



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

AGO-122-2015
18-05-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015, del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Sur, con el propósito de evaluar la gestión médico-administrativa del Hospital de Ciudad Neilly.

En el estudio se determinaron debilidades en la gestión administrativa y quirúrgica de Sala de Operaciones, el desaprovechamiento de las horas disponibles para uso de los quirófanos en jornada ordinaria y bajos rendimientos del personal médico especialista, una inadecuada programación en sala de operaciones y una ineficaz gestión del Grupo Gestor de Lista de Espera. Se evidencia la subutilización de las salas de operaciones, dado que de la programación de 630 horas, se ejecutaron 261.59 (41.52 %) y se desaprovecharon 368.41 horas (58.48 %), lo cual significa utilizar las salas de cirugía menos de 5 horas efectivas en jornada ordinaria, situación que en consecuencia ocasiona incrementos en la lista de espera de pacientes que requieren de dichos procedimientos, aspectos que se ven reflejadas en los rendimientos de los médicos cirujanos y anestesiólogos, en donde se evidenció el desaprovechamiento de las salas y horas programadas para la realización de cirugías. Además, se registran días no programados en Sala de Operaciones debido a debilidades en procesos de control y supervisión de actividades, estando el personal médico disponible en jornada ordinaria no fue programado para la asistencia en las cirugías, situación que afecta el aprovechamiento de los quirófanos, el rendimiento del personal médico especialista y se desatiende la resolución de casos de Lista de Espera Quirúrgica.

La Lista de espera Quirúrgica registró un aumento importante de casos resueltos entre el 2012 y 2013, para el 2015 mantiene 312 casos en espera. Una situación particular se presentó con la lista de egresos con cirugía del 2014, la cual incluyen pacientes que ingresaron a Sala de Operaciones por el Servicio de Consulta Externa, sin estar incluidos en la Lista de Espera, lo que evidencia debilidades de control y gestión del Grupo Gestor de Listas de Espera.

En la Consulta Externa Especializada del Hospital de Ciudad Neilly, se evidencia la subutilización de horas asignadas y citas no sustituidas, afectando a los pacientes e incrementando la lista de espera. Además, no se cumplen los parámetros en cuanto a la cantidad de pacientes que deben atender los médicos por hora y por día al determinarse que los médicos no atienden la cantidad de pacientes establecida para su jornada laboral, situación que incide en forma negativa en la prestación de los servicios de salud, ocasionando que los tiempos de espera para las citas oscilen entre los 65 y 333 días.

En el Servicio de Odontología del Hospital de Ciudad Neilly, se determinó la subutilización de las profesionales en odontología de que disponen, al no contar con el equipamiento adecuado y en buenas condiciones, adicionándose el hecho de que el recurso humano es utilizado para formar parte de



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

comisiones y realizar labores administrativas, lo cual en consecuencia ocasiona que no se satisfaga de la demanda de servicios de la población.

En el Hospital de Ciudad Neilly, se utilizan las extras de manera permanente, registrándose incrementos durante el período 2010 – 2014 del 23.08 %. De igual manera las partidas de disponibilidades, guardias médicas y recargo nocturno, en el mismo período crecieron en un 45,03%, 8.90 % y 37,41% respectivamente.

No obstante que el Hospital de Ciudad Neilly, durante el período 2011 – 2013 fue objeto de obras de remodelación en la cual las mayoría de los servicios de hospitalización se cerraron por tiempos prolongados, las partidas de disponibilidades, guardias médicas y recargo nocturno se incrementaron considerablemente, sin que esta situación se debiera a que personal médico acompañara pacientes remitidos a otros centros de salud.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, no se revisa en forma cuidadosa y periódica de la tramitación de movimientos de personal y el reconocimientos de pluses salariales, por cuanto, existen cancelaciones improcedentes por concepto de guardias médicas, tiempo extraordinario, dedicación exclusiva y carrera profesional y recargo nocturno, a personal al cual no corresponde el reconocimiento de dichos pluses. Se registran atrasos en la revisión de la planilla salarial, lo cual en consecuencia podría derivar que ante la presencia de inconsistencias en el pago de salarios, éstas no se detecten oportunamente ocasionando que las gestiones de cobro no se realicen con la oportunidad requerida, afectando los intereses institucionales. De igual manera, no dispone de un registro formal de elegibles para el nombramiento interino de profesionales y jefaturas en plazas vacantes o por sustitución del titular, práctica que contraviene los preceptos establecidos en la normativa institucional. Se utilizan códigos correspondientes a médicos para la ejecución de labores administrativas o en puestos no definidos en el organigrama o perfil de los hospitales tipo 2. Desde el 01 de febrero 2013, la plaza 27453 permanece congelada, sin que a la fecha se hayan ejecutado acciones para su habilitación o traslado a otro centro de salud. En los estudios para el control, pago y liquidación de vacaciones se han omitido los períodos de incapacidades de que han sido objeto funcionarios, lo cual podría ocasionar pagos improcedentes por concepto de remuneración por vacaciones. Se evidenció la existencia de títulos académicos sin el respectivo refrendo por parte de las autoridades competentes, lo cual en consecuencia podría ocasionar la contratación de funcionarios con títulos falsos.

En la asignación de vivienda, se determinó el posible pago improcedente por este concepto a 13 funcionarios por a €23.942.381,94 (veintitrés millones, novecientos cuarenta y dos mil, trescientos ochenta y un colones, con noventa y cuatro céntimos), al tenerse la presunción de que disponen de propiedad con casa cerca del citado centro de salud.



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

Se registran debilidades en el control interno sobre los mecanismos de supervisión aplicados con el propósito de garantizar la confiabilidad de los pagos realizados por Disponibilidades Médicas; dado que se evidencian diferencias en las cancelaciones de dicho concepto y la productividad no es consecuente con las horas de disponibilidad pagadas, además, la información registrada en el sistema de Aplicación para Disponibilidades Médicas ADIM no es confiable.

La revisión de la planilla salarial no se realiza en forma adecuada y ni periódicamente, al determinarse inconsistencias en los pagos de salarios, sin que en dichas revisiones hayan sido detectados, situación la cual podría ocasionar perjuicio tanto a los funcionarios como a la institución. De igual manera, se cancelan horas extras a funcionarios administrativos en horarios en los cuales, por excederse 15 minutos, implica que deban ser canceladas con los costos salariales de la segunda jornada, lo cual implica mayores erogaciones para la institución. De igual manera, se determinaron inconsistencias en el trámite de las incapacidades de los funcionarios, detectándose deducciones de menos o más días de dichas licencias, lo cual en consecuencia podría afectar al personal y a la institución. Además, se registran pagos inoportunos a los funcionarios, al evidenciarse el reconocimiento de obligaciones salariales mucho tiempo de después de haber prestado los servicios.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, dispone de dos dependencias como jercas del servicio, lo cual sumado a la limitada comunicación entre ambas jefaturas, genera una división e inoportunidad en la gestión que debe ejecutar dicho servicio. Además, desde el año 2008, en dicho servicio se está utilizando el código presupuestario 28581 con perfil de Auxiliar de Enfermería, contraponiéndose a la directriz de no usar plazas destinadas a los servicios médicos en labores administrativas.

En dicho servicio de registran subejecuciones en las partidas destinadas a las actividades de mantenimiento, lo cual en consecuencia ocasiona que no se satisfagan las necesidades que requiere el centro de salud, observándose debilidades en la conservación de la infraestructura y el equipamiento.

Además, en el referido servicio, las horas extras se han convertido en permanentes, cuyas erogaciones han ido en incremento en el transcurso del tiempo, lo cual podría evitarse con una programación de actividades de mantenimiento y el aprovechamiento de las horas hombre asignadas al personal, elementos que deben analizarse para garantizar el adecuado uso de esta modalidad de pago.

De igual manera, las adquisiciones de los materiales necesarios para satisfacer la demanda de trabajos de mantenimiento, no se realizan con la oportunidad requerida, ocasionando que dichas labores no se ejecuten con la oportunidad requerida, tal y como se evidencia en las contrataciones tramitadas durante el período 2014.



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

En el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, no se realizan en forma adecuada las compras mediante el Fondo Rotatorio de Operación y por caja chica, al determinarse que las contrataciones bajo esta modalidad se han convertido en permanentes y con atrasos considerables e incluso se adquieren materiales que podrían programarse por otras formas autorizadas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, situaciones que inciden en forma negativa en el desarrollo de las funciones del citado servicio.

En el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, la administración de las boletas de conservación y mantenimiento no es la adecuada, además, se registran atrasos en la ejecución de los trabajos solicitados, situación que contribuye al deterioro generalizado de las instalaciones. De igual manera, no se registra la productividad de cada funcionario, lo cual, no permite valorar el mejoramiento continuo del servicio, tanto individual como grupal de manera que contribuya al control, orden y cumplimiento de los objetivos del servicio. En el ejercicio realizado para obtener la productividad individual en setiembre de 2014, se evidenciaron una serie de inconsistencias en el almacenamiento de las tarjetas de Control y Conservación así como en la información registrada, que evidencian el poco orden que se tiene de estos documentos, insumos principales para obtener la productividad por funcionario y por consiguiente de dicho servicio. Además, en dicho servicio no se dispone de un programa de mantenimiento mediante el cual se prioricen las actividades que se deben realizar, situación que preocupa a esta Auditoría tomando en consideración que por estado en el cual se encontraban sus instalaciones, la institución invirtió aproximadamente \$14.000.000.00 (catorce millones de dólares), sin que se evidencie el mejoramiento en la gestión de mantenimiento.



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

AGO-122-2015
18-05-2015

ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA
EVALUACIÓN INTEGRAL GERENCIAL DE LA GESTIÓN MÉDICO-ADMINISTRATIVA EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY U. E. 2704 – DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD BRUNCA U.E. 2799. GERENCIA MÉDICA U.E. 2902.

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015, del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Sur, en lo relacionado a evaluaciones integrales gerenciales en centros de salud.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión médico del Hospital de Ciudad Neilly.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Evaluar la programación quirúrgica, utilización, rendimientos y aprovechamiento de los quirófanos en Sala de Operaciones y el comportamiento de la lista de espera.

Evaluar los procesos de planificación, programación, distribución y utilización de las horas programadas y la gestión de la lista de espera de la consulta externa especializada del Hospital de Ciudad Neilly.

Verificar la legalidad de las remuneraciones salariales, la aplicación de la revisión de planillas y el cumplimiento de requisitos de los nombramientos interinos.

Analizar el proceso de planificación, ejecución, control, producción y rendimientos desarrollados por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly.

ALCANCE

El presente estudio comprende la evaluación de la gestión médico administrativa, en sala de operaciones, consulta externa especializada, aplicación del proceso de control de calidad de la nómina salarial en el periodo 2014, así como la gestión del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento en los periodos 2012 - 2014.





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

La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del estudio aplicar los siguientes procedimientos metodológicos:

Se analizó la información relacionada con la gestión de Sala de Operaciones, Grupo Gestor de Listas de Espera, REDES y Unidad de Gestión de Recursos Humanos, recorrido por los quirófanos del centro de salud con el propósito de verificar el cumplimiento de la programación diaria establecida para las salas, revisión de hojas de anestesiología y recuperación correspondientes a procedimientos quirúrgicos.

Se analizaron los procesos de planificación, la razonabilidad de la programación, distribución, utilización de las horas programadas a los médicos asistentes especialistas y análisis de 30 expedientes de salud de pacientes de la consulta externa especializada del Hospital de Ciudad Neilly.

Análisis de la exactitud de los pagos ejecutados en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, datos del sistema de planilla ampliada de la Dirección de Presupuesto correspondientes a 14 casos de funcionarios contratados en el período 2014, los registros de los archivos del Sistema de Estadísticas de Recursos Humanos, pagos registrados en el Sistema de Control y Evaluación de la Nómina SCEN, expedientes personales, concurso interno promovido para ocupar en forma interina la plaza 20276 de Médico Jefe 3, Jefe de Consulta Externa, la página Web del Registro Público de la Propiedad y del Tribunal Supremo de Elecciones, respecto a los funcionarios que perciben el beneficio de Asignación de Vivienda.

Análisis de la ejecución de las partidas presupuestarias relacionadas al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento en los periodos 2012-2014, análisis del comportamiento del gasto del tiempo extraordinario en la partida 2021 en el periodo 2013 y 2014, revisión de las boletas de Control y Conservación pendientes de atender en el periodo 2014, evaluación de las compras efectuadas por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento en el 2014, mediante el Fondo Rotatorio y Caja Chica, análisis de la producción de los técnicos y administrativos del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, inspección técnica de las instalaciones del Hospital de Ciudad Neilly, con el fin de verificar el estado de la infraestructura, equipo médico y talleres de mantenimiento.

Encuesta aplicada a Jefes y coordinadores de servicio, con el fin de valorar la percepción sobre el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly.

Entrevistas a los siguientes funcionarios del Hospital de Ciudad Neilly: Dr. William Martínez Abarca, Director General, Dr. Allen Monge Salas, Jefatura Sala de Operaciones, Dr. Eduardo Carranza Platero,

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 6 de 182

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

Coordinador Grupo Gestor de Listas de Espera, Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Licda. Maily Tello Marchena, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Dra. Ana Luisa Pacheco Rojas, Encargada de Consulta Externa, Dra. Katherine Rodríguez Maroto, Directora de Enfermería, Ing. Damaris Prendas Gutiérrez, encargada de gestión del mantenimiento, Ing. Manuel Guerrero Arbuola, encargado del mantenimiento operativo, Sr. Salvador Hernández Ruiz, Jefe de Mantenimiento 1.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292, julio 2002.
- Ley “Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados” N° 8239.
- Ley 7600 “Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad”
- Decreto N° 33451-H, publicado en La Gaceta N° 237 del 11 de diciembre de 2006 y Decreto N° 35352-H del 14 de julio del 2009.
- Reglamento del Seguro de Salud.
- Reglamento General de Hospitales Nacionales.
- Reglamento a la Ley del Estatuto de Servicios Médicos.
- Reglamento Único de Disponibilidad.
- Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.
- Normas que regulan las Relaciones Laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales, entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología Caja Costarricense de Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines.
- Normas Técnicas específicas para presupuesto.



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

- Manual de Reclutamiento y Selección de la CCSS, 1988.
- Manual Descriptivo de Cuentas Contables, actualizado a junio 2014.
- Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario.
- Instructivo para la Aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva en la C.C.S.S, reformado mediante
- Sentencia 12190 del 12 de agosto 2008 emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Política Integral de Recursos Humanos. Gestión, Empleo y Salarios 2013, aprobada mediante sesión N° 8623 de Junta Directiva.
- Política Presupuestaria 2014 – 2015, avalada y recomendada para aprobación en el acuerdo 1.1 de la sesión No. 219-2013 del 26 de agosto de 2013.
- Circular N° SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996, referente a la conformación y contenido del expediente personal.
- Circular N° DCRH-0120-2005, del 24 de enero 2005, “Recordatorio Disposiciones Tiempo Extraordinario”.
- Circular GA-33548-12; GF-29.952-12; GM-36967-12 del 8 de julio 2012, referida a los Lineamientos institucionales en materia de reactivación o congelamiento de plazas vacantes.
- Circular N° 7441-3 del 4 de febrero 2013 y N° 7529-3 del 27 febrero 2013, referentes a “Prohibición de realización de tiempo extraordinario para profesionales en ciencias médicas que ejercen cargos de jefatura”.
- Oficio N° DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, sobre la obligatoriedad para las oficinas de Recursos Humanos del uso del "Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial”.
- Sesión 7816 de Junta Directiva, 10 de diciembre de 2003.
- Sesión 8472 de Junta Directiva, 14 de octubre de 2010.



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

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 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. (...)”

HALLAZGOS

SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y QUIRÚRGICA EN SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

1. SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS QUIRÓFANOS EN SALA DE OPERACIONES

En el Hospital de Ciudad Neilly, se registra una subutilización de salas de operaciones, al determinarse que de la programación de 630 horas, se ejecutaron 261.59 (41.52 %) y se desaprovecharon 368.41 horas (58.48 %), lo cual significa la no utilización de las salas menos de cinco horas efectivas en jornada ordinaria.

Se determinó que el rendimiento obtenido por el personal médico en anestesiología y cirugía en sala de operaciones, es inferior a las cinco horas efectivas en jornada ordinaria.

1.1. SOBRE LA UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS SALAS DE OPERACIONES

Para evaluar la utilización, aprovechamiento y rendimientos del personal médico anestesiólogo y de cirugía en sala de operaciones, se consideraron las siguientes variables: Periodo en estudio: 01 de julio al 30 de setiembre, 2014. Días hábiles del período 63 correspondientes a 22 de Julio, 20 de agosto y 21 de setiembre. Horas disponibles de uso de Sala: 1.890 (63 días X 6 salas X 5 hrs). Cantidad de médicos anestesiólogos 3, quirófanos disponibles en Sala de Operaciones 6, quirófanos en funcionamiento según Plan-Presupuesto 2014-2015, 2. Horas programadas de uso de Sala según Plan-Presupuesto 2014-2015: 230. Médicos especialistas en cirugía, 7. Especialidades quirúrgicas, 6: Urología, Cirugía Pediátrica,





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

Oftalmología, Ortopedia, Cirugía General y Ginecología. Para el caso de oftalmología se utilizaron las horas de cirugías registradas en la hoja de anestesia y recuperación.

De conformidad con el Sistema de Egreso Hospitalario -SESS-, del 1 de enero al 30 de noviembre 2014, el centro de salud registró 4.522 egresos, de los cuales, 1174 corresponden a la actividad quirúrgica, 346 a cirugía y 828 a cirugía electiva, de los cuales 63 son de cirugía general, 325 cirugía infantil, 87 de ginecología, 248 de oftalmología, 71 de ortopedia y 380 de urología.

1.2. DE LAS CIRUGÍAS REALIZADAS SEGÚN SALA DE OPERACIONES

De conformidad con los registros del Servicio de Anestesiología y Recuperación, en el período de julio a setiembre, 2014 el Hospital de Ciudad Neilly, registró 297 cirugías (se excluyen 10 cirugías programadas en la Sala N° 1 por ausencia del paciente) distribuidas de la siguiente manera (cuadro 1, gráfico 1):

CUADRO 1
CIRUGÍAS REALIZADAS SEGÚN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014

Nº de Sala	Nº de Cirugías
1	243
2	7
4	6
5	40
6	1
Total	297

Fuente: Tiempo utilización Salas de Operaciones- Hospital Ciudad Neilly.



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

GRÁFICO 1
CIRUGÍAS REALIZADAS SEGÚN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014



Fuente: Tiempo utilización Salas de Operaciones- Hospital Ciudad Neilly.

De conformidad con la información registrada en el gráfico anterior, el centro de salud utilizó 5 Salas de 6 disponibles, de las cuales la 1 registra el mayor número de cirugías 243 (82%) y en la 6 únicamente se realizó una cirugía.

1.3.- DE LA DISTRIBUCIÓN DE CIRUGÍAS REALIZADAS POR ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA

De las 297 cirugías realizadas durante el período julio a setiembre 2014, las especialidades quirúrgicas que registran un mayor número de procedimientos, son cirugía pediátrica con 90, urología, 72 y oftalmología con 71. (Cuadro 2, gráfico 2).



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

CUADRO 2
CIRUGÍAS REALIZADAS POR ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA
SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014

ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA	TOTAL
Cirugía Pediátrica	90
Urología	72
Oftalmología	71
Ginecología	47
Cirugía Ortopedia	14
Cirugía General	3
Total general	297

Fuente: Tiempo utilización de Salas de Operaciones Hospital Ciudad Neilly

GRÁFICO 2
CIRUGÍAS REALIZADAS POR ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA
SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014



Fuente: Tiempo utilización de Salas de Operaciones Hospital Ciudad Neilly.

De conformidad con el cuadro y gráfico anterior, las especialidades de cirugía pediátrica, urología y oftalmología registraron 233 cirugías (78.5%) del total, siendo cirugía general la especialidad que representa la menor producción en el período, con 3 procedimientos para un 1 %.



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

1.4.- SOBRE EL APROVECHAMIENTO DE LAS SALAS DE OPERACIONES

Para realizar las 297 cirugías registradas en el período de julio a setiembre, 2014, en Sala de Operaciones se utilizaron 261.59 horas para la aplicación de anestесias y 211.49 para las cirugías (cuadro 3).

CUADRO 3
CIRUGÍAS REALIZADAS SEGÚN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE 2014

Nº DE SALA	HORAS DISPONIBLES ¹	HORAS UTILIZADAS	% DE UTILIZACIÓN
1	315	212:37:00	67.41
2	315	4:35:00	1.38
4	315	4:07:00	1.29
5	315	39:40:00	12.50
6	315	1:00:00	0.3
Total	1575	261:59:00	16.60

Fuente: Tiempo utilización de quirófanos, Sala de Operaciones, Hospital Ciudad Neilly –
¹ Horas disponibles en el período: 63 días hábiles X 5 hrs uso efectivo en jornada ordinaria.
En la columna de horas utilizadas se incluyen 45.44 de Oftalmología, 2.05 asistidas por el Dr. Wilson León Calvo y 3.10 con anestesia del Dr. Lorenzo Jiménez Berzosa.

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Gerencia Médica, (oficios GM-MDB-1745-15 y GM-MDB-1781 del 3 de marzo, 2015) el uso efectivo de los quirófanos en jornada ordinaria debe ser de 5 horas, en el caso específico del Hospital de Ciudad Neilly, se determinaron 63 días hábiles de julio a setiembre 2014, es decir, cada quirófano tuvo disponibles 315 horas para su utilización. No obstante, según el Plan-Presupuesto 2014-2015, en dicho centro de salud, se programó la utilización de 2 quirófanos, es decir, la conformación de 2 equipos quirúrgicos, aspecto razonable considerando que en Sala de Operaciones hay disponibles tres médicos anestesiólogos, con lo cual, un médico anestesista se asignaría para la atención de situaciones imprevistas o de urgente resolución.

