiquen las actividades a realizar durante esa jornada para resolver situaciones especiales y excepcionales, no como labor diaria, situación a la que debe prestársele la atención requerida para mitigar la erogación de fondos públicos, como subutilización.

En virtud de lo anterior, es necesario que esa Administración establezca de inmediato las medidas que correspondan con el fin de evitar el uso de tiempo extraordinario en forma permanente para la gestión de tecnologías de información y comunicaciones, en apego al marco normativo institucional, y coadyuvando a las medidas definidas para salvaguardar el patrimonio de la CCSS.



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

## RECOMENDACIONES

### AL LIC. RAMÓN CASTRO SEGURA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Según lo evidenciado en el hallazgo uno de este estudio, analice las razones por las cuales se cancela a los funcionarios del Centro de Gestión Informática tiempo extraordinario de forma permanente para atención de actividades que deberían ser ejecutadas durante la jornada ordinaria de trabajo.

Dicho análisis deberá valorar la pertinencia y suficiencia de las metas de TIC definidas en el Plan Anual Operativo de esa unidad para justificar la autorización en el uso de los recursos en dichas partidas.

Además, lo señalado en el punto 3 de la circular GDA-31991-07 respecto al pago de tiempo extraordinario cuando se está disfrutando de disponibilidad para jefaturas.

Producto de esa revisión, deberá esa Dirección establecer las medidas necesarias para subsanar las debilidades encontradas.

**Plazo de la recomendación: 3 meses.**

2. Establecer los mecanismos de control necesarios que garantice que las horas laboradas durante la jornada extraordinaria se ejecuten de forma eficiente, las cuales permitan garantizar una adecuada supervisión y monitoreo de las labores realizadas en aplicación de la normativa aplicable.

**Plazo de la recomendación: 6 meses.**

3. Establecer indicadores para la medición de rendimiento y productividad de los funcionarios del Centro de Gestión Informática durante la jornada extraordinaria en caso que se continúe su uso.

**Plazo de la recomendación: 6 meses.**



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

## COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el 8 de noviembre de 2016, con el Lic. Ramón Castro Segura, Director Administrativo Financiero del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

## ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Ing. Hubert García Gordon  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Rafael Ángel Herrera Mora  
**JEFE DE ÁREA**

JAHC/RAHM/HGG/lba