Considerando lo anterior, el aprovechamiento en Sala de Operaciones con dos quirófanos programados fue el siguiente:

- Horas disponibles: 630 hrs. (2 salas X 315 por sala).
- Horas efectivas registradas: 261.59 hrs.
- % de utilización: 41.52 %
- Horas no utilizadas: 368.41 (58.48%)



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

En el período evaluado, Sala de Operaciones dispuso de 630 horas para dos quirófanos, sin embargo, el tiempo efectivo registrado de uso fue de 261.59 horas, lo que representa un aprovechamiento del 41.52%, es decir, en el período julio a setiembre 2014, hubo una subutilización de los salas de cirugía de 368.41 horas, equivalente al 58.48%.

La Dra. Margarita Mejías Romero, Enfermera Supervisora de Sala de Operaciones remitió oficio sin número del 4 de marzo, 2015 a la Auditoría Interna indicando que en el período de julio a setiembre, 2014, existieron días que se formaron dos equipos quirúrgicos para sala y en otras ocasiones solo se conformó un equipo. De conformidad con su información los días que se conformaron dos equipos quirúrgicos en Sala de Operaciones, son los siguientes:

**CUADRO 4
 USO DE SALA DE OPERACIONES CON DOS QUIRÓRFANOS
 HOSPITAL CIUDAD NEILLY
 JULIO A SETIEMBRE 2014**

PERIODO	DIAS	SALAS EN USO	HORAS DE SALA	HORAS DE ANESTESIA
Julio	17 y 18	2	20	15.22
Agosto	1, 14, 21, 22, 28 y 29	2	60	40.50
Setiembre	5, 11, 12, 19 y 23	2	50	29.24
TOTAL	13	6	130	84.96

Fuente. Hospital Ciudad Neilly

Si para estos días se dispuso de dos equipos de trabajo, el resultado del aprovechamiento de los quirófanos fue el siguiente:

**CUADRO 5
 APROVECHAMIENTO DE SALA DE OPERACIONES CON DOS QUIRÓRFANOS
 HOSPITAL CIUDAD NEILLY
 JULIO A SETIEMBRE 2014**

PERIODO 2014	SALAS EN USO	HORAS DE SALA	HORAS EFECTIVAS	APROVECHAMIENTO DE SALAS
Julio	2	20	15,22	76.00 %
Agosto	2	60	40,50	67.50 %
Setiembre	2	50	29,24	58.48 %
TOTAL	6	130	84.96	67.32 %

Fuente: Hospital Ciudad Neilly



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

De acuerdo con lo anterior, el Hospital de Ciudad Neilly, dispuso de dos equipos quirúrgicos en Sala de Operaciones durante 13 días, es decir, 130 horas, de las cuáles se utilizaron 84.96, para un aprovechamiento de 67.32%, con lo cual, el rendimiento se considera deficitario, al existir 45.04 horas (32.68 %) no utilizado.

1.5.- SOBRE EL TIEMPO DISPONIBLE Y RENDIMIENTOS DEL PERSONAL MÉDICO ANESTESIÓLOGO

El Hospital de Ciudad Neilly, dispone de tres médicos especialistas en anestesiología contratados con una jornada de 44 horas semanales. En el período julio a setiembre 2014, el tiempo disponible y rendimiento promedio en Sala de Operaciones se registra en el cuadro 6:

CUADRO 6
TIEMPO DISPONIBLE Y RENDIMIENTO PROMEDIO DEL PERSONAL MÉDICO
ESPECIALISTAS EN ANESTESIOLOGÍA EN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014

MÉDICO	MES	DÍAS HÁBILES	DÍAS DISPONIBLES *	CIRUGÍAS REGISTRADAS	HORAS LABORADAS EN EL PERÍODO	PROMEDIO CIRUGÍAS REGISTRADAS POR DÍA	PROMEDIO HORAS LABORADAS POR DÍA
Lorenzo Berzosa Jiménez	Julio	22	18	30	30,35	1,67	1,69
	Agosto	20	18	56	67,20	3,11	3,73
	Setiembre	21	16	38	39,15	2,38	2,45
Total		63	52	124	137	2,38	2,63
Wilson León Calvo	Julio	22	16	24	16,25	1,50	1,02
	Agosto	20	20	21	15,15	1,05	0,76
	Setiembre	21	19	38	30	2,00	1,58
Total		63	55	83	61	1,51	1,12
Esteban Vega Alfaro	Julio **	0	0	0	0	0,00	0,00
	Agosto	8	8	5	4,45	0,63	0,56
	Setiembre***	21	19	19	16,15	1	0,85
Total		29	27	24	21	0,89	0,76

Fuente: Salas de Operaciones, Unidad Gestión Recursos Humanos Hospital de Ciudad Neilly -

* Se deducen: vacaciones, permisos con goce y sin goce de salario e incapacidades. ** En oficio JSOP 19-2015 del 25 de febrero, 2015, el Dr. Allen Monge Salas indica que el hospital dispuso un tercer anestesiólogo a partir del 20 de agosto, 2014, por esta razón se consideran los días hábiles a partir de esa fecha. *** En oficio JSOP 19-2015 del 25 de febrero, 2015, el Dr. Allen Monge Salas indicó que de conformidad con nota DG-718 del 25 de setiembre, 2014, el Dr. Esteban Vega Alfaro labora los viernes en consulta preoperatoria y valoración de interconsulta. No obstante, esta disposición no afecta los días hábiles del mes de setiembre, 2014.



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

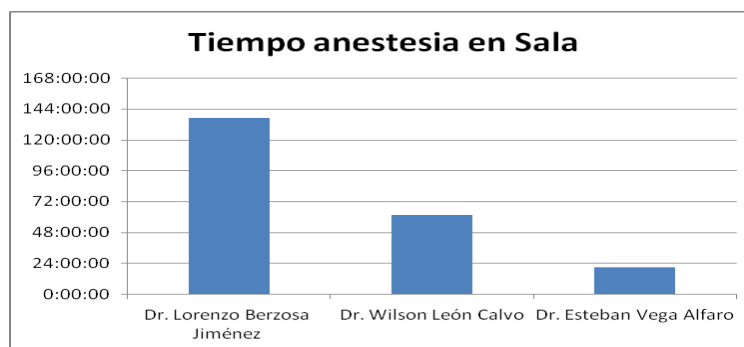
De conformidad con el cuadro anterior, en el período evaluado el rendimiento del personal médico anestesista en Sala de Operaciones fue menor a 5 horas efectivas en jornada ordinaria, de manera individual, el resultado se muestra en el cuadro 7 y gráfico 3.

CUADRO 7
RENDIMIENTO PROMEDIO DEL PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTAS
EN ANESTESIOLOGÍA EN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014

ESPECIALISTAS	DIAS	HORAS	PROMEDIO DE HORAS	CIRUGIAS	PROMEDIO DE CIRUGIAS
Dr. Lorenzo Berzosa Jiménez	52	137	2.63	124	2.38
Dr. Wilson León Calvo	55	61	1.12	83	1.51
Dr. Esteban Vega Alfaro	27	21	0.77	24	0.88

Fuente: Hospital Ciudad Neilly

GRÁFICO 3
TIEMPO DISPONIBLE Y RENDIMIENTO PROMEDIO DEL PERSONAL MÉDICO
ESPECIALISTAS EN ANESTESIOLOGÍA EN SALA DE OPERACIONES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014



Fuente: Salas de Operaciones, Unidad Gestión Recursos Humanos Hospital Ciudad Neilly.

El Dr. Lorenzo Berzosa Jiménez, es el especialista que registra menos días disponibles en Sala y un mayor número de participaciones en cirugías. El Dr. Esteban Vega Alfaro, con un mayor número de días disponibles, registra una menor cantidad de anestésias.



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

Los rendimientos obtenidos por los tres anestesiólogos en Sala de Operaciones entre julio y setiembre 2014, se consideran deficitarios, siendo menores a 5 horas efectivas en jornada ordinaria y en general, la suma de todos los rendimientos alcanzó 4,51 horas efectivas, es decir, por debajo de las cinco horas.

1.6.- SOBRE EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA

El Hospital de Ciudad Neilly, dispone de 7 médicos cirujanos en 6 especialidades quirúrgicas: pediátrica, urología, oftalmología, ginecología, ortopedia y cirugía general, contratados con una jornada de 44 horas semanales. De conformidad con la información inserta en el cuadro 8, el personal médico cirujano registró de julio a setiembre 2014, 297 cirugías utilizando 211.49 horas efectivas en sala de Operaciones, los procedimientos realizados en las especialidades de pediatría, urología y oftalmología son 231 representado el 78% del total (cuadro 8, gráfico 4)

CUADRO 8
TIEMPO QUIRÚRGICO Y CIRUGÍAS REALIZADAS EN SALA DE OPERACIONES
PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE 2014

MÉDICO	ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA	CIRUGÍAS REGISTRADAS	TIEMPO QUIRÚRGICO
Dr. Alejandro Sandoval Díaz	Pediátrica	89	55:15:00
Dr. Allen Monge Salas	Urología	71	51:00:00
Dr. Marco Rivera Figueroa	Oftalmología	71	45:44:00
Dr. Oduber Otoya Páez	Ginecología	47	38:25:00
Dr. Rodrigo Martínez Mesen	Ortopedia	13	12:00:00
Dra. Melissa Jiménez Morales	General	5	08:15:00
Dra. Doris Díaz González *	Ortopedia	1	01:10:00
TOTAL GENERAL		297	211:49:00

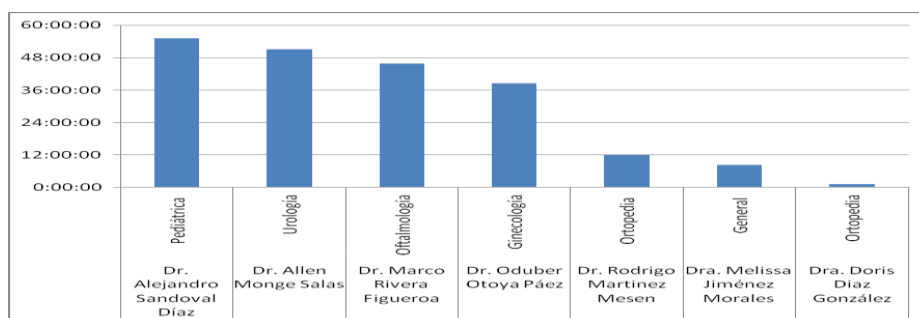
Fuente: Tiempo de uso de quirófanos, Sala de Operaciones, Hospital Ciudad Neilly

* A la Dra. Doris Díaz González se debe sumar 5.35 hrs correspondientes a 5 cirugías en las que participó como asistente del Dr. Rodrigo Martínez Mesén.



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

GRÁFICO 4
TIEMPO QUIRÚRGICO EN SALA DE OPERACIONES
PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014



Fuente: Tiempo de uso de quirófanos, Sala de Operaciones, Hospital Ciudad Neilly.

El Dr. Alejandro Sandoval Díaz es el médico especialista que registra una mayor cantidad de cirugías y un mayor tiempo efectivo de uso de sala, seguido por el Dr. Allen Monge Salas, las especialidades de Ortopedia y Cirugía General mantuvieron el menor número de cirugías realizadas y los rendimientos más bajos en el período.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales, establece lo siguiente:

“Artículo 28. Corresponderá especialmente a los Jefes de Departamento: Planear, organizar, coordinar, evaluar y dirigir las acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud... Cuidar de la eficiencia cuantitativa y cualitativa del Departamento a su cargo.”

“Artículo 31. Corresponderá especialmente a los Jefes de Servicio: Distribuir y coordinar el trabajo de acuerdo con las necesidades de su Servicio, el personal de que disponga y la capacidad técnica del mismo. Establecer, en colaboración de su Jefe inmediato superior y los Jefes de Clínica los métodos y sistemas de trabajo del personal subalterno.”

El Dr. Allen Monge Salas, Jefatura de Sala de Operaciones, sobre el número de equipos quirúrgicos en jornada ordinaria manifestó lo siguiente:

“En jornada ordinaria se labora con dos equipos de anestesia y se programa dobles equipos quirúrgicos todos los días con excepción de los miércoles que solo lo hace Urología. Esto por la demanda de Cirugía General que en electiva no es muy alta, a partir del segundo trimestre de este año General también tendrá programación los miércoles. Tenemos limitantes como falta



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

de personal de enfermería y la necesidad de utilizar tiempo extraordinario para cubrir la oferta actual. Se pregunta uno si sigue existiendo fallas en la planificación del nivel central para no solo dotar de personal médico especializado sin hacerlo aparejado con la llegada de personal de apoyo”.

Sobre las actividades de control para evaluar el aprovechamiento de las Salas de Operaciones, indicó:

“Desde nuestra llegada se instauraron los siguientes mecanismos de control: a. La puesta en marcha de un grupo gestor de Sala con reuniones bimensuales para análisis de producción y solución de problemas. b. Libro de actas de incidentes de anestesia para justificar suspensiones e inicios tardíos de SOP. c. Reapertura de la oficina de la Jefatura como tal, a pesar de que es una Jefatura funcional y está en el organigrama no se contaba ni con lo básico para su funcionamiento, se comparte a medio tiempo la secretaria con la consulta externa, la secretaria de acá fue asignada a otro lugar hace años a otro lugar. d. La secretaria registra mensualmente toda la información de producción y utilización de sala para la UTLE y no las (sic) envía a nosotros”.

En relación con el promedio de utilización de las salas de operaciones, indicó lo siguiente:

“Tenemos el TUQ (tiempo de uso de los quirófanos) que es el que la institución definió para esto. Nuestro promedio fue para ese trimestre de 6,15 hs”.

Respecto a las actividades de control para el cumplimiento de la jornada laboral del personal médico anesthesiólogo, señaló:

“Las hojas de sala y su inicio son el mejor registro, el Dr. León es el coordinador de ese servicio y el podría aclararle más sobre el tema. Además tenemos el libro de incidentes para explicar atrasos”.

El desaprovechamiento de las salas de operaciones es causada por debilidades de gestión y programación de las cirugías, a la falta de equipamiento, insumos y recursos humanos no permiten la conformación de equipos de trabajo para dichas salas.

El bajo aprovechamiento de las salas de operaciones y el rendimiento obtenido por el personal médico en anestesia y cirugía, menor a 5 horas efectivas en jornada ordinaria, afecta la calidad de la atención a los usuarios en términos de oportunidad, refleja un uso deficiente de los recursos asignados a Sala de Operaciones, incidiendo en forma negativa sobre la gestión de la lista de espera, la cual si bien para el 2015 no registra pacientes en espera de los años 2012-2013, los casos



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

pendientes del 2014 a la fecha, pueden ser resueltos en el corto plazo con una utilización eficiente de los recursos.

1.7.-SOBRE LOS DÍAS HÁBILES NO PROGRAMADOS EN SALA DE OPERACIONES

En el Hospital de Ciudad Neilly, durante el período julio a setiembre 2014, existieron días hábiles en los cuales el personal médico especialista en anestesiología no fue programado en jornada ordinaria en Sala de Operaciones. Además, existen 63 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera: Julio, 22, Agosto, 20 y Setiembre, 21

De conformidad con certificación extendida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly, durante el período de julio a setiembre 2014, el personal médico anestesiólogo registra vacaciones, una incapacidad y permisos con y sin goce de salario, información que al compararla con la programación de Sala de Operaciones, refleja diferencias entre los días programados en jornada ordinaria y los días hábiles disponibles del mes (cuadro 9).

CUADRO 9
DÍAS HÁBILES DEL MES, VACACIONES, INCAPACIDADES, PERMISOS,
DÍAS PROGRAMADOS Y DÍAS DISPONIBLES
PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014

Médico	Mes	Días hábiles	Nº de días				Días disponibles	Días programados	Días no programados en Sala
			Vacaciones	Incapacidad	P.C.G. S.	P.S.G. S.			
Lorenzo Berzosa Jiménez	Julio	22	4 (7 al 10)	0	0	0	18	13	5 (1,2,3,4,21)
	Agosto	20	2 (28 y 29)	0	0	0	18	16	2 (6,11)
	Setiembre	21	0	0	4 (8 al 11)	1 (12)	16	14	2 (24,29)
Total		63	0	0	0	0	52	43	9
Wilson León Calvo	Julio	22	4 (1 al 4)	1 (22)	0	1 (14)	16	12	4 (7,8,10,29)
	Agosto	20	0	0	0	0	20	11	9 (4 al 8 y del 11 al 14)
	Setiembre	21	0	0	0	2 (16 y 17)	19	16	3 (2,24,29)
Total		63	0	0	0	0	55	39	16



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

Médico	Mes	Días hábiles	Nº de días				Días disponibles	Días programados	Días no programados en Sala
			Vacaciones	Incapacidad	P.C.G. S.	P.S.G. S.			
Esteban Vega Alfaro	Julio	0	0	0	0	0	0	0	0
	Agosto	8	0	0	0	0	8	2 (28 y 29)	6
	Setiembre	21	0	0	1 (26)	1 (5)	19	8	11 (1 al 4, 19,22 al 25, 29,30)
Total		29	0	0	0	0	27	8	17

Fuente: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Hospital Ciudad Neilly - Tiempo de utilización de quirófanos, Sala de Operaciones, Hospital Ciudad Neilly.

De conformidad con la información del cuadro anterior, de julio a setiembre 2014, hubo 63 días hábiles disponibles, no obstante, se evidencian días en jornada ordinaria en los cuáles el personal médico anesthesiologo no fue programado en Sala de Operaciones. Por ejemplo, el Dr. Lorenzo Berzosa Jiménez y el Dr. Esteban Vega Alfaro no tienen programación en Sala del 1 al 4 de julio 2014. En estas mismas fechas el Dr. Wilson León Calvo se encontraba de vacaciones, es decir, en esta semana no fueron utilizadas las salas de operaciones del Hospital de Ciudad Neilly. De igual manera, el 06 y 11 de agosto 2014 y 24 y 29 de setiembre 2014, no se registra programación quirúrgica en Sala de Operaciones para ninguno de los tres médicos anesthesiologos.

De manera individual, la situación evidenciada fue la siguiente:

Dr. Lorenzo Berzosa Jiménez: de 63 días hábiles disponibles, 9 días no se evidencia programación en Sala de Operaciones, 5 en julio, 2 en agosto y 2 en setiembre 2014.

Dr. Wilson León Calvo: de 63 días hábiles disponibles, 16 días no se evidencia programación en Sala de Operaciones, 4 en julio, 9 en agosto y 3 en setiembre 2014.

Dr. Esteban Vega Alfaro: de 29 días hábiles disponibles, 17 días no se evidencia programación en Sala de Operaciones, 6 días en agosto y 11 en setiembre 2014.

El 26 de febrero, 2015, mediante certificaciones OGRH-091-15, la Licda. Daisy Montiel Araya, Jefatura Unidad de Gestión de Recursos Humanos certificó lo siguiente:

“Dr. Lorenzo Berzosa Jiménez: Ocupa plaza vacante 45657, la fecha de vacaciones y de ubicación en escala es 16-08-2008. Dr. Wilson León Calvo: Ocupa en propiedad plaza 24752, la



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

fecha de vacaciones y de ubicación en escala es 4-02-1990. Dr. Esteban Vega Alfaro: Ocupa plaza vacante 46689, la fecha de vacaciones y de ubicación en escala es 29-05-2005”.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales en sus artículos 76 y 84 establece lo siguiente:

“Artículo 76 “Salas de Operaciones - Corresponderá especialmente al responsable de Salas de Operaciones: h) Distribuir el personal y establecer turnos dentro de su trabajo”.

“Artículo 84. El Jefe del Servicio o encargado de la Unidad, deberá impartir las instrucciones técnicas a fin de: d) Aprovechar la labor del personal en programas de enseñanza y entrenamiento, así como para mejorar los conocimientos del personal existente”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República indican:

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones - El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional”.

El problema con los días no programados en Sala de Operaciones se presenta por debilidades en procesos de control y supervisión de actividades asignadas al personal médico anesthesiólogo, que si bien se encontraba disponible en jornada ordinaria, no fue programado para la asistencia en las cirugías, es decir, tampoco el personal especialista en cirugía estuvo en sala, con excepción del médico oftalmólogo quien eventualmente registra actividad quirúrgica por realizar él mismo la sedación.

La situación anterior afecta la producción quirúrgica en Sala de Operaciones, el aprovechamiento de los quirófanos y el rendimiento del personal médico especialista, registrando rendimientos inferiores a las cinco horas efectivas de uso en jornada ordinaria, otro aspecto importante, es que la Lista de Espera Quirúrgica no se atiende, por el contrario, surge el inconveniente de mantener en espera a los pacientes sin que se resuelva de manera efectiva su situación de salud.

1.8. SOBRE LA GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA

Del Comportamiento de la Lista de Espera Quirúrgica

En el Hospital de Ciudad Neilly, el comportamiento histórico de la lista de espera quirúrgica registró un aumento importante de casos resueltos entre el 2012 y 2013, pasando de 753 a 1045 (39%) y para el 2015 no registra pacientes de esos años en espera. Durante el período 2013 al 2014 la cifra de casos resueltos fue de 62 (6%), pasando de 1045 a 1107. Además, se determinó la existencia de pacientes que fueron operados en el 2014 y no se encontraban en la Lista de Espera Quirúrgica, sin que se evidencie en



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

los expedientes de salud, el criterio de priorización que utilizaron los médicos tratantes para realizar las cirugías.

El Hospital de Ciudad Neilly, mantiene en Lista de Espera Quirúrgica al 31 de enero, 2015 un total de 312 pacientes, 181 corresponden al 2014 y 131 al 2015 (cuadro 10).

CUADRO 10
CASOS PENDIENTES Y RESUELTOS SEGÚN ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA
LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
31 DE ENERO 2015

Especialidad	Año					
	2012	2013	2014		2015	
	Resuelto	Resuelto	Pendiente	Resuelto	Pendiente	Resuelto
Pediátrica	9	373	41	302	28	0
General	55	0	45	57	34	3
Ginecología	208	165	29	184	12	0
Oftalmología	230	245	10	264	25	5
Ortopedia	0	0	0	24	9	1
Urología	251	262	56	276	23	0
Total	753	1045	181	1107	131	9

Fuente: Grupo Gestor de Listas de Espera, Hospital Ciudad Neilly.

De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, en el año 2012 en el Hospital de Ciudad Neilly, se resolvieron 1045 casos en Lista de Espera, cifra que aumentó en 62 para el 2014 con 1107 y al 31 de enero 2015, las especialidades que registran un mayor número de pacientes en espera son: Cirugía General con 79, Urología 79 y Cirugía Pediátrica 69. De los 312 casos pendientes de resolver, 206 corresponden a cirugía ambulatoria y 106 a cirugía electiva (cuadro 11, gráfico 5).

CUADRO 11
MODALIDAD DE ATENCIÓN, CASOS PENDIENTES Y ESPECIALIDAD SEGÚN
LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
AL 31 DE ENERO, 2015

Especialidad	Modalidad de atención			% casos pendientes
	Ambulatoria	Electiva	Total general	
Cirugía General	75	4	79	25,3
Urología	40	39	79	25,3
Cirugía Pediátrica	19	50	69	22,1

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 23 de 182

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"

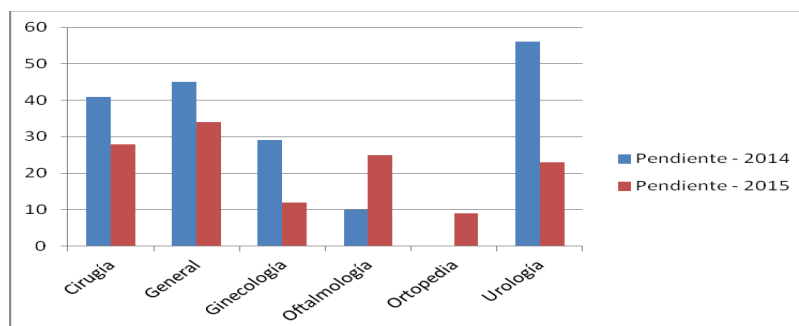


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Especialidad	Modalidad de atención			% casos pendientes
	Ambulatoria	Electiva	Total general	
Ginecología	28	13	41	13,1
Oftalmología	35	0	35	11,2
Ortopedia	9	0	9	3
TOTAL	206	106	312	100

Fuente: Lista de Espera Quirúrgica, Grupo Gestor de Lista de Espera, hospital Ciudad Neilly.

GRÁFICO 5
CASOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN SEGÚN
ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE, 2014



Fuente: Lista de Espera Quirúrgica, Grupo Gestor de Lista de Espera, hospital Ciudad Neilly.

1.9.- DE LOS PACIENTES CON CIRUGÍA QUE NO SE ENCONTRARON EN LA LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA

De conformidad con el Sistema de Egreso Hospitalario -SESS-, del 1 de enero al 30 de noviembre 2014, el Hospital de Ciudad Neilly, registró un total de 4.522 egresos, de los cuales, 1174 corresponden a la actividad quirúrgica (346 a cirugía y 828 a cirugía electiva), en 923 casos los pacientes ingresaron por la Consulta Externa y 251 por el Servicio de Emergencias. Al cotejar esos 923 egresos con la lista de pacientes en espera de cirugía, se determinó que 54 registran cirugía sin estar haber sido incluidos en la Lista de Espera (cuadro 12).



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

CUADRO 12
Nº DE CASOS NO INCLUIDOS EN LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
AL 31 DE ENERO, 2015

ESPECIALIDAD QUIRÚRGICA							
MES	CIRUGÍA GENERAL	CIRUGÍA INFANTIL	GINECOLOGÍA	OFTALMOLOGÍA	ORTOPEDIA	UROLOGÍA	TOTAL
ENERO		1					1
FEBRERO		5				1	6
MARZO		2	2			2	6
ABRIL		1	1	3		1	6
MAYO		5		1		2	8
JUNIO		1		1			2
JULIO				2			2
AGOSTO				1		1	2
SETIEMBRE		1	1			2	4
OCTUBRE	1		2	2		1	6
NOVIEMBRE	1			1	1		3
TOTAL	2	16	6	11	1	10	46

Fuente: Sistema egresos hospitalarios, REDES - Lista de Espera Quirúrgica, Grupo Gestor Listas de Espera Hospital Ciudad Neilly.

Las especialidades que registran un mayor número de casos son cirugía infantil con 17, urología 15 y oftalmología 13, cuyos diagnósticos que registran en el cuadro 13.

CUADRO 13
CASOS NO INCLUIDOS EN LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA CON DIAGNÓSTICO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
AL 31 DE ENERO, 2015

Especialidad quirúrgica	Número de casos
CIRUGÍA GENERAL	2
Hernia inguinal	1
Hernia umbilical	1
CIRUGÍA INFANTIL	16
Hernia inguinal	1
Hernia umbilical	13
Hidrocelectomía	1
Resección de quiste	1
GINECOLOGÍA	6
Paridad satisfecha	6
OFTALMOLOGÍA	11



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

Especialidad quirúrgica	Número de casos
Ectropión	1
Exposición sutura corneal	1
Obstrucción lagrimal	2
Pterigion	7
ORTOPEDIA	1
Quiste sinovial muñeca	1
UROLOGÍA	10
Ca. de próstata	2
Criptorquidea	1
H.P. grado III	1
H.P.B.	1
H.P.B. grado II	2
H.P.G. III	1
Papilomatosis vesical	1
Vasectomía	1
TOTAL	46

Fuente: Sistema egresos hospitalarios, REDES - Lista de Espera Quirúrgica, Grupo Gestor Listas de Espera, Hospital Ciudad Neilly

De la información contemplada en el cuadro anterior, se determinó que dos pacientes ingresaron por el Servicio de Emergencias, uno corresponde a cirugía infantil con el diagnóstico de “Extracción de cuerpo extraño”, y otro a Oftalmología por “curetaje y drenaje”, en estos casos, lo que existió fue un error de registro, por cuanto los pacientes no ingresaron por la Consulta Externa.

Por especialidad quirúrgica, el mayor número de pacientes operados que no se encontraron en Listas de Espera, corresponden a Cirugía infantil: hernia umbilical con 13 casos, Ginecología 6 corresponden a paridad satisfecha, Oftalmología 7 por pterigión, Urología 2 con cáncer de próstata y 5 con problemas de hiperplasia prostática.

En el Plan Estratégico Institucional de Macro-Políticas 2013-2016, se estableció estrategias como “3 c. Gestión efectiva de las listas de espera, que incorpore criterios de transparencia, priorización por riesgos y atención oportuna, eficaz y eficiente, utilizando los recursos existentes en la red”.

La Ley N° 8239 “Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados”, Publicada en la Gaceta N° 75 del 19 de abril del 2002, en su Artículo 2 “Derechos” establece en sus incisos:



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

“d) Recibir, sin distinción alguna, un trato digno con respeto, consideración y amabilidad.

e) Recibir atención médica con la eficiencia y diligencias debidas.

g) Ser atendidas puntualmente de acuerdo con la cita recibida, salvo situaciones justificadas de caso fortuito o fuerza mayor”.

La situación evidencia la necesidad de fortalecer la gestión del Grupo Gestor de Lista de Espera, el cual, adolece de una adecuada coordinación con el personal médico especialista, además, el sistema de control interno no está siendo efectivo al no detectar este tipo de situaciones, por el contrario, favorece que las especialidades quirúrgicas operen pacientes sin ingresar a una lista, tal y como lo establece la Institución.

Lo anterior produce un sub registro de casos pendientes en la Lista de Espera Quirúrgica, con datos incompletos relacionados con el número real de pacientes que requieren de una intervención, plazos de espera y casos resueltos, por otra parte, el centro de salud estaría utilizando dos tipos de procedimientos de ingreso a Sala de Operaciones, uno mediante la selección de pacientes en Lista de Espera, procedimiento oficial tratándose de casos que no ingresaron por el Servicio de Emergencias, y otro mediante el ingreso directo sin utilizar la lista de espera.

2.- SOBRE LA GESTIÓN DE LA CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

2.1.- SOBRE EL APROVECHAMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA CONSULTA EXTERNA

En el Hospital de Ciudad Neilly, el sistema de control no genera un aprovechamiento óptimo de las horas programadas y utilizadas para la atención médica en la Consulta Externa, por cuanto, de 1.667.33 horas programadas de julio a setiembre 2014, se utilizaron 1.430.63, es decir, 236.70 horas (14.20%) no se aprovecharon (cuadro 14).



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

CUADRO 14
APROVECHAMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA
HOSPITALCIUDAD NEILLY
JULIO A SETIEMBRE 2014

ESPECIALISTA	ESPECIALIDAD	HORAS PROGRAMADA	HORAS UTILIZADAS	DIFERENCIA/HORAS	APROVECHAMIENTO
Carlos Mata Trigueros	Medicina Interna	456.33	484.05	+27.72	106.07
Marco Rivera Figueroa	Oftalmología	215	183.88	-31.12	85.52
Allen Monge Salas	Urología	92.5	66.98	-25.52	72.41
Oduber Otoyá Páez	Gineco-Obstetricia	118.5	109.14	-9.36	92.10
Alejandro Sandoval Díaz	CX Pediátrico	185.75	142.71	-43.04	76.82
Pablo Orellana Castillo	Pediatría Infantil	189	140.14	-48.86	74.15
Marco Pacheco Rojas	Psiquiatría	275.25	213.41	-61.84	77.53
Doris Díaz González Rodrigo Martínez Mesén	Ortopedia	135	90.32	-44.68	66.90
Total		1.667.33	1.430.63	236.70	85.80

Fuente: Estadísticas de Salud Hospital de Ciudad Neilly - (Ingresaron a partir de agosto 2014).

Con el propósito de determinar las causas del aprovechamiento de las horas laborales en la Consulta Externa, se analizó cada una de las especialidades a partir los indicadores: consultas otorgadas de primera vez y subsecuentes, citas pérdidas, sustituidas y no sustituidas.

Es necesario indicar que el tiempo asignado corresponde a "horas netas", es decir, de las programadas para consulta se restan los tiempos que se utilizaron en otras actividades distintas a la consulta externa, tales como: vacaciones, incapacidades, permisos, visita a pacientes, tiempo quirúrgico, alimentación e interconsulta, entre otros. (Cuadro 15).



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

CUADRO 15
COMPORTAMIENTO CITAS EN CONSULTA EXTERNA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
JULIO – SETIEMBRE 2014

ESPECIALISTA	CITAS				RAZÓN
	OTORGADAS	PÉRDIDAS	SUSTITUIDAS	NO SUSTITUIDAS	NO SUSTITUIDAS / CITAS PERDIDAS
Carlos Mata Trigueros	1.621	221	77	144	65.16
Marco Rivera Figueroa	623	282	150	132	46.80
Allen Monge Salas	356	97	73	24	24.74
Oduber Otoyá Páez	441	127	83	44	34.65
Alejandro Sandoval Díaz	553	100	38	62	62
Pablo Orellana Castillo	533	162	61	101	62.35
Marco Pacheco Rojas	792	180	63	117	65
Doris Díaz González – Rodrigo Martínez Mesén	236	38	01	37	97.36
TOTAL	5.155	1.207	546	661	54.77

Fuente: Fórmula 180 por especialista Hospital Ciudad Neilly.

De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, 661 citas (54.77 %) no se sustituyeron, o sea que no se aprovecharon en la atención de pacientes.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales indica:

“ARTICULO 18. El Director es el funcionario con máxima autoridad en el establecimiento; es responsable de que éste realice en forma completa, continua, humana, oportuna y eficiente, la labor que le está encomendada; de mantener el orden y la disciplina del mismo y de obtener de su capital y su presupuesto el más efectivo rendimiento económico y social...

ARTICULO 49. Todo servicio hospitalario clínico, incluye la atención de la consulta externa, en consecuencia, todo su personal está obligado a participar en las actividades de ésta. Las atenciones externas organizadas deben merecer la constante preocupación del Director y del cuerpo médico del establecimiento.



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

ARTICULO 50. *El Director y el Cuerpo Médico deberán tener presente:*

a) Que estas atenciones significan un contacto directo con la gran masa del público y que a través de ellas apreciará el éxito y cimentación del prestigio de las prestaciones;

b) Que sólo con un trabajo científicamente dirigido y realizado se podrá obtener un rendimiento satisfactorio de los recursos disponibles...

...En consecuencia, corresponde a la Dirección y a las Jefaturas de Departamento y Servicio, preocuparse de modo especial de la organización de la Consulta Externa y de su funcionamiento adecuado”.

Los aspectos anteriormente citados en cuanto a la no utilización efectiva de 236.70 horas asignadas a la consulta, pacientes atendidos con citas sustituidas y no sustituidas, obedecen fundamentalmente al ausentismo y a la falta de un sistema de recordatorio a los usuarios de que tienen una cita programada. Situación la cual ha ocasionado la subutilización del recurso de horas médicas, afectando la prestación de los servicios de salud.

2.2.- SOBRE LA ATENCIÓN DE PACIENTES CITADOS Y PROGRAMADOS DURANTE LA JORNADA ORDINARIA

En la Consulta Externa del Hospital de Ciudad Neilly, los médicos no atienden la cantidad de pacientes definidos por hora, por cuanto el proceso de registro, programación y control de los pacientes citados en la Consulta Externa, presenta inconsistencias de control, no existe un ordenamiento adecuado y razonable para brindar de manera oportuna y eficiente de las citas.

De acuerdo con la Plantilla de Productibilidad de la Consulta Externa, con respecto al horario para la atención de pacientes, no coincide, debido a que existen casos donde los horarios de programación no concuerdan con los pacientes citados, ya que no guardan relación directa con la cantidad de horas programadas de los médicos especialistas en una fecha previamente definida.

Los Médicos Asistentes Especialistas están programados durante 4 horas en una fecha predeterminada para atender la consulta, se citan 6 pacientes de cupo normal y 1 de primera vez en la especialidad, donde lo correcto sería que se programaran al menos 14 pacientes subsecuentes y uno nuevo, para que el médico atienda un promedio de 4 por hora, 1 nuevo y 2 subsecuentes, es decir, se registra un déficit de 9 pacientes que debieron ser citados con el fin de aprovechar al máximo las horas contratadas de los especialistas (cuadro 16)



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

CUADRO 16
ATENCIÓN DE PACIENTES EN EL HORARIO ESTABLECIDO
CONSULTA EXTERNA
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
JULIO – SETIEMBRE 2014

ESPECIALISTA	HORARIO PROGRAMADO	PACIENTES CITADOS	HORARIO C. EXT. PLANTILLA (MATRIZ) PRODUCTIVIDAD	OBSERVACIONES
Dr. Marco Pacheco Rojas Psiquiatra	L a J: 8:30 a 13:30 V: 8:30 a 12:15	82	L y M 8:00 a 2:00 M: 8:00 a 3:00 J: 8:00 a 2:00 V: 8:00 a 12:00	Si se cumpliera el horario de la plantilla de productividad, se hubieran visto 10 pacientes subsecuentes, 4 nuevos y 2 subsecuentes o 2 nuevos.
Dr. Alejandro Sandoval Díaz Pediatria	L, M y M: 9:15 a 13:45 J y V: S. OP.	48	L y M 8:00 a 3:00 M: 7:45 a 2:00 J y V: S. OP.	Con el horario de la plantilla de productividad, se hubieran visto 14 pacientes subsecuentes, 3 nuevos y 8 subsecuentes o 7 nuevos.
Dr. Allen Monge Salas Urólogo	L y Mi: S. OP. M y J: 8:00 a 12:30 V: 8:00 a 9:45	41	L y Mi: S. OP. M: y J: 7:30 a 12:30 V: 7:30 a 9:30	Si se cumpliera el horario de la plantilla de productividad, se hubieran visto 6 pacientes subsecuentes, 3 nuevos y 4 subsecuentes o 3 nuevos.
Dr. Pablo Orellana Castillo Pediatria	L, M y J: 10:00 a 14:30 Mi: 9:30 a 14:00 y V: 9:30 a 12:30	76	L a J: 9:15 a 14:30 V: 9:15 a 12:30	Con el horario de la plantilla de productividad, se hubieran visto 11 pacientes subsecuentes, 5 nuevos y 6 subsecuentes o 7 nuevos.

Fuente: Horario y plantilla Productibilidad de los especialistas - S. OP.= Sala de Operaciones.

De conformidad con lo anterior, se muestran 4 casos en los cuales se registra déficit en la programación de pacientes citados, de acuerdo con la Plantilla de Productibilidad de la Consulta Externa, ya que no guardan relación directa con la cantidad de horas programadas del médico especialista de dicha consulta en una fecha predeterminada.

Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología Caja Costarricense de Seguro Social y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e instituciones afines, establece en el artículo 108 sobre el número de pacientes atendidos en Consulta Externa lo siguiente:

“El médico asistente de medicina general que labora en consulta externa o Consulta Ambulatoria, atenderá cinco pacientes por hora. Los médicos asistentes especialistas

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 31 de 182

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

atenderán cuatro pacientes por hora en consulta externa. Es entendido que un paciente nuevo equivale a dos subsecuentes.

Un paciente nuevo es aquél que consulta por primera vez por una enfermedad de causa nueva, distinta y sin relación íntima directa con otras ya conocidas anteriormente o como consecuencia de las mismas. También se considerará "paciente nuevo" cuando aun siendo su padecimiento de causa ya conocida, el paciente dejó de controlarse por más de un año. Se considera un paciente nuevo aquél al cual se le abre un expediente clínico en un centro asistencial.

También se considerará un paciente nuevo, aquel que por primera vez es atendido en una determinada especialidad. En consecuencia, se entiende que es un paciente nuevo, cuando los médicos especialistas atienden a un paciente que anteriormente no ha sido valorado por él u otro especialista en la misma especialidad".

El hecho de que los médicos no atiendan la cantidad de pacientes definida por hora, incide en forma negativa en los usuarios, incrementa la lista de espera y no se logran los objetivos y metas propuestos en los compromisos de gestión y planes anuales operativos.

La omisión en la aplicación de normativa institucional se genera debido a la ausencia de un control integrado y de la realización de actividades de supervisión y control sistemático por parte de las jefaturas, lo cual en este caso no permite garantizar la adecuada administración de las citas programadas, ocasionando subutilización de las horas contratadas de los especialistas.

2.3.- SOBRE LA GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA EN CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA

En el Servicio de Consulta Externa del Hospital de Ciudad Neilly, los plazos de las listas de espera para las citas programadas son excesivos.

En este sentido, de conformidad con la información del Departamento de Estadística de Salud, Unidad Técnica de Listas de Espera del Hospital de Ciudad Neilly, los plazos de espera para pacientes programados superan los 90 días, con tiempos de espera que oscilan entre los 65 y 333 días (cuadro 17).



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

CUADRO 17
COMPORTAMIENTO LISTAS DE ESPERA
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
23 DE MARZO 2015

ESPECIALIDAD	NÚMERO PACIENTES PRIMERA VEZ	PLAZOS EN DÍAS	Nº PACIENTES PRIMERA VEZ A MAS DE 3 MESES
Cirugía Pediátrica	200	201	6.21
Ginecología	46	205	6.25
Medicina Interna	116	204	6.24
Obstetricia	0	65	2.5
Oftalmología	444	333	11.3
Ortopedia	183	148	4.28
Pediatría	0	16	00
Psiquiatría	30	126	4.6
Urología	231	231	7.21
Estudios Especiales Urológicos			
Cistoscopia	45	172	5.22

Fuente: Estadística de Salud, Unidad Técnica de Listas de Espera Hospital Ciudad Neilly

Las especialidades de Oftalmología y Urología, presentan mayores plazos de espera para recibir atención en Consulta Externa. Por otra parte, los plazos para recibir atención en la consulta de Cirugía Pediátrica, Ginecología y Medicina Interna exceden los plazos en más de seis meses. Asimismo, el plazo de espera menor para recibir atención médica son las especialidades de obstetricia, ortopedia y psiquiatría, que van de los 2.5 a 4.6 meses.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales indica:

***“ARTICULO 18.** El Director es el funcionario con máxima autoridad en el establecimiento; es responsable de que éste realice en forma completa, continua, humana, oportuna y eficiente, la labor que le está encomendada; de mantener el orden y la disciplina del mismo y de obtener de su capital y su presupuesto el más efectivo rendimiento económico y social...”*

Las Normas que regulan las relaciones laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales entre la CCSS y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología de la CCSS y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines, dispone:



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

“Artículo 108.- Número de pacientes atendidos en consulta externa o consulta ambulatoria. El médico asistente de medicina general que labora en consulta externa o Consulta Ambulatoria, atenderá cinco pacientes por hora. Los médicos asistentes especialistas atenderán cuatro pacientes por hora en consulta externa. Es entendido que un paciente nuevo equivale a dos subsecuentes.”

Las limitaciones existentes en el Hospital de Ciudad Neilly, no favorecen el logro de los objetivos propuestos, por cuanto las listas de espera generan un desfase entre la oferta y la demanda, donde un solo médico para cada especialidad tiene que atender a la población de los Cantones de Ciudad Cortés, Corredores y Coto Brus.

El incremento en las listas de espera desmejora la prestación de servicios y resta oportunidad en la atención de los problemas de salud a la población, la tendencia creciente que muestran las citas y plazos para consulta se encuentra relacionada con un incremento en la demanda que provoca desequilibrios en la oferta de servicios que mantiene el hospital, no obstante, el panorama puede mejorar si se establecen controles efectivos que estén orientados a que se genere una reducción de listas de espera con un eficiente aprovechamiento de las horas programadas de los especialistas para consulta.

2.4.- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS HORAS ASIGNADAS EN LOS TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

En el Servicio de Consulta Externa del Hospital de Ciudad Neilly, se evidencia la necesidad de fortalecer los controles sobre los tiempos de alimentación de los médicos especialistas.

En la revisión y análisis de las fórmulas “Registro Diario de Consulta Externa”, que llevan las asistentes de REDES para el control de asistencia de los médicos como de los pacientes, se realizó una muestra de las especialidades: Pediatría, Gineco-Obstetricia, Oftalmología y Urología, determinándose que 2 de ellas no concuerdan con el horario establecido, después de los tiempos de alimentación (12 MD) donde se aprecia que la consulta de la tarde se brinda en ocasiones aproximadamente a las catorce horas, según el reporte de las asistentes de Registros Médicos (Cuadro 18).



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

CUADRO 18
REGISTRO DIARIO CONSULTA EXTERNA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
FEBRERO 2015

DR. PABLO ORELLANA CASTILLO, PEDIATRA			
FECHA	HORARIO JEFATURA	HORARIO ATENCIÓN PACIENTES (REDES)	TIEMPO QUE NO DIO CONSULTA
05/02/2015	J: 10:00 a 14:30	Inicio: 10:00 Final 12:50 – Inicio: 13:50 Final: 14:18	1.00
09/02/2015	L: 10:00 a 14:30	Inicio: 9:50 Final: 12:15 – Inicio: 13:50 Final: 14:30	1.35
11/02/2015	M: 9:30 a 14:00	Inicio: 9:38 Final: 12:35 – Inicio: 13:55 Final: 14:10	1.20
12/02/2015	J: 10:00 a 14:30	Inicio: 10:20 Final: 11:55 – Inicio: 13:15 Final: 13:25	1.20
16/02/2015	L: 10:00 a 14:30	Inicio: 9:50 Final: 11:40 – Inicio: 13:28 Final: 14:30	1.48
DR. MARCO RIVERA FIGUEROA, OFTALMÓLOGO			
02/02/2015	L: 7:30 a 15:00	Inicio: 7:40 Final: 12:00 – Inicio: 13:45 Final: 15:30	1.45
03/02/2015	M: 7:30 a 12:30	Inicio: 7:30 Final: 12:00 – Inicio: 13:40 Final: 14:40	1.40
04/02/2015	Mi: 7:30 a 14:00	Inicio: 7:30 Final: 12:00 – Inicio: 13:30 Final: 14:30	1.30
09/02/2015	L: 7:30 a 15:00	Inicio: 8:00 Final: 12:20 – Inicio: 13:45 Final: 15:42	1.25
10/02/2015	M: 7:30 a 12:30	Inicio: 7:30 Final: 12:10 – Inicio: 13:45 Final: 15:35	1.35
11/02/2015	Mi: 7:30 a 14:00	Inicio: 8:00 Final: 12:20 – Inicio: 13:50 Final: 15:00	1.30
16/02/2015	L: 7:30 a 15:00	Inicio: 8:30 Final 12:05 – Inicio: 13.45 Final: 16:00	1.40
17/022015	M: 7:30 a 12:30	Inicio: 8:10 Final: 12:13 – Inicio: 13:45 Final: 15:30	1.32
18/02/2015	Mi: 7:30 a 14:00	Inicio: 7:45 Final: 12:05 – Inicio: 13:30 Final: 15:30	1.25
26/02/2015	Sala Operaciones	Inicio: 9:15 Final: 12:10 – Inicio: 13:20 Final: 14:55	1.10

Fuente: Registro Diario Consulta Externa

De conformidad con los cuadros anteriores, el Dr. Pablo Orellana Castillo, Médico Asistente Especialista en Pediatría, de acuerdo con los “Registros Diarios de Consulta Externa”, utilizando aproximadamente el tiempo de alimentación de 12:00 Md a 13:48 horas (16-02-2015).



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

El Dr. Marco Rivera Figueroa, Médico Asistente Especialista en Oftalmología, según los registros de la Asistente de REDES en la consulta externa, utilizó el tiempo de alimentación programado a las 12:00 MD. hasta las 13:45 horas, para un tiempo de 1:45 minutos, según se evidencia entre otros el 02-02-2015. Como observación se anota que esta especialidad tiene en lista de espera de 444 pacientes, determinados al 15 de marzo 2015.

Las Normas que regulan las relaciones laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales entre la CCSS y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología de la CCSS y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines, dispone:

“Artículo 108.- Número de pacientes atendidos en consulta externa o consulta ambulatoria. El médico asistente de medicina general que labora en consulta externa o Consulta Ambulatoria, atenderá cinco pacientes por hora. Los médicos asistentes especialistas atenderán cuatro pacientes por hora en consulta externa. Es entendido que un paciente nuevo equivale a dos subsecuentes.”

La gestión del Servicio de la Consulta Externa, debe sustentarse en una adecuada programación, comunicación y coordinación, que permita garantizar el uso de los recursos profesionales en condiciones que satisfagan oportunamente los requerimientos de los pacientes, no obstante, la falta de controles efectivos, ha provocado desaprovechamiento de la jornada laboral contratada.

3.- SOBRE EL RECURSO HUMANO, PROGRAMACIÓN Y EQUIPAMIENTO EN EL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

En el Servicio de Odontología del Hospital de Ciudad Neilly, se evidencian debilidades en cuanto al aprovechamiento del recurso humano, además, los equipos se encuentran en mal estado.

3.1.- Recurso humano

El Servicio de Odontología, dispone de dos profesionales, una odontóloga general y otra general avanzada (OGA), las cuales comparten un mismo equipo odontológico, por cuanto, la otra unidad dental se encuentra en mal estado y fuera de funcionamiento.

Debido a que el Servicio de Odontología, dispone de una unidad dental en funcionamiento, el Dr. Allen Monge Salas, Jefatura de Consulta Externa, estableció un horario de distribución de las horas asignadas y utilizadas de las profesionales, en el cual los días que no brindan consulta se incorporaran a comisiones del hospital, generando que no se satisfaga la demanda de los servicios que requiere la población. (Cuadro 19)



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

CUADRO 19
HORARIO DE ATENCIÓN EN CONSULTA ODONTOLÓGICA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
PERÍODO JULIO – DICIEMBRE 2014

ESPECIALISTA	HORARIO	OBSERVACIONES	ESPECIALISTA	HORARIO	OBSERVACIONES
Daiana Arias Solís	L: 7:30 a 12:30	Interconsultas y referencias	María Barrantes Cabalceta	L: 7:30 a 12:30	Consulta Externa
	13:00 a 16:00	Consulta Externa		13:00 a 16:00	Educación para la Salud
	Ma: 7:00 a 12:30	Administrativo		Ma: 7:00 a 12:30	Consulta Externa
	13:00 a 14:00	Cirugías		13:00 a 14:00	SIPROCIMECA
	14:00 a 15:00	Docencia		14:00 a 15:00	Docencia
	15:00 a 16:00	Quitar Hilos		15:00 a 16:00	SIPROCIMECA
	M: 7:00 a 12:30	Interconsultas y Administrativo		M: 7:00 a 12:30	Consulta Externa
	13:00 a 16:00	Consulta Externa		13:00 a 16:00	Educación para la Salud
	J: 7:00 a 12:30	Consulta Externa		J: 7:00 a 12:30	Comisión Gestión Ambiental
	13:00 a 16:00	Administrativo		13:00 a 16:00	Pacientes Salud Ocupacional
	V: : 7:00 a 12:30	Consulta Externa		V: : 7:00 a 12:30	Educación para la Salud
	13:00 a 15:00	Administrativo		13:00 a 15:00	Consulta Externa



"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

3.2.- Programación de tiempo

En el Servicio de Odontología del Hospital de Ciudad Neilly, de agosto a octubre 2014, se programaron para la atención de pacientes 421.1 horas, de las cuales se utilizaron 381.6, es decir, 41.7 horas no se aprovecharon (cuadro 20).

CUADRO 20
APROVECHAMIENTO DE LAS HORAS PROGRAMADAS
SERVICIO DE ODONTOLOGÍA
HOSPITALCIUDAD NEILLY
AGOSTO - OCTUBRE 2014

AGOSTO	HORAS PROGRAMADAS	HORAS UTILIZADAS	DIFERENCIA/HORAS	APROVECHAMIENTO
Consulta Externa	127.1	105.6	-21.5	83%
Otras Actividades	118	132.7	+14.7	112.45%
SETIEMBRE	HORAS PROGRAMADAS	HORAS UTILIZADAS	DIFERENCIA/HORAS	APROVECHAMIENTO
Consulta Externa	147.3	136.95	-10.25	92.97
Otras Actividades	136.35	145.6	+9.25	106.78
OCTUBRE	HORAS PROGRAMADAS	HORAS UTILIZADAS	DIFERENCIA/HORAS	APROVECHAMIENTO
Consulta Externa	146.7	139.05	-9.85	94.78
Otras Actividades	233.75	238.90	+5.15	102.20

Fuente: Estadísticas de Salud Hospital de Ciudad Neilly.

De conformidad con la información del cuadro anterior, de 488.1 horas programadas en otras actividades (Comisiones) de agosto a octubre 2014, se emplearon 517.2, o sea, 29.1 horas más. De igual manera, se evidencia que se destinan más horas en comisiones (488.1), que en la atención de pacientes (421.1), lo cual refleja la subutilización del recurso humano médico en labores de Odontología.

Es necesario indicar que el tiempo asignado corresponde a "horas netas", es decir, de las programadas para consulta y otras actividades se restan los tiempos que se utilizaron en vacaciones, incapacidades, permisos, visita a pacientes, tiempo quirúrgico, alimentación e interconsulta, entre otros.



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

3.3.- Equipamiento:

En el Servicio de Odontología, existen 3 equipos médicos fuera de uso y uno en estado regular (cuadro 21).

CUADRO 21
ESTADO DE LOS EQUIPOS
SERVICIO DE ODONTOLOGIA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ACTIVO	MARCA	INGRESO	ESTADO	COSTO
Rayos X Dental de Pie	400613	Siemens	03-06-2010	fuera de uso	¢489.588.69
Rayos X Dental Digital	520172	Sirona Heliodent	10-05-2001	fuera de uso	¢1.325.495.6 0
Unidad completa de Odontología	619303	Samoa	16-09-2002	fuera de uso	¢3.371.380.0 8
Unidad completa de Odontología	619302	Samoa	16-09-2002	Regular en uso	¢3.371.380.0 8

Fuente: Oficina de Activos Hospital Ciudad Neilly

La Ley General de Salud 5395, establece:

“Artículo 70: Todo establecimiento de atención médica deberá reunir los requisitos que dispongan las Normas Generales que el Poder Ejecutivo dicte para cada categoría de éstos en especial, normas técnicas de trabajo y organización; tipo de personal necesario, planta física, instalaciones, equipos, sistemas de saneamiento y de eliminación de residuos y otras especiales que procedan atendiendo a la naturaleza y magnitud de la operación del establecimiento”.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales establece en el artículo 50 lo siguiente:

“El Director y el Cuerpo Médico deberán tener presente: a) Que estas atenciones significan un contacto directo con la gran masa del público y que a través de ellas apreciará el éxito y cimentación del prestigio de las prestaciones; b) Que sólo con un trabajo científicamente dirigido y realizado se podrá obtener un rendimiento satisfactorio de los recursos disponibles.... En consecuencia, corresponde a la Dirección y a las Jefaturas de Departamento y Servicio, preocuparse de modo especial de la organización de la Consulta Externa y de su funcionamiento adecuado”.



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

El hecho del desaprovechando el recurso humano en el Servicio de Odontología, se debe a que a pesar de que disponen de dos profesionales, no tienen el equipamiento necesario para que desarrollen sus funciones, además, de que los equipos con que cuentan no se encuentran en buenas condiciones de funcionamiento.

En relación con las condiciones del equipamiento, el 25 de setiembre 2014, mediante oficio AGIM-HCN-353-2014, la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez, informó a la Dra. Daiana Arias Solís, Coordinadora del Servicio de Odontología, lo siguiente:

“..., le informo que se están realizando las gestiones respectivas para ver de qué forma se procede con la compra de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos RX Dental activos placas 4006913 y 520172 (...). De igual modo para lo que corresponda, se adjuntan las guías de reemplazo de ambos equipos (...).”

El desaprovechamiento del recurso humano del Servicio de Odontología del Hospital de Ciudad Neilly, ocasiona que no se satisfaga la demanda de servicios que requiere la población y que las profesionales se utilicen en actividades administrativas, aspectos que no se encuentran dentro de los perfiles para los cuales se contrataron, afectando los intereses financieros de la institución. Además, evidencia debilidades de control en la gestión de bienes muebles al determinarse la existencia de equipos fuera de funcionamiento, y otros con deficientes condiciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

4. SOBRE LA PLANILLA AMPLIADA EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY.

4.1.- SOBRE EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EN FORMA PERMANENTE

En el Hospital Ciudad Neilly, se trabaja tiempo extraordinario en forma permanente, y no de manera excepcional como establecen las normas, ocasionando el crecimiento promedio del 23.08 % en las partidas relacionadas al tiempo extraordinario el período 2010 al 2014 (cuadro 22).



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

CUADRO 22
COMPORTAMIENTO PARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
2010 – 2014

Partida	Nombre de la Partida	2010	2011	2012	2013	2014	Porcentaje Crecimiento
2021	Tiempo Extraordinario	€418,977,218.20	€378,384,445.49	€330,921,781.31	€289,408,957.84	€420,804,744.25	0.44%
2023	Guardias Médicas	€494,621,135.08	€498,909,832.56	€635,881,823.61	€500,501,440.99	€538,632,189.74	8.90%
2024	Disponibilidades Médicas	€463,586,339.18	€477,677,766.87	€640,841,102.83	€573,489,303.25	€672,338,709.58	45.03%
2025	Días Feriados	€42,385,436.35	€41,628,367.66	€45,178,252.77	€46,715,693.39	€52,397,517.78	23.62%
2022	Recargo Nocturno	€295,701,170.71	€325,561,830.96	€393,921,620.73	€343,267,427.59	€406,325,823.21	37.41%
Total		€1,715,271,300	€1,722,162,244	€2,046,744,581	€1,753,382,823	€2,090,498,985	23.08%

Fuente: Informe Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias

En el análisis del “Informe del mayor auxiliar de asignaciones presupuestarias” se evidenció que durante el período 2010 - 2014, en el Hospital Ciudad Neilly, la partida que registra mayor crecimiento es la de disponibilidades médicas (45,03%) y la de recargo nocturno (37,41%), destacando el incremento que experimentaron a partir del 2012 las partidas de disponibilidades y guardias médicas, pese a que para esa fecha se encontraban en proceso las obras de remodelación del centro de salud (cuadro 23).

CUADRO 23
REMODELACIÓN DEL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
2011 – 2013

SERVICIO	FECHA RECIBIDO EDIFICIO POR LA CONSTRUCTORA GONZALO DELGADO S.A.	FECHA DE ENTREGA AL HOSPITAL CIUDAD NEILLY
Hospitalización C-1	30/08/2010	21/08/2012
Rayos X – Laboratorio	11/02/2011	04/10/2012
Quirófanos	31/08/2012	01/02/2013
Hospitalización C-2	12/10/2012	13/09/2013
Urgencias- nutrición	02/10/2013	27/06/2014

Fuente: Ing. José Miguel Paniagua Artavia, Dirección de Arquitectura e Ingeniería.

El 10 de abril 2015, mediante oficio JSH.096-2015, el Sr. Walter Carrillo Rojas, Jefe de hospitalización, indicó al Sr. Gilbert Madriz Retana, Jefe de Transportes, el detalle de los traslados realizados en los cuales los pacientes requirieron ser acompañados por personal médico, en dicho reporte se evidenció





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

que durante el 2011 al 2013 se trasladaron 30 pacientes, 8 en el 2011, 6 en el 2012 y 16 durante el 2013 (cuadro 24).

CUADRO 24
DETALLE DE TRASLADOS REALIZADOS
CON PERSONAL MEDICO DEL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
2011 – 2013

AÑO	PACIENTES	DESTINO
2011	3	Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla
	5	Hospital Nacional de Niños
2012	5	Hospital San Juan de Dios
	1	Hospital Nacional de Niños
2013	1	Hospital de San Vito
	3	Hospital San Juan de Dios
	6	Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla
	5	Hospital Nacional de Niños
	1	Hospital de las Mujeres
TOTAL	30	

Fuente: Hospitalización y Transportes Hospital Ciudad Neilly.

En el instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario en el 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. (…)”

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 (…)”.



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

Derivado de lo anterior, esta Dirección Corporativa, estima oportuno recordarles la conveniencia institucional de aplicar el tiempo extraordinario, ajustándose en sentido estricto a las disposiciones que para tales efectos existen en la Institución, entre ellas, las contempladas en el punto 1.2 Condiciones para el pago de tiempo extraordinario, del capítulo de Disposiciones Generales, del documento denominado "Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario" a saber:

"(...) 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 lo establecido en 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 (...)"

La situación descrita obedece a que la Administración Activa utiliza el tiempo extraordinario para la atención de los servicios que no tienen cobertura con jornadas ordinarias, para garantizar la continuidad en la atención de pacientes, no obstante, esta práctica se contrapone al marco normativo.

Con respecto al motivo por el cual aumentó, a partir del 2012, la partida de Guardias Médicas, el Dr. William Martínez Abarca, Director General del hospital señaló:

"Porque los traslados eran excesivos, no teníamos capacidad instalada adecuada para atender pacientes hospitalizados, debiendo trasladarlos, sea al Escalante Pradilla o al San Juan de Dios; dado que no tenemos asignados médicos para el traslado, en caso de ocuparse, se enviaba uno, el cual debía sustituirse a fin de dar continuidad a los servicios. Este hospital ve en promedio 250 a 300 pacientes diarios en Emergencias, pese a la capacidad instalada limitada que tiene, siendo que tenemos 4 médicos en la mañana, 3 en la tarde y 2 en la noche. En caso de que se requiera traslado, el regreso del médico y los acompañantes de enfermería al hospital, debe hacerse mediante bus particular, cargando el equipo que requirió el paciente, para devolverlo al hospital, y aumentando el costo del tiempo extraordinario para el personal de enfermería, y las guardias médicas, pues se debe nombrar médicos sustitutos. Aunado a lo anterior, al tener pocas especialidades en ese momento, los traslados se incrementaron, agregar que en el 2012 no teníamos Cirugía General ni Ortopedista, por lo que los pacientes debían ser trasladados".

En entrevista realizada el 5 de abril 2015 a la Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, respecto a por qué razón a partir del 2012, se incrementó el gasto en guardias y disponibilidades Médicas, indicó:



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

“Desconozco esta situación, pues no se ha analizado el comportamiento de las cuentas, y dado que inicié en octubre del 2014 no manejo esa información. Desde octubre 2014 a la fecha, podría indicar que el aumento en el gasto de disponibilidades médicas obedece en parte al aumento de médicos especialistas”.

El no cumplimiento de la normativa institucional, así como la sana administración de los recursos financieros por parte de la Administración Activa, debilita el sistema de control interno, afectando la eficacia en el uso de los recursos públicos y la sostenibilidad del equilibrio financiero, sobre todo ante la posibilidad de que se incremente de forma excesiva el uso de tiempo extraordinario, afectando las finanzas institucionales.

4.2.- PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES

Se registran inconsistencias en pagos de pluses salariales (tiempo extraordinario a jefaturas, carrera profesional y dedicación exclusiva en puestos no profesionales y recargo nocturno).

4.2.1.- Pago de tiempo extraordinario a jefaturas

En la revisión de la planilla ampliada, durante el período 2014, 5 funcionarios con cargo de jefatura recibieron remuneración por guardias médicas y tiempo extraordinario sin encontrarse autorizados. Así ratificado el 24 de febrero 2015, en certificación OGRH-086-2015, suscrita por el Mba. Daisy Montiel Araya, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Ciudad Neilly), en el cual detalla nombres de jefaturas no autorizadas para realizar tiempo extraordinario (cuadro 25).

CUADRO 25
PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A JEFATURAS SIN AUTORIZACIÓN
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
PERÍODO 2014

Cédula	Puesto	Funcionario	Cuenta	Total 2014
107570250	Jefatura Hospitalización	Carrillo Rojas Walter	900-31 Guardias Médicas	¢18,957,790.80
204600870	Jefatura Consulta Externa	Pacheco Rojas Ana Luisa	900-31 Guardias Médicas	¢28,401,411.00
603360180	Jefatura Emergencias	Villalobos Núñez Harvin	900-31 Guardias Médicas	¢19,898,492.65
900530810	Directora de Enfermería	Rodríguez Maroto Katherine	900-10 Tiempo Extraordinario	¢865,544.15
602080226	Jefe de Proveeduría de Farmacia	Vásquez Núñez Wilson	900-10 Tiempo Extraordinario	¢2,298,734.55
Total				¢70,421,973.15

Fuente: Elaboración propia

En el caso de la Dra. Katherine Rodríguez Maroto, cédula 900530810, plaza 19976, se emitió resolución administrativa DG-0469-07-2014 del 7 de julio 2014, no obstante, en la misma no se indicó explícitamente la autorización para realizar tiempo extraordinario.



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

El Dr. Eduardo Carranza Platero, cédula 601990112, plaza 33097, Asistente Dirección General (Médico Jefe 3), se le cancelaron durante el período 2014 la suma de ¢12.531.850,15 (doce millones, quinientos treinta y un mil, ochocientos cincuenta colones con quince céntimos) por concepto de guardias médicas, con fundamento de “inopia de médicos asistentes generales” (según resolución administrativa DG-057-01-2014 del 24 de enero 2014), sin que conste documentalmente la inopia por parte de la Junta Directiva.

4.2.2.- Sobre el pago de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva en puestos no profesionales

De la revisión de las partidas de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional se determinó el pago a 29 funcionarios nombrados en perfiles no profesionales por ¢4.898.022,32 (cuatro millones, ochocientos noventa y ocho mil, veinte dos colones con treinta y dos céntimos) durante el período 2014, de los cuales ¢2.224.298,46 (dos millones, doscientos veinticuatro mil, doscientos noventa y ocho colones con cuarenta y seis céntimos) corresponden a pago de dedicación exclusiva a 6 funcionarios y ¢2.673.723,86 (dos millones, seiscientos setenta y tres mil, setecientos veintitrés colones con ochenta y seis céntimos) a carrera profesional de 13 funcionarios (cuadros 26 y 27).

CUADRO 26
PAGO DE CARRERA PROFESIONAL A FUNCIONARIOS NO PROFESIONALES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
PERIODO 2014

Cédula	Puesto	Funcionario	Total
603310737	Asistente Técnico en Administración 3	Saldaña Miranda Mavi Esther	¢27,855.00
603310737	Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	Saldaña Miranda Mavi Esther	¢13,927.50
603430248	Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	Tello Marchena Mailyn	¢28,650.86
603510002	Asistente Gestión de Recursos Humanos 1	Fernández Arias José Angel	¢43,506.86
602630019	Auxiliar de Enfermería	Torres Nuñez Carlos	¢216,075.22
603510041	Auxiliar de Enfermería	Soto Marin Cary Elena	¢192,066.87
602320345	Auxiliar de Enfermería	Rivera Villalta Roxana	¢447,603.31
602360726	Auxiliar de Enfermería	Mejias Romero Margarita	¢188,883.44
602310470	Auxiliar de Enfermería	Lizano Vindas Oscar Mario	¢228,079.37
110960590	Auxiliar de Enfermería	Hernández Abarca Tatiana	¢449,924.57
601001343	Auxiliar de Enfermería	Chavez Malespin Guillermo	¢192,066.87
602250249	Auxiliar de Enfermería	Briceño Baltodano Ana Cecilia	¢14,765.15
503560514	Auxiliar de Enfermería	Benavides Campos Ivannia	¢630,318.84
Total			¢2,673,723.86

Fuente: Planilla Ampliada



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

CUADRO 27
PAGO DEDICACIÓN EXCLUSIVA A FUNCIONARIOS NO PROFESIONALES
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
PERIODO 2014

Cédula	Puesto	Funcionario	2014
603520499	Trabajador de Proceso	Fernández Zuñiga Kenneth Esteban	¢153,931.25
602360726	Auxiliar de Enfermería	Mejias Romero Margarita	¢1,206,212.22
601940535	Auxiliar de Enfermería	González Gómez Carlos Antonio	¢297,827.82
501750824	Auxiliar de Enfermería	Viales Castrillo Lorena	¢227,463.23
110960590	Auxiliar de Enfermería	Hernández Abarca Tatiana	¢275,132.69
602850699	Asistente Técnico en Administración 4	Nassar Hernández Gerardo	¢63,731.25
Total			¢2,224,298.46

Fuente: Planilla Ampliada

4.2.3.- Pago de Recargo Nocturno a funcionarios con horario diurno

En la revisión de la partida de recargo nocturno, se determinó el pago a la Licda. Vega Guido Evelyn, cédula 603240518, nombrada como Trabajadora Social, durante el 2014 por ¢13,087.05 (trece mil, ochenta y siete colones con cinco céntimos) y al Sr. González Chavarría Alejandro, cédula 115760079, Asistente de Gestión de Recursos Humanos, ¢117.320,96 (ciento diecisiete mil, trescientos veinte colones con noventa y seis céntimos), ambos con un horario de trabajo diurno, por lo que no corresponde pago de recargo nocturno.

La circulares 7441-3 del 4 de febrero 2013 y 7529-3 del 27 de febrero 2013, suscrita por la Gerente Médica de la Institución establece:

“Prohibición de realización de tiempo extraordinario para profesionales en ciencias médicas que ejerzan cargos de Jefatura”

La Dirección de Administración y Gestión de Personal, dispuso mediante el oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, lo siguiente:

“En cumplimiento de la legislación vigente y con la finalidad de garantizar el pago correcto de los salarios en el nivel local, se establece a partir de la presente disposición, la obligatoriedad para las Oficinas de Recursos Humanos del uso y aplicación del "Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial", así como la emisión del "Informe de Revisión" de acuerdo a lo instruido por la Subárea de Control y Evaluación de Nómina.

El Instructivo para la Aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva en la Caja Costarricense de Seguro Social, señala en el artículo 3, los requisitos exigidos para acogerse a ese beneficio, entre los cuales indica:



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

- a. *Ser profesional con el grado de bachiller universitario como mínimo. En los casos en que el servidor ostente un título académico de una universidad extranjera, debe aportar una certificación donde conste que el título fue reconocido y equiparado por una universidad costarricense o Institución educativa autorizada para ello.*
- b. *Estar nombrado en un puesto en forma interina o en propiedad en un cargo para el cual se requiera como mínimo la condición académica señalada en el inciso anterior, siempre que el funcionario demuestre que cuenta con dicho requisito, con la excepción que se establece en el artículo 11, capítulo VI del presente instructivo.*
- c. *El grado académico que ostenta el servidor y con base en el cual se solicita esta compensación, debe estar contemplado como requisito del puesto y la clase, según se estable en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución.*

El Instructivo para la Aplicación del Incentivo de Carrera Profesional en la Caja Costarricense de Seguro Social, señala en el artículo 4, los requisitos exigidos para acogerse a ese beneficio, entre los cuales indica:

- a. *Para ingresar al régimen, se requiere de una solicitud escrita e individual del profesional ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del centro de trabajo correspondiente, efectuada en el formulario diseñado para tales efectos, con la presentación de los atestados que respalden la petición (originales y fotocopias).*
- b. *Ocupar un puesto con una jornada diaria mínima de 4 horas.*
- c. *Desempeñar un puesto que exija como mínimo el grado académico de bachillerato universitario.*
- d. *Poseer al menos el grado académico de bachillerato en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.*

El Manual Descriptivo de Cuentas Contables indica:

*“900-26-**Recargo nocturno**: corresponde al tiempo laborado de manera adicional, a las 7 horas y 6 horas correspondientes al segundo y tercer turno respectivamente; con el fin de completar una jornada ordinaria de 8 horas. De esta forma, el recargo nocturno equivale a una hora en el segundo turno y a dos horas en el tercer turno”.*

El pago de tiempo extraordinario a profesionales que se encuentran nombrados en cargos de jefatura médica, sin contar con la debida autorización, así como de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional en



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

puestos no profesionales, obedece a debilidades en los sistemas de control interno implementados en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y a la falta de supervisión efectiva por parte de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de Ciudad Neilly.

En entrevista realizada el 5 de abril 2015 a la Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, respecto al Pago de tiempo extraordinario a jefaturas sin autorización, manifestó:

“En el caso de los doctores Carrillo Rojas, Pacheco Rojas y Villalobos Núñez, son jefaturas efectivas pero no reales, pues están nombrados en plaza de Médico General. En el caso de la Dra. Katherine Rodríguez, no se autorizó por error de la Dirección General a la hora de confeccionar el acta respectiva, aspecto que se va a subsanar, por cuanto no teníamos conocimiento de esta situación. En cuanto al funcionario Vásquez Núñez Wilson, está nombrado en puesto de jefatura de proveeduría de farmacia, pero no tiene personal a cargo, desconozco si tiene que tener autorización para realizar tiempo extraordinario, por lo que voy a consultar el caso para emprender las acciones que correspondan”.

En cuanto a que si existe en su criterio falta de médicos generales en el centro médico, indicó:

“Considero que no, no obstante, el jefe del servicio es quien determina si existe o no la necesidad de personal en el servicio, sobre todo cuando se requiere sustituciones”. Además, agregó “que no existe un estudio técnico donde se indique la inopia de médicos generales para el hospital de Ciudad Neilly”.

Respecto al Pago de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva en perfiles no profesionales, indicó:

“Obedece a que los funcionarios realizan ascensos, y el pago se registra en la plaza que tienen en propiedad, pero sí les correspondía. En el caso de Mavi Saldaña, se le rebajó el pago de carrera profesional. De esto aportaré la prueba documental correspondiente”.

En relación con el Pago de Recargo Nocturno, señaló:

“El Sr. González Chavarría Alejandro no es funcionario de la Unidad de Recursos Humanos, supongo que fue un error a nivel central, se va a revisar. A la trabajadora social no le corresponde recargo, por lo que debe revisarse si se le aplicó o no el rebajo respectivo”.

El no realizar supervisiones periódicas y establecer controles efectivos para la revisión de la nómina salarial, podría generar pagos improcedentes a funcionarios, afectando los intereses financieros de la institución. En este caso se pagaron ₡70.421.973,15 (setenta millones, cuatrocientos veintiún mil, novecientos setenta y



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

tres colones con quince céntimos) a cinco funcionarios con cargo de jefatura por concepto de guardias médicas y tiempo extraordinario, sin disponer de la autorización correspondiente. Además, del pago a 29 funcionarios nombrados en perfiles no profesionales por ₡4.898.022,32 (cuatro millones, ochocientos noventa y ocho mil, veinte dos colones con treinta y dos céntimos) en las partidas de Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional, así como recargo nocturno por ₡130.408,01 (ciento treinta mil, cuatrocientos ocho colones con un céntimo) a 2 funcionarios con horario diurno de trabajo.

4.3.- SOBRE EL PROCESO DE REVISIÓN DE PLANILLAS

En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, existen debilidades de control interno en los procesos de la revisión de la planilla salarial y segregación de funciones.

La digitación de los cambios la realizan los mismos funcionarios que calcularon y tramitaron los documentos los pagos y/o rebajos, es decir, existe una inadecuada separación de labores en estos procesos y no se documentan mecanismos de control interno dirigidos a disminuir el riesgo de hechos irregulares.

De la documentación aportada se comprobó que el proceso de revisión de la planilla salarial presenta un atraso de 5 planillas correspondientes al período 2015.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

2.5.3. Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones. 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.

2.5.4. Rotación de labores. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

La Dirección de Administración y Gestión de Personal dispuso, mediante el oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, lo siguiente:

“En cumplimiento de la legislación vigente y con la finalidad de garantizar el pago correcto de los salarios en el nivel local, se establece a partir de la presente disposición, la obligatoriedad para las Oficinas de Recursos Humanos del uso y aplicación del "Protocolo de Control de



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

Calidad de la Nómina Salarial", así como la emisión del "Informe de Revisión" de acuerdo a lo instruido por la Subárea de Control y Evaluación de Nómina".

La concentración de estas funciones obedece a una inadecuada gestión y administración del riesgo, débil segregación de funciones, debido a que por aspectos de "confianza", no se implementaron medidas correctivas para evitar la concentración de funciones.

Asimismo, la omisión en la revisión de la planilla salarial obedece al incumplimiento de lo señalado en la normativa, sobre lo cual, la Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó:

"Se tiene un atraso aproximado de un mes. Considero que el factor tiempo afecta la revisión oportuna, y limitación de personal; aunado al aumento significativo en cuanto a trámites de tiempo extra, guardias, nombramientos, constancias, rebajos de incapacidades, y todo lo que genere pago aumenta, otros (...) cuando el cierre es grande hay 3 funcionarios que digitan, el titular para digitar es Francisco Silva, quien también tramita (...) importante agregar que los compañeros hacemos de todo, si bien se tiene una función definida, en caso de necesidad de la oficina, se rotan y se varían las funciones, o se hace recargo de funciones".

La concentración de estas funciones en cuanto a la cantidad de trámites, documentación y número de planillas salariales expone a la institución al riesgo de pagar salarios de forma inadecuada, irregular e inclusive dolosa, en una planilla salarial en la que se eroga aproximadamente siete mil ochocientos millones de colones anuales, en este centro asistencial.

Esta situación propicia el no detectar errores en los pagos ejecutados por conceptos salariales, en cuanto a la calidad, exactitud, pertinencia y legalidad de cada uno de ellos. Además, genera un debilitamiento del sistema de control interno e incumplimiento del marco normativo que regula esa actividad.

Durante el período enero a primer bisemana de marzo 2015, en el hospital de Ciudad Neilly se registraron afectaciones contables en las partidas de servicios personales por ₡102.371.652.009,72 (ciento dos mil, trescientos setenta y un millones, seiscientos cincuenta y dos mil, nueve colones con setenta y dos céntimos), los cuales no han sido revisados.

5.- SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN NOMBRAMIENTOS

5.1.- SOBRE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

En el Hospital de Ciudad Neilly, se han realizado nombramientos de funcionarios sin cumplir las normas y procedimientos de reclutamiento y selección de personal establecidos en la institución.



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

El Dr. Harvin Villalobos Núñez, nombrado como Médico Asistente General en una plaza vacante, sin que se desarrollara proceso de reclutamiento y selección ni concurso. El Dr. Villalobos tiene como recargo la Coordinación del Servicio de Emergencias.

El Dr. Harvin Villalobos Núñez se nombró de forma interina desde el 31 de julio 2010 como Médico Asistente General, en el código 23791. Del 19 de abril al 13 de agosto 2014 fue nombrado en la plaza 33097, en sustitución del Dr. Eduardo Carranza Platero, en la Consulta Externa. A partir del 14 de agosto 2014, mediante acción de personal 728306 H, firmada por el Dr. William Martínez Abarca y la Licda. Marcela Duarte Marchena, se nombró en plaza vacante 20021 como Médico Asistente General, sin que se evidencie proceso de selección para ocupar plaza vacante; la acción de personal indica que el nombramiento se encuentra autorizado mediante oficio 2120 del 10 de diciembre 2004 de la Dirección Regional Servicios de Salud Brunca y oficio de la Dirección General del Hospital de Ciudad Neilly DG.755-09-2014 del 30 de setiembre 2014. El Dr. Harvin Villalobos Núñez asumió la Jefatura del Servicio de Emergencias.

El 30 de setiembre 2014, mediante oficio DG.755-09-2014, el Dr. William Martínez Abarca indicó a la Licda. Marcela Duarte Marchena, lo siguiente:

“Ante la partida del Dr. Adolfo Hernández Arias en el mes de agosto, se debió recurrir a nombrar en la plaza 20021 al Dr. Harvin Villalobos Núñez, a partir del 14 de agosto del año en curso, mientras se efectuaba el concurso interno de la plaza en mención. Asimismo se efectuó el nombramiento del Dr. Erick Castillo Concepción en la plaza 33097 que era ocupada por el Dr. Harvin Villalobos, se hace esta reorganización ya que era necesaria para el funcionamiento del servicio de emergencias, en cuanto a brindar una atención pronta y oportuna a los usuarios”.

El 24 de febrero 2015, mediante certificación OGRH-086-2015, la Licda. Daisy Montiel Araya, certificó listado de jefaturas médico y administrativas de dicho centro médico, detallando, entre otras: al Dr. Harvin Villalobos Núñez, Jefe de Emergencias (encargado).

Las Normas que Regulan las Relaciones Laborales, Científicas, Académicas, Profesionales y Sindicales entre la CCSS y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología, indican:

“Artículo 39.—Presupuestos de idoneidad del profesional interino. La comprobación de idoneidad del profesional en ciencias médicas cubiertos por los principios de estabilidad relativa conforme al numeral 41 de esta normativa, se cumplirá con la verificación de los requisitos para el puesto, antigüedad y la aprobación de las calificaciones del servicio, con la nota mínima establecida. Para la realización del primer nombramiento en cualquier centro de trabajo de la Caja posterior a la aprobación del Servicio Social, el profesional deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas efectuadas por los Equipos



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

Interdisciplinarios de Selección, misma que deberá practicarse en el plazo máximo de dos meses desde el inicio de labores en el primer nombramiento. La no realización de las calificaciones de servicio en el periodo fijado en el reglamento respectivo y las pruebas de los Equipos Interdisciplinarios de Selección en el plazo máximo fijado en el párrafo anterior, no constituye causal para alegar falta de idoneidad de un profesional. Por tanto no se podrá retrasar o negar en modo alguno la tramitación de nombramientos interinos por este motivo.

Artículo 42.—Criterios para el nombramiento de profesionales interinos en ciencias médicas: El nombramiento interino de profesionales en ciencias médicas, se realizará en cumplimiento en las siguientes reglas:

- a) Para que un profesional sea nombrado en forma interina deberá reunir los mismos requisitos establecidos para ocupar en propiedad la plaza de que se trate, salvo los casos de inopia debidamente declarada por los Colegios Profesionales respectivos.*
- b) Los profesionales interinos en un mismo centro de trabajo, sea en otros códigos vacantes o incluidos en el rol de sustituciones, tendrán prioridad sobre otros profesionales que no han laborado en ese centro.*
- c) Cuando exista necesidad de llenar interinamente una plaza profesional, debe darse prioridad a los profesionales interinos con más antigüedad y de tener más de seis meses de estar trabajando en esa condición en el mismo centro de trabajo, nombrándose aquél de mayor antigüedad. En el caso de tener el mismo tiempo se nombrará al que tenga más tiempo de incorporado al respectivo colegio.*
- d) Cuando el interino de mayor antigüedad se encuentre nombrado en una plaza y surja otra en el mismo centro de trabajo con mejores condiciones laborales, tales como ubicación geográfica, estabilidad relativa, horario y jornada de trabajo, la Oficina de Recursos Humanos del respectivo centro de trabajo, deberá notificar en forma escrita al (os) interesado (s) la existencia de un nuevo código que reúne las condiciones anteriormente citadas, a efectos que manifieste (n) su deseo de tener prioridad para ser nombrado en dicho código. En caso de aceptar el nombramiento, se realizarán los movimientos de personal respectivos, el incumplimiento de esta obligación será motivo para impugnar el nombramiento realizado”.*

La Licda. Maily Tello Marchena, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos señaló:





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

“Con respecto a los puestos de Jefe de Sala de Operaciones y Jefe de Emergencias, lo que se hizo fue dar un recargo de funciones a los médicos como Encargados, pues no se hace a través de Acción de Personal, siendo la Dirección Médica quien se encargó de realizar la selección de los funcionarios que asumirían estas funciones, pero no se hizo un proceso concursal. Estos nombramientos se hicieron estando la Licda. Marcela Duarte Marchena como Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, quien ya se pensionó”.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos indicó:

“No tengo certeza si se realizó o no un proceso de selección para ocupar la plaza vacante, tendría que revisar el antecedente a ver si existe. En cuanto a la delegación de funciones, le compete al Director Médico”.

El Dr. William Martínez Abarca, manifestó con respecto al nombramiento del Dr. Harvin Villalobos Nuñez lo siguiente:

“Él es coordinador de Emergencias, ya que la Jefatura no existe. Ahí trabajan alrededor de 6 médicos. El Dr. Villalobos es un médico de experiencia y responsable, y en ese momento fungía también como coordinador de la Comisión Nacional de Emergencias, inclusive recibió una capacitación para desastres. Se encuentra nombrado como coordinador, funciones que desarrolla son además de sacar trabajo, coordinar traslados a otros hospitales, recibir llamadas de otros hospitales para atender pacientes que requieran atenderse aquí por algunas especialidades, nombrar a los médicos que deben ir a traslados, y sacar hojas o ver cirugías. En este momento está en la campaña con el San Juan de Dios, operando. En función de lo anterior, lo nombré, dado que es una persona comprometida, y no devenga ningún plus adicional por estar en el puesto; lamentablemente a partir de Agosto se traslada a realizar su residencia a otro centro”.

Al no respetar lo establecido en la normativa en materia de nombramientos, potencializa la posibilidad de que se contrate personal que no sea idóneo, afectando el clima organizacional del centro hospitalario, sobre todo por cuanto el resto del personal podría ver disminuidos sus intereses, lo cual conlleva a un debilitamiento del sistema de control interno y por consiguiente afecta la transparencia de los procesos establecidos para la reclutamiento, selección y designación de funcionarios.

5.2.- SOBRE LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES

En el Hospital de Ciudad Neilly, existen funcionarios que no ejecutan las funciones de los puestos en que se encuentran nombrados.



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

Por ejemplo, en la revisión del nombramiento se evidenció que el Dr. Carranza Platero Eduardo, Médico Jefe 3, no realiza funciones de Jefatura de Servicio de Consulta Externa, sino de Asistente de Dirección Médica, sin existir este puesto en el organigrama de dicho centro de salud. Dicho nombramiento fue revisado por diferentes instancias técnicas en recursos humanos, siendo que, se tomó la decisión final de adjudicarle la plaza 20276 desde el 09 de febrero 2013, en virtud de reclamo administrativo no disciplinario que interpuso el citado galeno.

Pese a que el concurso realizado para el nombramiento interino en la plaza 20276 de Médico Jefe 3 correspondió a Jefatura de Consulta Externa, no obstante, al Dr. Eduardo Carranza Platero, nombrado en dicha plaza, se le asignaron funciones de Asistente de Dirección Médica del Hospital de Ciudad Neilly.

La Dra. Ana Luisa Pacheco Rojas: se encuentra nombrada como Médico Asistente General en plaza 24696, no obstante, realiza funciones diferentes a las establecidas en su perfil, ya que tiene como recargo la Jefatura de Consulta Externa, por lo que no atiende pacientes, excepto en caso de que requieran receta médica y no se encuentre el médico especialista que la extienda. Además ejerce jefatura sobre su hermano el Dr. Marco Aurelio Pacheco Rojas.

El Dr. Allen Monge Salas: se encuentra nombrado en propiedad en la plaza 19561 de Médico Jefe 2, aspecto ya abordado por esta Auditoría en informe ASS-039-2011 del 27 de enero 2011.

El 6 de diciembre 2011, mediante oficio DAGP-1851-2011, el Lic. Luis Rivera Cordero, Director de Administración y Gestión de Personal remitió al Dr. Zeirith Rojas Cerna, Gerente Médico, el informe técnico-normativo sobre la recomendación 3 del informe de auditoría ASS-039-2011 "Evaluación de la Gestión del Servicio de Consulta Externa en el Hospital de Ciudad Neilly", en el cual se indica en las consideraciones generales lo siguiente:

" Los profesionales, Dr. Fernando Gómez Brenes en Medicina Interna, Dr. Allen Monge Salas – Urólogo, y el Dr. William Arce Campos – Cirujano General, de la Consulta Externa del hospital de Ciudad Neilly, ocupan respectivamente las plazas N° 24587, 19561 y 24753, en los códigos de Médico Jefe 2, desempeñando las mismas tareas (...) labores comunes asignadas en la Consulta Externa del hospital para los tres profesionales en ciencias médicas, corresponden a las enunciadas en el Manual Descriptivo de Puestos para el perfil de Médico Asistente Especialista, las cuales difieren con las tareas estipuladas en el perfil del puesto asociado a las plazas que los funcionarios ocupan en propiedad".

La Ley General de Administración Pública dispone en el artículo 11 lo siguiente:

"1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento..."



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

El Reglamento General de hospitales, señala:

“Artículo 8.- Los Hospitales se clasificarán en: 1.- Hospitales Generales, que serán los destinados por lo menos a tres de las especialidades fundamentales (medicina, cirugía, obstetricia y pediatría), pudiendo contar con subespecialidades. 2.- Hospitales Especializados, que serán los que cuenten con los recursos adecuados para la atención preferente de una especialidad y que se encuentren capacitados para desarrollar eficazmente las actividades señaladas en este Reglamento para establecimientos de esta categoría”.

“Artículo 9.- Los Hospitales Generales se clasificarán, de acuerdo con sus recursos, en tres categorías, a saber: 1º Hospital Clase A. 2º Hospital Clase B. 3º Hospital Clase C. Además se considerarán dentro de este Reglamento los Centros Rurales de Asistencia, que corresponderán a la Clase D, con funciones de medicina preventiva y atención de maternidad, urgencias y consulta externa”.

“Artículo 10.- La categoría de los Hospitales y los posibles cambios de ella serán determinados por el Consejo Técnico de Asistencia Médico-Social, considerando los siguientes factores: 1) Servicios con que cuenta. 2) Recursos humanos. 3) Locales. 4) Instalaciones, mobiliario, maquinaria y equipo. 5) Suministros. 6) Organización y Política. 7) Programas y Presupuestos. 8) Procedimientos. 9) Registros, Archivos e Informes”.

Artículo 27.- Las categorías médicas serán las siguientes en orden jerárquico: En los Hospitales Clase C, los siguientes: a) Director. b) Residente. c) Interno. Podrá existir la categoría de Asistente, cuando los recursos lo permitan”.

Artículo 32.-En los Hospitales Clase C, las funciones del Jefe de Servicio se recargarán en el Director del Hospital, quien podrá delegar algunas de ellas en el médico que considere más capacitado para desempeñarlas”.

“Artículo 34.- Corresponderá especialmente a los Médicos Asistentes:

- a) Pasar visita a los enfermos de su servicio en compañía de los Médicos Jefes de Servicio y de Clínica.*
- b) Pasar visita diaria de pacientes y hacer las prescripciones que le asigne el Médico Jefe de Servicio o el Jefe de Clínica.*



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

- c) *Revisar la historia clínica y exploración física del paciente con el objeto de determinar su corrección antes de considerársele como definitiva.*
- d) *Discutir con sus subalternos, como práctica de orientación y enseñanza, sobre las discrepancias de criterio y las deficiencias de información de la Historia Clínica.*
- e) *Revisar las anotaciones de evolución clínica y recomendar la terapéutica y los estudios de laboratorio y gabinete que se deban practicar.*
- f) *Hacer el resumen de estancia, evolución clínica, diagnóstico y terapéutica empleados en los pacientes dados de alta o que hayan fallecido.*
- g) *Enseñar a Médicos Residentes e Internos sobre la práctica de exámenes especiales y evacuar sus consultas sobre cualquier problema médico.*
- h) *Colaborar con sus subalternos, especialmente en las emergencias.*
- i) *Cuando trabajare en una sección quirúrgica, participar como Asistente de Cirugía u Obstetricia o intervenir como cirujano principal u obstetra, de acuerdo con las instrucciones de sus superiores”.*

“Artículo 267.- Será nulo cualquier nombramiento que se hiciese en contravención a este Reglamento, pero las actuaciones del funcionario así nombrado que se ajusten a la ley y a los reglamentos serán válidas”.

El 22 de octubre del 2008, mediante oficio AAPSS014-09-08, la Licda. María de los Ángeles Benavides Alvarado, Jefe Área de Análisis y Proyección de los Servicios de Salud, de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, especificó la clasificación del hospital de Ciudad Neilly, como hospital Clase C.

En el Reglamento General del Sistema Nacional de Salud, en su artículo 19, modifica la clasificación de los hospitales de acuerdo con el ámbito de los servicios de los establecimientos, ubicándolos en dos grupos: hospitales centrales y hospitales generales, este último indica dos niveles, a saber: hospital de nivel regional y hospital de nivel periférico. Además en el artículo 23 en lo que al caso interesa, señala:



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

"Se entiende por hospital periférico tipo 2, a aquellos que constituyen el respaldo de los puestos de salud, clínicas de Consulta Externa y hospitales periféricos 1, que se encuentran en su área de atracción".

El Reglamento a la Ley del Estatuto de Servicios Médicos señala:

Artículo 14.- En los Hospitales la clasificación de los puestos médicos estará constituido de la siguiente manera en orden descendente: a) Director. b) Subdirector. c) Jefe de Sección o Departamento. d) Jefe de Servicio. e) Jefe de Clínica. f) Asistente. Dicha clasificación se aplicará según lo requiera la naturaleza y magnitud de los servicios.

Artículo 16.-Las clases de puestos a que se refiere el artículo 14 se describen así:

Requisitos para director hospital clase b y c: estar incorporado al colegio de médicos y cirujanos de costa rica. Tener experiencia en labores de administración hospitalaria.

Subdirector del hospital: naturaleza del trabajo, colaboración en el planeamiento, dirección y supervisión de las actividades de un hospital y suplencia del director en sus ausencias. Descripción de funciones: acompañar al director al consejo técnico. Participar en el estudio y preparación del presupuesto de la institución y colaborar con la dirección en el control de su correcta aplicación y cumplir las demás funciones que le delegue el director. Requisitos: los mismos que para directores características especiales, su jornada de trabajo será a tiempo completo.

Médico jefe de servicio: naturaleza del trabajo: dirigir un servicio hospitalario a cargo de labores especializadas de un hospital. Descripción de funciones: Distribuir y coordinar el trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y personal de que disponga. Establecer, en colaboración con su Jefe inmediato superior y los Jefes de Clínica, los métodos y sistemas de trabajo del personal subalterno. Pasar periódicamente, y con sus subalternos, visita general de pacientes, para llevar el control de trabajo de su servicio y hacer labor de enseñanza para el personal técnico.

Organizar conferencias científicas para el personal de su servicio.

Presentar anualmente un trabajo científico y orientar a sus subalternos en labores similares.

Efectuar reuniones con el personal para evacuar consultas que le formulen y discutir técnicas profesionales y problemas administrativos.

Velar por la corrección de los documentos clínicos de su servicio y por el acatamiento de las disposiciones reglamentarias internas.

Atender todas las llamadas y consultas que por emergencias le hagan los Jefes de Clínica y personal de emergencia.





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

Distribuir las labores médico o quirúrgicas según la capacidad técnica de su personal. Velar porque se realice la evaluación de cada egreso del servicio. Características especiales. El servidor deberá trabajar cuatro horas como mínimo con la institución...”.

Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los Profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología CCSS y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la CCSS e Instituciones Afines”, señalan:

Artículo 72. Desempeño de labores. Cada profesional tendrá obligación de desempeñar únicamente las labores que correspondan a su profesión, según el Manual de Clasificación de Puestos vigente en la Institución, en el tanto éste no contradiga lo regulado en el respectivo Estatuto Profesional”.

El Manual Descriptivo de Puestos en el grupo ocupacional Profesionales en Ciencias Médicas, Médico Asistente, establece las siguientes tareas:

“Atender la consulta de pacientes y hacer la visita diaria a los enfermos en los servicios asistenciales. Revisar la historia clínica, interpretar análisis de laboratorio, hacer exámenes físicos, diagnosticar enfermedades y prescribir los tratamientos adecuados. Hacer el resumen de estancia, evolución clínica, diagnóstico y terapéutica en pacientes dados de alta o fallecidos. Colaborar en la programación, dirección y supervisión de las labores de docencia. Realizar otras labores afines al cargo”.

Esta situación se ha presentado históricamente en el Hospital de Ciudad Neilly, donde se han modificado las funciones que de conformidad con el perfil de puesto le corresponde realizar a los funcionarios.

El 14 de mayo 2012, con oficio DG.0284-05-2012, el Dr. William Martínez Abarca, Director Médico del Hospital de Ciudad Neilly, indicó al Dr. Eduardo Carranza Platero, Jefe de Emergencias a esa fecha, que se autorizó el descongelamiento de la plaza 20276 de Médico Jefe 3, para ser utilizada como Asistente de la Dirección General y en otras coordinaciones afines.

El 07 de abril 2015, en entrevista a la Licda. Mailyn Tello Marchena, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, en cuanto al porqué en el organigrama del hospital no aparece la figura de Médico Asistente de la Dirección Médica, manifestó:

“esto obedece a que la misma no se encuentra formalmente aprobada, no obstante, el Dr. Carranza se desempeña como Médico Asistente de la Dirección Médica, con una jornada de trabajo de lunes a jueves de 7 am a 4 pm y viernes de 7 am a 3 pm, con sábados, domingos y





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

feriados libres, desconozco las funciones que realiza. Asimismo, la escogencia de quien desempeña el puesto de Médico Asistente de la Dirección Médica la hizo la misma Dirección Médica, sin que se hiciera proceso concursal, ni Acción de Personal.”.

La Licda. Daisy Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly indicó:

"el Director Médico el responsable de determinar las funciones que desempeña el personal médico o las jefaturas médicas ".

El Dr. William Martínez Abarca, manifestó:

“Desde hace ya 9 años se utiliza esta figura de forma continua, y anteriormente a eso, se hacía de forma esporádica. Actualmente, debido al aumento de funciones, se hace necesario contar con esta figura. Las funciones que desempeña el Asistente de Dirección son:

Coordinador de UTLE: Principalmente esta función es la que más le consume tiempo, sobre todo por la necesidad de ordenar las listas de espera, especialmente de los médicos cirujanos, a fin de disminuirlas. Trabaja en enlace con Dr. Navarro Correa y el Dr. Cortés del nivel central.

Coordinación de exámenes y valoración preoperatoria: En este aspecto, se tiene como problemática adicional que laboratorio no recibe exámenes después de las 11 am de personas hospitalizadas, por lo que se debe coordinar constantemente con los médicos de salón para que revisen en la mañana el historial del paciente, a fin de que envíen a tiempo al laboratorio las pruebas. Hemos preferido tener médicos en hospitalización comprometidos con la causa y el trabajo, fijos, quienes gestionan lo necesario para brindar un buen servicio al paciente.

Por otra parte, en cuanto al Banco de Sangre, el Asistente de Dirección y esta Dirección, hemos intervenido a fin de que se procure políticas de un buen servicio al paciente, inclusive se dota de sangre al hospital San Juan de Dios.

Debido a que la funcionaria encargada de realizar electros tenía vacaciones acumuladas, el Dr. Carranza asume esta función, desde hace aproximadamente 3 meses, además cuando la funcionaria regresa, el Asistente de Dirección da apoyo en esta labor, cuando se amerita. Como producto de lo anterior, este hospital no dispone de listas de espera en Cirugía.

Realiza campañas oftalmológicas desde el 2010, siendo que se han operado a la fecha 600 pacientes con cataratas, pertenecientes a las 4 áreas del sur: Coto Brus, Corredores, Golfito y Osa, e inclusive de Buenos Aires, quienes por accesibilidad vienen a este hospital. La última campaña se desarrolló en octubre del 2014.

Logística para desarrollar campañas médicas con apoyo del hospital San Juan de Dios, a fin de realizar operaciones en conjunto con médicos del hospital, tales como en Laparoscopia, Sustitución de Cadera, y se espera que en Urología. Se aporta cronograma como prueba documental.



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

Otras funciones, tales como asistir a reuniones programadas, que no puedo asistir, contesta información solicitada por Sala Cuarta, Defensoría de los habitantes, Recursos de Amparo, Auditoría Interna, entre otros. Agregar que esta información es solicitada con mucha frecuencia.

Me sustituye en períodos de vacaciones. Estas funciones las desempeña el Dr. Eduardo Carranza Platero (...) En el organigrama del hospital no se ubica la figura de Asistente de Dirección, por ser una jefatura de hecho y no de derecho, similar situación ocurre con la jefatura de emergencia, siendo esto una problemática nacional. La figura de Asistente de Dirección es una condición de hecho, lo que corresponde a derecho es la plaza de Médico Jefe 3. Considero conveniente, que se valore un cambio de perfil, sobre todo considerando que las condiciones actuales sobre demanda laboral han variado y aumentado, pienso que no es posible que un Director no tenga asistente o subdirector, no se puede trabajar así, de hecho los hospitales nacionales sí tienen Asistentes Médicos. Agregar que la normativa vigente es tan antigua, que es hora, con los cambios que se han dado, con otros tiempos donde no había Contraloría de Servicios, Defensoría de los habitantes, entre otros, que se actualice la normativa de la Caja, siendo una función de la Junta Directiva, pues de lo contrario, programas que solicitan como reducción de listas de espera, y otros, no podrían llevarse a cabo exitosamente, sin la participación y apoyo de un funcionario asistente de la Dirección. Aclarar que al funcionario Carranza no se la paga ningún incentivo económico adicional, diferente del que tiene la plaza asignado”.

En entrevista al Dr. William Martínez Abarca , ante la consulta sobre las razones por las cuales el Dr. Eduardo Carranza Platero, nombrado desde el 9 de febrero 2013 como Médico Jefe 3 en plaza vacante 20276, no funge como Jefe de Consulta Externa, sino que es la Dra. Ana Luisa Pacheco Rojas, quien desempeña ese puesto, manifestó lo siguiente:

“Porque tiene asignadas otras funciones, anteriormente señaladas, debido a cambio de las necesidades en el hospital. Considero que el resultado ha sido exitoso, la disminución de listas de espera ha sido significativa, y la función desarrollada por el Dr. Carranza ha sido satisfactoria. Agregar que el Dr. Carranza no está alejado de la función de Consulta Externa, pues como coordinador de UTLE realiza funciones que asignó la Gerencia Médica, como la implementación de las guías de consulta externa, labor que desempeñó el Dr. Carranza; asimismo, la consecución de los protocolos que solicitó la Gerencia Médica, el doctor la pudo conseguir. Se aportará prueba documental (...) La Dra. Pacheco tiene una maestría en Servicios de Salud, además tiene como 20 años de laborar en el hospital, realizó anteriormente la Jefatura de Consulta Externa, conoce el teje y manejo de Consulta Externa, y además tiene excelentes relaciones con el personal de Redes, razones por las cuales decidí nombrarla. Desde que está ahí no hemos tenido problemas de amenaza de paros de Consulta Externa por parte de los especialistas, y cumple una labor ejemplar en la Consulta Externa, de hecho los números



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

la respaldan. La gestión en Consulta Externa desde que labora la Dra. Pacheco ha cambiado y mejorado, y esto producto de la labor en equipo que se desarrollan en el hospital. En ausencia de especialistas, sobre todo en Medicina Interna donde el paciente tiene polipatologías, la Dra. Pacheco los atiende, y les extiende recetas. Cuando el Dr. Gómez se pensionó, internista, a pesar de que se cerraron las agendas, la gente continuó viniendo al hospital, por lo que la Dra. Pacheco continuó atendiéndoles, hasta que se nombró a un médico internista de servicio social de reciente ingreso (aproximadamente una semana)”.

La Dra. Pacheco Rojas, Jefe a.i. de Consulta Externa manifestó:

“Funjo como Jefe de Consulta Externa desde el 1 de octubre del 2014, anteriormente el Dr. Monge desempeñaba esta función (aproximadamente desde marzo del 2012). Las funciones que desarrollo son de coordinación del personal de la Consulta Externa: nombramientos, aprobación de permisos, vacaciones, control de asistencia en coordinación con el personal; además control de la productividad, control interno (aplicación de guías de gestión), asistir a reuniones, programación de metas del servicio, PAO, Presupuesto, coordinación con el servicio de apoyo la logística para desarrollar la Consulta Externa, atención de informes de auditoría, coordinación con otros centros hospitalarios de procedimientos, emisión de dictámenes y epicrisis, entre otros. En resumen, todas las funciones que corresponden al puesto de Jefatura de Consulta externa. En caso de ausencia de algún médico especialista, se realiza recetas de medicamentos para patologías crónicas a los pacientes que así lo requieran”.

El hecho de que profesionales en medicina ostentando puestos definidos para la prestación de los servicios de salud, se desempeñen en actividades administrativas o que no realicen las labores para las cuales se contrataron, propicia la afectación directa en los servicios ofrecidos a los usuarios, por cuanto, se utilizan médicos en funciones administrativas en puestos que no les corresponde o que no están dentro del perfil de Hospital de Ciudad Neilly, situación que además fomenta la generación de listas de espera, aunado a lo anterior, se podría estar afectando los intereses financieros de la institución, al cancelarse rubros correspondientes a incentivos por jefaturas sin desempeñar dichas funciones.

5.3.- SOBRE LA CONDICION DE PLAZAS

La plaza 27453 de Médico Jefe 2, en la cual estaba nombrado el Dr. William Arce Campos, se encuentra congelada desde el 01 de febrero 2012, cuando el citado profesional se acogió a la pensión, sin que a la fecha se hayan realizado gestiones para su habilitación.

Además, en la revisión de planilla ampliada, se evidenció que al Dr. William Arce Campos, se le pagó de salario escolar y otros conceptos en febrero 2014 por ₡175.410,30 (ciento setenta y cinco mil,



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

cuatrocientos diez colones con treinta céntimos), en dicha plaza, pese a estar congelada y el ex funcionario pensionado desde el 2012.

El 15 de diciembre 2014, mediante oficio GM-RH-44693-14, la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica, solicitó al Dr. William Martínez Abarca, la información de plazas disponibles que estén pendientes de reactivar, se utilicen de forma prorrateada o estén vacantes.

El 18 de diciembre 2014, mediante oficio DG. 1063-12-2014, el Dr. William Martínez Abarca, informó a la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, sobre plazas vacantes:

PLAZA Nº	PERFIL	VACANTE A PARTIR DE:
24753	Médico Jefe 2	1 de febrero 2012
26191	Méd. Asis. Especialista Radiología	12 de enero 2015
24587	Médico Jefe 2	1 de diciembre 2014
46691	Méd. Asis. Especialista Gastroenterología	1 de febrero 2014
46695	Méd. Asis. Especialista en Geriátría y Gerontología	1 de julio 2014

La Ley General de Administración Pública dispone en el artículo 11 lo siguiente:

"1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento..."

La circular GA-33548-12; GF-29.952-12; GM-36967-12. Lineamientos institucionales en materia de reactivación o congelamiento de plazas vacantes en la CCSS, señala:

"La máxima autoridad de la unidad trasladará la solicitud de reactivación de una plaza vacante que ha generado el pago de prestaciones legales, con el estudio y justificación a la Gerencia correspondiente; esta lo trasladará al Consejo Financiero y de Control Presupuestario, quien elevará propuesta pertinente a la Junta Directiva para su aprobación. En casos muy calificados (fortuitos) el Director (a) del centro podrá hacer un nombramiento temporal extraordinario por un periodo de hasta tres meses mientras se tramita y se obtiene la autorización para utilizar la plaza".

De forma complementaria, en la sesión N° 8581 del 24 de mayo del 2012, ese órgano superior ratifica tales disposiciones, con la aprobación de las "Medidas para Mejor Optimización de los Recursos 2012-2013" en la que establece:

"1.4. Congelamiento de plazas vacantes con pago de prestaciones legales.



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

1. La máxima autoridad de la unidad trasladará la solicitud de reactivación de una plaza vacante que ha generado el pago de prestaciones legales, con el estudio y justificación a la Gerencia correspondiente; esta lo trasladará al Consejo Financiero y de Control Presupuestario, quien elevará propuesta pertinente a la Junta Directiva para su aprobación.

En casos muy calificados (fortuitos) el Director (a) del centro podrá hacer un nombramiento temporal extraordinario por un periodo de hasta tres meses mientras se tramita y se obtiene la autorización para utilizar la plaza.

5. El Consejo Financiero y de Control Presupuestario, previo análisis, recomendará la reactivación, congelamiento o eliminación de la plaza ante Junta Directiva, siendo este último órgano el que tome la decisión definitiva".

Es criterio de esta Auditoría, que esta situación obedece por un lado a la falta de necesidad del recurso, y con respecto al posible pago improcedente, a la falta de una adecuada revisión de la nómina de pago.

La Licda. Mailyn Tello Marchena, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos señaló:

"Respecto a la consulta de la condición actual de la plaza 24753, esta se encuentra congelada por cuanto el titular de la misma se pensionó desde el 1 de febrero 2012, pertenecía al Dr. Arce Campos William, médico cirujano de Consulta Externa, y corresponde a Médico Jefe 2. A la fecha no se ha recibido solicitud de la Jefatura de Consulta Externa, por lo que no se ha gestionado el descongelamiento de la misma".

El Dr. William Martínez Abarca, Director General del hospital indicó a esta Auditoría lo siguiente:

"Esta situación obedece a la falta de Cirujano que viniera a laborar al hospital. Cuando el Dr. Arce se pensionó, evidenciamos a la Gerencia Médica y Dirección Regional, con dos años de anticipación, que el médico se iba a pensionar, a fin de sustituir la misma oportunamente, lo cual no se dio hasta agosto del año pasado, cuando se contrató a un cirujano, supongo que en plaza diferente (...) Desconozco si Recursos Humanos descongeló o no la plaza. Me llama la atención que se indique que la plaza está congelada, sobre todo considerando que en Agosto 2014, se nombró a la Dra. Melisa Jiménez como cirujano, quien posteriormente realizó una permuta con el Dr. Bolaños Infante, autorizada por la Gerencia Médica".

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly indicó:



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

“Eventualmente lo que está registrado en la planilla digital no necesariamente se hace efectivo, habría que revisar si en salarios se dieron cuenta del posible error, y hayan anulado el depósito”.

Eventualmente, el mantener plazas congeladas puede afectar la prestación de servicios de salud en otros centros hospitalarios donde sí se requiera de la misma; lo anterior considerando que este código tiene en esa condición más de tres años, sin que se haya gestionado su reactivación. Aunado a lo anterior, el hecho de que no se haya realizado el estudio correspondiente, a fin de, previo análisis, recomendar la reactivación, congelamiento o eliminación de la plaza según corresponda, puede generar que se produzcan pagos fraudulentos a través del uso del código asignado.

5.4.- SOBRE LA GESTION DE LAS VACACIONES

En el Hospital de Ciudad Neilly, existen debilidades en el pago de remuneración por vacaciones, por cuanto, no se incluye en los estudios de vacaciones la información completa correspondiente a incapacidades otorgadas a los funcionarios durante el período, de los siguientes funcionarios:

Dr. Mata Trigueros Carlos, en estudio de vacaciones no se observan los periodos de incapacidades otorgados el 1 y 2 de julio 2014, mediante boleta 0135446.

Dra. Pacheco Rojas Ana Luisa, no se observan en estudio de vacaciones los períodos de incapacidades otorgados el 29 de junio 2012, del 6 al 8 de agosto 2012, 6 al 7 de noviembre 2012, además, se incluye en el estudio el 23 de noviembre 2012, no obstante, en el expediente personal no se evidencia la incapacidad correspondiente (boletas 0273482, 0272163 y 0272220) respectivamente.

Dr. Harvin Villalobos Núñez, no se contempla en el estudio de vacaciones las incapacidades otorgadas del 4 al 6 de setiembre 2013, ni las otorgadas del 11 al 13 de marzo 2014, del 10 al 11 de junio 2013 del 10 al 12 de julio 2013, ni del 5 de diciembre 2013 (boletas 0173704, 0137301, 0871604, 0812117 y 0204056 respectivamente).

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 1.2 “Objetivos del SCI”, señala que cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

“a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo. (El subrayado es del original)”



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

Además en su punto 2.1 “Ambiente de Control” indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva”.

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, 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...”.

La no inclusión de períodos de incapacidad otorgados en los estudios de vacaciones utilizados para el cálculo del pago de remuneración por vacaciones, obedece al incumplimiento de lo señalado en la



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

normativa así como a debilidades en el control ejercido sobre los mecanismos de supervisión aplicados por la Administración Activa.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó:

“A partir del momento en que se indicó que se rebajen las incapacidades, se creó la fórmula para el rebajo. Probablemente obedezca a errores humanos, o que al momento de hacer el estudio, no estuvieran archivadas en el expediente las incapacidades”.

La omisión en los estudios de vacaciones de los períodos de incapacidades, podría generar pagos improcedentes, sobre todo por cuanto se podrían cancelar más días de los que realmente tienen derecho los funcionarios, afectando así las finanzas institucionales; asimismo, según los salarios devengados y la fecha probable de jubilación, se estaría generando que la institución adquiriera un compromiso económico mayor al momento de la terminación de la relación contractual al concretarse la pensión.

5.6.- SOBRE EL REFRENDO DE TITULOS ACADEMICOS

En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, durante el 2014, no realizó contrataciones de funcionarios que hayan laborado para el Sector Público en un periodo superior a un año. Los procedimientos de reingreso realizados, se hicieron de conformidad con lo establecido en la normativa, ya que se verificó la situación particular de los funcionarios. Sin embargo, se evidencian debilidades en cuanto al refrendo de títulos de bachillerato, sobre todo cuando corresponde a títulos obtenidos en el extranjero.

Se revisó la validez de los títulos de bachillerato de los funcionarios contratados, evidenciándose que para el caso de la Sra. Yirlania Castillo Calvo, cédula 603370998 y Geaninia Pérez Montero Geaninia, cédula 603630250, los títulos fueron emitidos por el Ministerio de Educación de la República de Panamá. Llama la atención que en el título de Castillo Calvo Yirlania Vanesa, se consigna a nombre de Yirlania V. Calvo Ch, con cédula 6-0337-499-0998.

De la consulta al Sistema del Ministerio de Educación Pública, no se encontró información que permita verificar la validez de los títulos, lo anterior, pese a que en la copia que incluída en el expediente personal, se evidenció sello al reverso de los mismos, en apariencia del Servicio Consultar de Costa Rica en Panamá, así como del Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica y timbres fiscales.

El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, dispone:



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

"2.4 Investigación de antecedentes

Labor fundamental, deberá ser realizada por el Jefe o Encargado de Personal o el funcionario que se designe, es conveniente mencionar la discreción absoluta que debe guardarse en esta labor, por lo que debe ser una responsabilidad adicional que caracterice al encargado de esta tarea. Consiste en la averiguación de los antecedentes laborales mencionados tanto verbalmente por el oferente en la entrevista, así como los anotados en la Oferta de Servicios, debe utilizarse mucha perspicacia en esta labor".

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

"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."

El Manual de información general para jefaturas de Oficinas de Recursos Humanos, señala en sus aspectos generales, punto 2.11 lo siguiente:

"Las Jefaturas de Oficinas de Recursos Humanos deben estudiar y analizar con sumo cuidado y dedicación, el desarrollo integral que se ha venido dando en sus unidades de trabajo, y conjuntamente con sus colaboradores inmediatos, propongan si así se requiere, las modificaciones viables que pudieren coadyudar a un estado laboral satisfactorio, competente y adecuado a las exigencias impositivas de los cambios producidos por la desconcentración producto de las reformas del Sector Salud".

La Ley General de Control Interno (Ley 8292, julio 2002) en el artículo 8 establece como responsabilidades de la Administración lo siguiente:

"Concepto de sistema de control interno (...) a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información".

Por otra parte la Circular ADP-209-2012 del 10 de setiembre del 2012 emitida por la Dirección Administración y Gestión de Personal establece en el punto 7.1 lo siguiente:

"Formación académica. La Oficina hará una impresión del documento en el cual se evidencia la verificación de los atestados e incluirá las observaciones correspondientes sobre aquellos



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

aspectos que impidieron la verificación de alguno de los atestados. El documento será firmado por el funcionario de la Oficina que realiza la verificación y por el oferente.”

Esta situación se presenta por cuanto no se solicitan las certificaciones al Ministerio de Educación Pública, con el propósito de verificar la validez de los títulos obtenidos en el extranjero.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó:

“En el caso de títulos de los panameños, se pide que vengan con el sello de Consulado y del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como los timbres. A partir de la intervención de la auditoría se instaló el sistema de consulta del Ministerio de Educación Pública, a fin de validar que en caso de nacionales, el título sea verídico.

Actualmente lo único que se hace es que la persona sea quien firme dando garantía de que el título es verdadero, y se verifica con lo del Ministerio de Educación Pública. Pero no se sella por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos”.

La ausencia de una comprobación de la validez de los títulos académicos presentados por los oferentes sobre todo obtenidos en el extranjero, podría aumentar el riesgo de contratar personal sin la preparación académica requerida para el puesto, afectando la prestación de los servicios brindados a los usuarios del Hospital de Ciudad Neilly.

5.7.- SOBRE EL PAGO DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA

En el Hospital de Ciudad Neilly, se reconoce asignación de vivienda a funcionarios que podría no corresponder, por tener propiedades con casa cerca de su lugar de trabajo.

De la revisión realizada por esta Auditoría respecto de la planilla ampliada del período 2014, de la partida Asignación de vivienda (900-14-2), se evidenció que durante dicho período se cancelaron por ese beneficio ₡114.073.000.00 (ciento catorce millones setenta y tres mil colones) a 63 funcionarios.

En consulta efectuada en la página Web del Registro de la Propiedad, se evidenció que 13 de los 62 funcionarios que reciben el pago de asignación de vivienda, tienen propiedades con casa de habitación, ubicadas en los distritos de Corredores, Agua Buena y Gaycara, cercanas a su zona de trabajo, además, su domicilio electoral se encuentra en la misma zona; asimismo, otros 14 trabajadores son dueños de propiedades en dichos distritos, sin determinar si existen casas de habitación construidas (Cuadro 28).



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

CUADRO 28
FUNCIONARIOS CON PROPIEDADES EN EL CANTÓN DE CIUDAD NEILLY
QUE PERCIBEN BENEFICIO DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA
HOSPITAL CIUDAD NEILLY

CÉDULA	NOMBRE	MONTO	DISTRITO	OBSERVACIONES REGISTRO NACIONAL	DOMICILIO ELECTORAL EN PUNTARENAS
109180746	ALVARADO ENRIQUEZ ESVIN	¢1,306,371.38	Guaycara	Terrenos y casas	Guaycara-Viquillas
601460408	ANCHIA ANGULO MARIA ESTHER	¢947,192.95	Corredores	Terrenos y casas	Corredor-Río Nuevo
601650205	AVILA GONZALEZ GERARDO	¢1,350,631.05	Corredores	Terreno y casa	Corredor-Río Nuevo
501490305	CRUZ CALVO JESUS	¢435,417.26	Corredores	Terreno y casa	Corredor-Neilly
601370649	DUARTE ESPINOZA MARGARITA	¢817,552.60	Corredores	Casa	Corredor-Neilly
800940318	ESCOBAR MORALES EDGAR	¢2,162,115.65	Agua Buena	Terreno y casa	Corredor-Coto 47
601031398	FONSECA MONGE MARGARITA	¢360,415.15	Corredores	Terreno y casa	Corredor-Neilly
109840326	HERNANDEZ ARIAS ADOLFO	¢1,397,712.95	Corredores	Terreno y casa	P.Z.Aguila Abajo
203920460	LEON CALVO WILSON GERARDO	¢2,542,657.05	Corredores	Terreno y casa	Corredor-Neilly
104860180	MARTINEZ ABARCA WILLIAM	¢2,858,360.10	Corredores	Terreno y casa	Coto Brus-Agua Buena
105270965	MATA TRIGUEROS CARLOS	¢2,501,840.60	Agua Buena	Terreno y casa	Corredor-Neilly
204600870	PACHECO ROJAS ANA LUISA	¢2,235,927.45	Corredores	Terreno y casa	Alajuela-Palmares
303110300	QUIROS BONILLA KATIA	¢2,437,766.00	Corredores	Terreno y casa	Cartago-Paraiso
900530810	RODRIGUEZ MAROTO KATHERINE	¢1,226,340.40	Corredores	Solar y casa	Corredor-Neilly
502090361	SANCHEZ OCONOR FLOR MARIA	¢1,362,081.35	Corredores	Casa	Abrojo Norte
Total		¢23,942,381.94			

Fuente: Hospital de Ciudad Neilly – Registro Nacional de la Propiedad .

La Circular N° 008570, del 3 de abril de 1996, sobre Incentivo del sobresueldo "Asignación para vivienda" señala:

"(...) 1. POLÍTICA DE PAGO "ASIGNACIÓN PARA VIVIENDA"

"El pago del sobresueldo de asignación para vivienda se concederá individualmente a cada trabajador, en zonas donde existe inopia para su contratación y que por razones de interés institucional tienen que modificar el lugar de su residencia habitual, al ser desplazados a los



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

lugares de difícil reclutamiento que están debidamente definidos, siempre y cuando la institución no proporcione el alojamiento respectivo.

En la medida que la Caja ofrezca alojamiento o se superen las circunstancias que dan origen a este beneficio, se eliminará automáticamente su reconocimiento, de lo que se dejará constancia mediante "Acción de Personal" en el expediente respectivo".

Esta situación se presenta por cuanto, en el Hospital de Ciudad Neilly, no han finalizado el estudio que permita verificar la legalidad del pago por asignación de vivienda a funcionarios que podrían disponer de propiedades con casa cerca de su lugar de trabajo.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó:

"En el caso de la cancelación de Asignación de Vivienda, está gravada así en la acción de personal desde la primera vez que se le aprobó, se encuentra en proceso de estudio al respecto, conforme a solicitud de la Dirección General, se han hecho consulta en Tributación Directa, y en el Registro de Bienes Inmuebles. Tenemos pendiente la confección del acta motivada y el debido proceso".

La cancelación de asignación de vivienda a funcionarios que tienen residencia cerca del centro de salud, podría estar ocasionando pagos improcedentes por este concepto, mismo que en la actualidad asciende a ₡23.942.381,94 (veintitrés millones, novecientos cuarenta y dos mil, trescientos ochenta y un colones, con noventa y cuatro céntimos).

5.8.- SOBRE EL PAGO DE DISPONIBILIDADES MEDICAS

En el Hospital de Ciudad Neilly, se evidencian debilidades en el control interno ejercido sobre los mecanismos de supervisión aplicados con el propósito de garantizar la confiabilidad de los pagos realizados por disponibilidades médicas. Se registran diferencias en las cancelaciones de dicho concepto y la productividad no es consecuente con las horas de disponibilidad pagadas. Además, la información registrada en el sistema de Aplicación para Disponibilidades Médicas ADIM no es confiable.

En la comparación del rol de disponibilidades médicas ejecutadas en febrero 2015 en el Hospital de Ciudad Neilly (oficio DG-0163-03-2015), emitido por el Dr. William Martínez Abarca, Director Médico, con los reportes de pago denominados "Reporte de feriados, trabajo extraordinario y sumas a rebajar" y el reporte de aplicación para disponibilidades médicas, en adelante ADIM, que emite el Área de Estadística en Salud, se evidenció que este último no se utiliza como mecanismo de control cruzado, pues no se adjunta al reporte. De la revisión realizada por esta Auditoría, se observaron diferencias entre los montos cancelados y las disponibilidades ejecutadas (cuadro 29).



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

CUADRO 29
PAGO DISPONIBILIDADES MÉDICAS
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
FEBRERO 2015

REPORTE	NOMBRE	DISPONIBILIDADES	PAGADO	PAGO CORRECTO	DIFERENCIA
2886046	Lorenzo Berboza Jiménez	4	¢646.500.16	¢709.705.58	¢63.205.42
2886027	Esteban Vega Alfaro	2	¢484.875.12	¢541.617.42	¢56.742.30
TOTAL		6	¢1.131.375.28	¢1.251.323.00	¢119.947.72

Fuente: Unidad Gestión de Recursos Humanos Hospital Ciudad Neilly.

Asimismo, se revisó el pago de disponibilidades médicas correspondiente a abril 2014, determinándose que al Dr. Rivera Figueroa Marco Antonio, cédula 1-0738-0826, se le canceló una disponibilidad del 25 de abril 2014 (reporte 2886241), la cual se indica que realizó en horario de 15:00 p.m. a 07:00 am., no obstante, en su expediente personal se encontró que ese mismo día disponía de permiso con goce salarial para asistir a reunión de SIPROCIMECA, a realizarse de 8 am a 06:00 pm en San José, aproximadamente a 331 kilómetros del Hospital de Ciudad Neilly (MP 44175 00 y oficio SG-MRV-115-2014).

En la revisión del archivo digital denominado "Análisis de Disponibilidades Médicas del Hospital de Ciudad Neilly", evidenciando que el cálculo que se realiza del promedio de valoraciones por día disponible es incorrecto, por cuanto, se utiliza como factor las valoraciones en el año entre la cantidad de días disponibles en promedio por mes, siendo lo correcto, dividirlo entre la cantidad de días disponibles en el año (Cuadro 30).

CUADRO 30
PROMEDIO DE VALORACIONES POR DÍA DISPONIBLE
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PERÍODO 2014

Especialidad	Total de días disponibles por año	Promedio de días disponibles por mes	Total de valoraciones por año	Promedio de valoraciones por día disponible según hospital	Cálculo correcto del promedio de valoraciones por día disponible
Medicina Interna (dos especialistas hasta nov)	292	24	215	9	1
Anestesia (dos especialistas hasta jul y tres desde agosto)	302	25	80	3	0
Urología	207	17	99	6	0
Pediatría	262	22	116	5	0
Ginecología	286	24	148	6	1
Psiquiatría	180	15	351	23	2
Oftalmología	180	15	264	18	1
Cirugía Pediátrica	180	15	73	5	0
Radiología	223	19	530	28	2
Cirugía General (desde octubre)	45	15	91	6	2
Ortopedia (dos especialistas)	59	15	100	7	2
Promedio de valoraciones por día				11	1

Fuente: Hospital Ciudad Neilly y elaboración propia.





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

De la información anterior, se destaca que en promedio para el 2014, en el Hospital de Ciudad Neilly, se realizó la valoración de 1 paciente por día y no de 11 pacientes, como se había indicado.

5.9.- DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE DISPONIBILIDADES MEDICAS

De conformidad con la información correspondiente a febrero 2015, se determinó que 13 médicos realizaron 186 disponibilidades con un costo de ₡54.170.702,98 (cincuenta y cuatro millones, ciento setenta mil, setecientos dos colones con noventa y ocho céntimos), tiempo durante el cual se atendieron 189 pacientes.

En promedio se realizaron valoraciones médicas a 1.06 pacientes por día disponible, con un costo de ₡457.951,65 (cuatrocientos cincuenta y siete mil, novecientos cincuenta y un colones con sesenta y cinco céntimos) por cada usuario, cancelándose el equivalente a 3130 horas disponibles por ese tiempo, durante el cual se atendieron 189 pacientes, siendo lo correcto atender como máxima eficiencia un paciente por hora cancelada, por lo que debieron abordarse 3130 usuarios, con lo que la eficiencia obtenida es de 6,33%.

Además, la Aplicación para Disponibilidades Médicas no se completa de forma correcta, ya que no se indican los procedimientos principales realizados, y en muchos casos, se repite el nombre de los pacientes atendidos en la misma fecha, afectando la productividad registrada.

De igual manera, no se evidencia que se adjunte al reporte correspondiente para el pago de disponibilidades médicas como mecanismo de control. Ejemplo: reportes de febrero 2015 de los servicios de Pediatría, y Cirugía Infantil, en los cuales el 25 de febrero 2015, registra dos veces paciente Guerrero Torres Dilan, cédula 120640903. Similar situación ocurre en reporte de Cirugía General del 6 de febrero 2015, en el cual se repite paciente Montoya Salas Reinier, cédula 112150822; 5 y 6 usuario Lobo Miranda Elí, cédula 600230275, mismo padecimiento; 11 de febrero Guevara Hidalgo Rebeca, cédula 113580344; Servicio de Ginecología, se indica misma paciente pero en fechas diferentes (5 y 11), con el mismo diagnóstico (aborto incompleto sin complicación). Servicio de Medicina Interna, el 4 de febrero 2015, repite paciente Hernández Arias Zoraida, cédula 104270501, entre otros.

Aunado a lo anterior, la distribución de las disponibilidades médicas no es equitativa, además, la programación no responde a la realidad del servicio. Tal es el caso de las disponibilidades canceladas al Dr. Sandoval Díaz Alejandro, Cirugía Pediátrica, a quien se le cancelan 15 disponibilidades, no obstante solamente atiende 3 pacientes (uno por día), con un costo promedio por paciente de ₡1.445.937,62 (un millón, cuatrocientos cuarenta y cinco mil, novecientos treinta y siete colones con sesenta y dos céntimos). Similar situación con el Dr. Allen Monge Salas, Urólogo, a quien se le cancelan 18 disponibilidades, en las cuales se atiende 6 personas (en 5 días), para un costo promedio de ₡896.944,46 (ochocientos noventa y seis mil, novecientos cuarenta y cuatro colones con cuarenta y seis céntimos), por usuario (cuadro 31).



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

CUADRO 31
CANTIDAD DE VALORACIONES REALIZADAS
MEDIANTE MODALIDAD DE DISPONIBILIDADES MÉDICAS
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
MES FEBRERO 2015

Funcionario	Servicio	Total Ejecutadas	Total Entre semana	Total fin de semana	Total Pacientes atendidos	Promedio de valoraciones por día disponible	Horas disponibles	Eficiencia por pacientes atendidos x hora *	Costo disponibilidad del mes	Costo disponibilidad por paciente
Berboza Jiménez Lorenzo	Anestesiología	3	1	2	3	1.00	63	4.76%	€976,049.55	€325,349.85
Díaz González Doris Carolina	Ortopedia	8	6	2	21	2.63	138	15.22%	€2,376,784.26	€113,180.20
Jiménez Morales Melissa	Cirugía General, especialista	14	10	4	35	2.50	246	14.23%	€4,193,274.64	€119,807.85
León Calvo Wilson	Anestesiología	7	5	2	10	1.43	123	8.13%	€2,096,637.32	€209,663.73
Mata Trigueros Carlos	Medicina Interna	20	17	3	14	0.70	327	4.28%	€5,806,351.92	€414,739.42
Martínez Mesén Rodrigo	Ortopedia	7	5	2	8	1.14	123	6.50%	€2,096,637.32	€262,079.67
Monge Salas Allen	Urología	18	13	5	6	0.33	315	1.90%	€5,381,666.77	€896,944.46
Orellana Castillo Pablo	Medicina General	21	18	3	8	0.38	342	2.34%	€6,086,498.87	€760,812.36
Otoya Páez Odúber	Ginecología	28	20	8	17	0.61	496	3.43%	€8,386,549.28	€493,326.43
Pacheco Rojas Marco A	Psiquiatría	15	10	5	32	2.13	270	11.85%	€4,541,225.94	€141,913.31
Rivera Figueroa Marco	Oftalmología	15	13	2	26	1.73	243	10.70%	€4,337,812.85	€166,838.96
Sandoval Díaz Alejandro	Pediatría, cirugía	15	13	2	3	0.20	243	1.23%	€4,337,812.85	€1,445,937.62
Vega Alfaro Esteban	Cirugía General, anestesiata	8	6	2	4	0.50	138	2.90%	€2,376,784.26	€594,196.07
Berboza Jiménez Lorenzo	Anestesiología	4	4	0	0	0.00	36	0.00%	€672,352.66	€672,352.66
Vega Alfaro Esteban	Cirugía General	3	3	0	2	0.67	27	7.41%	€504,264.49	€504,132.25
Totales		133	186	144	42	1.06	3130.00	6.33%	€54,170,702.98	€457,951.65

Fuente: Unidad Gestión de Recursos Humanos Hospital Ciudad Neilly.

De las valoraciones promedio por día, se observan diferencias significativas en la producción por médico, tal es el caso de la Dra. Díaz González Doris Carolina, Ortopedista, con 2.63 pacientes por día disponible, y 8 disponibilidades asignadas, mientras que el Dr. Rodrigo Martínez Mesén, también Ortopedista, registra únicamente 1.14 valoraciones y 7 disponibilidades asignadas. Similar situación ocurre con el caso de la Dra. Jiménez Morales Melissa, de Cirugía General, a quien se le asignan 14 disponibilidades, y en promedio valora 2.5 pacientes, mientras que al Dr. Orellana Castillo Pablo con 21 disponibilidades valora en promedio 0.38 pacientes. El Dr. Otoya Páez Oduber, Ginecólogo, tiene asignadas 28 disponibilidades en el mes, sin embargo, valora 0.38 pacientes por disponibilidad.

Las Normas de Control Interno para el sector Público, señalan:

4.1 Actividades de control . 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. (...)



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

“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información-El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas”.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

4.6 sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico señala:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídica y técnica vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes.(....)

El Reglamento Único de Disponibilidad señala:

“Artículo 1º—Definición. Se entiende por disponibilidad médica la labor que realiza un médico especialista fuera de su jornada ordinaria de trabajo, consistente en estar disponible y prestar sus servicios en forma presencial para la valoración inicial de aquellos pacientes de su especialidad respecto de quienes esté en riesgo su funcionalidad orgánica y/o su vida dentro del período de tiempo que se establece en este Reglamento.

Artículo 2. – ()“Al mismo tiempo, realizará el estudio técnico de las evaluaciones remitidas por los centros participantes del sistema de disponibilidad, considerando como mínimo los siguientes criterios, causales de exclusión de la disponibilidad en el sistema:*

Que se demuestren reducciones en la demanda en una especialidad o cambios en la capacidad resolutive, obligando al centro médico a referir los pacientes a otros establecimientos de la red de servicios para su atención.”

*Artículo 4.-inciso 1. De las responsabilidades del médico especialista en disponibilidad, señala:
“... El médico especialista que forme parte del sistema de disponibilidades médicas tendrá las siguientes responsabilidades:*



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

Artículo 6º—De las responsabilidades del Director Médico. 1. Analizar y avalar las solicitudes realizadas por el Jefe de Servicio, Sección o Departamento de inclusión de una especialidad al sistema de disponibilidades. 2. Remitir a la Gerencia Médica, según el esquema de delegación vigente, el estudio técnico correspondiente para la inclusión de una nueva especialidad en el sistema de disponibilidad. En el caso de los hospitales no desconcentrados, se deberá hacer por medio de la dirección regional correspondiente, quien seguirá el camino administrativo establecido.

8. Velar por el cumplimiento fiel de este Reglamento.

Capítulo 7. Transitorio 3 Del Registro y Sistemas de Información. La Gerencia Médica, mediante el Área de Estadística en Salud, evaluará técnicamente los formularios elaborados para el registro y reporte de las disponibilidades médicas en un plazo máximo de tres meses, con el fin de evaluar su funcionabilidad y adaptación al proceso. De ser requeridas modificaciones o cambios que permitan una descripción más fiel del proceso, éstos se llevaran a cabo tanto a nivel de los formularios como de la aplicación diseñada para su digitación, la comunicación respectiva se hará de forma oportuna a los involucrados a efecto de no producir impacto en la calidad de la información ni en el proceso”.

Esta situación se presenta por ausencia de estudio técnico y controles cruzados que permitan verificar la demanda real de especialidades, según capacidad resolutoria del centro médico. Asimismo, por cuanto la información que se registra en el sistema de Aplicación para Disponibilidades Médicas ADIM no es confiable, en virtud de que se encuentra incompleta y con error en sus registros, además, se incluye en los registros de pacientes atendidos por los médicos especialistas, a los que se encuentran hospitalizados, situación contraria a lo que establece la normativa.

En el caso específico de la Disponibilidad cancelada al Dr. Rivera Figueroa Marco Antonio, cédula 1-0738-0826, del 25 de abril 2014 (reporte 2886241), obedece a que no se consideró la distancia y el tiempo de traslado entre el lugar donde se desarrolló la actividad declarada de interés público, y el centro médico donde, eventualmente debía atender a los usuarios. Si bien es cierto que la normativa permite que se cancele este incentivo, cuando el médico tenga permiso con goce de salario, en virtud de asistencia a actividades declaradas de interés institucional, no considera que se cancele un rubro por un servicio no brindado, siendo este un pago improcedente.

El 8 de abril 2015, mediante oficio DG.0312-04-2015, el Dr. William Martínez Abarca, Director General del hospital indicó a esta Auditoría lo siguiente:



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

“En relación a los días a realizar por cada uno de ellos, se toma en cuenta como prioridad oficio de la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca, en el cual cada año realiza un rol para los hospitales de la Región Sur Sur; una vez cubiertos los días que asigna la Dirección Regional Brunca, los especialistas proponen los demás días, a lo cual les es asignado (...) En la disponibilidad valora y da seguimiento a los pacientes hospitalizados los cuales son de difícil manejo por su patología descompensada”.

Además, agregó:

“En relación al archivo digital este centro hospitalario registra de acuerdo a las directrices y lineamiento de la ADIM de Oficinas Centrales, por lo que dichos funcionarios en calidad de dicha base de datos, nunca han cuestionado el cálculo referente a las valoración por día disponible. Aspecto que es generado automáticamente por el mismo sistema a la hora de registrar los datos primarios (...) según el análisis con los encargados de registrar la información en el programa, la repetición de algunos nombres de pacientes atendidos, obedece a sus revaloraciones (subsecuentes) o pacientes que son valorados por varias especialidades (...) en los casos que no aparece información completa de forma correcta, obedece en su mayoría a pacientes indocumentados, indigentes y/o extranjeros, o recién nacidos, entre otros”.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó con respecto al uso de la aplicación para disponibilidades médicas que emite el Área de Estadística en Salud, como control cruzado, lo siguiente:

“No lo conozco, en todo caso, considero que la Dirección Médica es la responsable de verificar si el funcionario vino o no vino a laborar, sobre todo si la Dirección General nos indica que el funcionario efectivamente vino a trabajar”.

En cuanto a los pagos de menos a funcionarios en Disponibilidad Médica indicó:

“Obedeció a un error a la hora de hacer el cálculo, se va a corregir. Esto por cuanto aunque se aplicó lo que establece la circular GA-50828-12 GM-38302-12, por error no se utilizó el salario correspondiente al semestre 2014, generando un pago de menos”.

La falta de confiabilidad en la información que se registra sobre disponibilidades médicas, ocasiona que se presenten inconsistencias en los datos e informes que suministra el Área de Estadística en Salud, lo cual afecta disponer de información confiable para la toma de decisiones.



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

Por otro lado, el no realizar el estudio técnico, puede ocasionar una afectación patrimonial, al cancelarse disponibilidades médicas, sin considerar posibles reducciones en la demanda en una especialidad o cambios en la capacidad resolutive.

5.10.- SOBRE LA REVISIÓN DE LA PLANILLA SALARIAL

En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, existen inconsistencias en los procesos de pago de la planilla salarial.

5.10.1. SOBRE INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE SALARIOS

Mediante revisión de una muestra aleatoria, se seleccionaron 60 Movimientos de Personal, 43 Reportes de Feriados, Trabajo Extraordinario y Sumas a rebajar por horas (incluye 10 pagos de Disponibilidad Médica), 15 planillas colectivas y 20 reportes de rebajo incapacidades, correspondientes a la primer bi-semana de junio 2014, determinándose las siguientes inconsistencias en los pagos de salarios realizados, lo que ha generado posibles pagos improcedentes, según se resume a continuación (Cuadros 32 y 33):

FUENTE	SUMAS PAGADAS	SUMAS PAGADAS	SALARIOS SIN VERIFICAR
	DE MÁS	DE MENOS	
Movimientos de personal	₡254.208,00	-₡139.662,43	₡952.268,67
Reportes de tiempo extraordinario	₡761.962,83	-----	₡821.551,26
Totales	₡1.016.170,83	-₡139.662,43	₡1.773.819,93

CUADRO 32
INCONSISTENCIAS EN PAGOS GENRADOS POR MOVIMIENTOS DE PERSONAL
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PRIMERA BISEMANA JUNIO 2014

MOVIMIENTO	CEDULA	PLAZA	MONTO	OBSERVACIONES
441783 oo	603330879	25028	(₡31,773.00)	Rebajaron 3 días, siendo lo correcto 1 día por permiso sin goce de salario.
441776 oo	602780375	25020	(₡66,689.40)	No se aplicó rebajo de abril, y rebajó 4 días de mayo sin sustento
306053 oo	108790086	34324	(₡41,200.03)	Rebajaron 2 días, siendo lo correcto 1 día por permiso sin goce de salario.
306425 oo	602670072	20009	₡72,884.50	No rebajan antigüedad, únicamente salario base.
441379 oo	603090908	35121	₡49,684.15	Pago de más por incentivo de Recargo nocturno del II y III turno a funcionario de Servicios Generales.
389536 oo	112600930	44833	₡129,541.32	Se canceló de más tiempo extraordinario pues se utiliza salario base diferente al percibido en abril.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 77 de 182

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

MOVIMIENTO	CEDULA	PLAZA	MONTO	OBSERVACIONES
441512 oo	603660012	19977	₡2,398.03	Pago de recargo nocturno, no detalle qué fecha se hizo el recargo, sin sello ni firma de digitador. Se canceló de más pues se utiliza salario base diferente a Abril
000435 oo	503400320	43225	₡890,483.17	No se adjunto certificación de tiempo extraordinario, pese a ser funcionario del A. Salud Corredores, se verificó que la misma sí está en expediente. No se pudo verificar que el pago sea correcto, por no estar registrado en planilla del Hospital de Ciudad Neilly.
0103729 F	110070007	44833	₡61,785.50	No se pudo verificar el pago, pues no aparece en la planilla del hospital de Ciudad Neilly.

Fuente: Unidad Gestión de Recursos Humanos Hospital Ciudad Neilly

CUADRO 33
INCONSISTENCIAS EN PAGOS GENERADOS POR REPORTE DE FERIADOS
Y TIEMPO EXTRAORDINARIO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PRIMERA BISEMANA JUNIO 2014

CEDULA	PLAZA	MONTO	REPORT E	OBSERVACIONES
1-1337-0323	24620	₡3,732.40	512183	Canceló de más por estar mal distribuidas las horas, siendo lo correcto las 6 horas en el primer turno a tiempo y medio y no en el segundo.
1-1337-0323	24620	₡23,638.55	512184	Canceló de más por estar mal distribuidas las horas, siendo lo correcto las 38 horas en el primer turno a tiempo y medio y no en el segundo.
1-1337-0323	24620	₡23,638.55	512185	Canceló de más por estar mal distribuidas las horas, siendo lo correcto las 38 horas en el primer turno a tiempo y medio y no en el segundo.
603500156	19314	₡496,036.8 5	2541778	Se pagó de más por que refiere superior al correspondiente al mes de Abril, fecha en que realizó el tiempo extraordinario.
112600930	44833	₡129,541.3 2	2541772	Se cancela con salario superior al percibido en Abril. Genera posible pago de más. Sin firma de autoridad superior.
800940318	28587	₡85,375.16	2616042	Se cancela con salario superior al percibido en Abril. Genera posible pago de más. Sin firma de autoridad superior.
800820825	28589	₡821,551.2 6	2616009	No se puede verificar el pago pues no aparece en planillas.

Fuente: Elaboración propia

La Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS en su artículo 39 "Salarios y Sumas pagadas de más a la persona trabajadora" establece:



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

“Los salarios o sumas de dinero pagados de más a las personas trabajadoras, se rebajarán conforme el siguiente procedimiento: La Administración notificará a la persona trabajadora que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, a presentarse en el lapso de cinco días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, con el fin de llegar a un arreglo de pago. La Oficina de Recursos Humanos ante la presencia de la persona trabajadora demostrará la prueba de justificación en pago de más, especificando el monto y fecha en que se realizó dicho pago de más. La Oficina de Recursos Humanos atenderá compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más, por parte del trabajador, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de seis meses...”.

La Circular 032010 del 19 de diciembre 2001, emitida por las Gerencias Administrativa, Médica, Pensiones, Financiera, Operaciones y Modernización y Desarrollo establece las disposiciones a seguir en caso de salarios pagados de más a trabajadores (as) de la Caja Costarricense de Seguro Social. En dicha circular punto 1 se indica:

“Toda Dirección, Administración y Oficina de Recursos Humanos, están en la obligación de velar porque los salarios cancelados a sus trabajadores (as) se apliquen en forma correcta...”.

El Instructivo para el trámite y pago de Jornada Extraordinaria establece lo siguiente:

“Punto 1.2. “...Si como producto de la investigación realizada por la Oficina de Recursos Humanos del centro de trabajo respectivo, se determina la realización de tiempo extraordinario que, de acuerdo con los términos del presente instructivo tiene carácter de improcedente, por no haberse cumplido con los lineamientos de autorización, se procederá al pago de las horas efectivas trabajadas por el empleado (a) y al rebajo de dicho importe del salario de la jefatura inmediata que haya autorizado el trabajo...”

Punto 3.1. “Aspectos básicos para el cálculo de tiempo extraordinario. Los procedimientos para el cálculo de la remuneración por jornada extraordinaria deben considerar dos aspectos fundamentales: Se presentan dos situaciones: a) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días hábiles antes o después del horario ordinario. En estos casos y siempre que el trabajador(a) haya completado su jornada ordinaria, las horas laboradas en exceso deben remunerarse a tiempo y medio. b) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días feriados, libres semanales o asuetos. En estos casos, las primeras horas equivalentes a la jornada ordinaria de que se trate, se reconocerán a tiempo sencillo, y las que exceden a doble tiempo”.



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

Las situaciones señaladas obedecen a errores de digitación, de cálculo, omisión de información, errores humanos, falta de supervisión y al deber de cuidado en aspectos como el llenado de documentos para el pago de la planilla, ausencia de certificaciones de tiempo extraordinario cuando son funcionarios de diferentes Unidades, distribución inadecuada de tiempo extraordinario por turno, debilidades en la revisión de planillas, aspectos no detectados en informe de revisión que en su oportunidad realizó la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly manifestó lo siguiente:

“Obedece a errores y una mala distribución de horas; en cuanto al desglose de feriados en el reporte, nunca se ha hecho de esta forma, y considero que puede inducir a error al digitador, si no tiene el cuidado de sumar los montos (...)En caso de rebajos no realizados, habría que revisar para proceder a corregir el posible error”.

Las inconsistencias señaladas ocasionaron posibles pagos improcedentes por ₡1.016.170,83 (un millón, dieciséis mil ciento setenta colones con ochenta y tres céntimos) de más, ₡-139.662,43 (ciento treinta y nueve mil, seiscientos sesenta y dos colones con cuarenta y tres céntimos) de menos y ₡1.773.819,93 (un millón, setecientos setenta y tres mil, ochocientos diecinueve colones con noventa y tres céntimos) sin respaldo probatorio en la documentación (en el periodo evaluado), y una eventual afectación al patrimonio institucional.

5.11.- DEL HORARIO EMPLEADO PARA LA REALIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

En el Hospital de Ciudad Neilly, se autoriza el pago de tiempo extraordinario a funcionarios administrativos, en horarios en los cuales, por excederse 15 minutos, implica que deban ser canceladas las horas en la segunda jornada y no en la primera, tal es el caso de extras canceladas a Jennifer López Miranda Ladislao Marchena Obando, Luis Fernando Campos Vargas, José Ángel Fernández Arias, entre otros.

A manera de ejemplo, según la muestra seleccionada se detectaron 5 casos en los cuales este cambio de horario representó un aumento en el pago por dicho rubro de aproximadamente ₡30.000,00 (treinta mil colones) por bi semana de pago, si este monto se aplica a las 26 bi semanas anuales, estaríamos ante una eventual afectación patrimonial estimada en ₡790.000,00 (setecientos noventa mil colones netos).

La Política Integral de Recursos Humanos. Gestión, Empleo y Salarios 2013 señala en el punto 4.2.2. las Acciones Estratégicas a desarrollar, entre las cuales destaca:



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

a. Analizar de manera integral los pluses salariales, con la finalidad de actualizar, mantener o modificar si así se requiere, respetando los derechos de los trabajadores según corresponda.

La Política Presupuestaria 2014 – 2015, avalada y recomendada para aprobación en el acuerdo 1.1 de la sesión No. 219-2013 del 26 de agosto de 2013, conforme lo establece el artículo N° 6 del Reglamento del Consejo financiero y de Control Presupuestario aprobado en la sesión N° 8248, artículo 15° del 15 de mayo de 2008 establece:

LINEAMIENTO 1: UTILIZACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS

La programación y ejecución presupuestaria se realizará atendiendo disposiciones de racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, en concordancia con los objetivos y metas institucionales incluidas en el Plan Anual Institucional y acordes con el Plan Estratégico Institucional.

Estrategias:

c. Continuar aplicando medidas de eficiencia que generen ahorros y que contribuyan al logro de un gasto eficiente y racional, y permitan sostener el equilibrio presupuestario entre ingresos y egresos, y el cumplimiento de las metas institucionales.

LINEAMIENTO 4: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS

Las unidades ejecutoras deben respetar la normativa técnica y presupuestaria y los lineamientos definidos por la Junta Directiva y las instancias competentes; asimismo junto con los colaboradores que correspondan, serán las responsables de realizar las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión presupuestaria.

Estrategias:

c. Fortalecer las medidas de control del gasto y de las actividades realizadas, principalmente de aquellos procesos que impliquen un uso importante de recursos y disminución de las partidas que se consideren no prioritarias para la prestación de los servicios directos a los asegurados.

d. Estimular el ahorro de recursos a través de la revisión de las actividades, cambio en los procesos, búsqueda de mejores prácticas, sensibilización a los funcionarios, utilización de medios electrónicos, -entre otros- .

Con el propósito de procurar el equilibrio y sostenibilidad financiera de los seguros sociales administrados por la CCSS, la Junta Directiva de la Institución, en el artículo 6 de la sesión N° 8472 celebrada el 14 de octubre 2010, aprobó la Política de aprovechamiento racional de los recursos



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

financieros de la CCSS, documento que contiene un conjunto amplio de disposiciones de acatamiento obligatorio, entre ellos, varios asociados a la gestión de recursos humanos.

Específicamente, conviene traer a colación lo establecido en el lineamiento 3 sobre “Financiamiento de Tiempo Extraordinario, Consultas Vespertinas y de 24 Horas, Cirugías Vespertinas y Listas de Espera”, el cual –en resumen- define lo siguiente:

“Se deben implementar acciones de abordaje para disminuir el uso de tiempos extraordinarios, tales como ajuste de horarios, jornadas escalonadas, así como creación de plazas con financiamiento de tiempos extraordinarios.”

El Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, establece:

3.1 Aspectos básicos para el cálculo de tiempo extraordinario.

Los procedimientos para el cálculo de la remuneración por jornada extraordinaria deben considerar dos aspectos fundamentales, se presentan dos situaciones:

a) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días hábiles antes o después del horario ordinario. En estos casos y siempre que el trabajador(a) haya completado su jornada ordinaria, las horas laboradas en exceso deben remunerarse a tiempo y medio.

b) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días feriados, libres semanales o asuetos. En estos casos, las primeras horas equivalentes a la jornada ordinaria de que se trate, se reconocerán a tiempo sencillo, y las que exceden a doble tiempo.

3.2 Lineamientos para el corte o delimitación de turnos, y asignación de los factores divisores correspondientes.

Sobre este importante aspecto del corte o delimitación de turnos, es relevante tener presente que los mismos lineamientos rigen tanto para la situación del aparte a) como para el b) del punto precedente. Dicho de otra manera, significa que los procedimientos para el corte que en adelante se explican, son los mismos tanto para la jornada extraordinaria que se trabaja en los días hábiles, como para la jornada que se ejecuta durante los días feriados, libres o asuetos.

3.2.1 Cuando el trabajo extraordinario se inicia durante la vigencia del primer turno (entre las 6:00 am y las 7:00 pm), se procede así:



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

- a) Si la jornada extraordinaria no pasa de las 7:00 pm, todas las horas laboradas se pagan a tiempo y medio aplicando el factor de cálculo del cuadro 2.2.1 correspondiente al primer turno, según el horario ordinario contratado.
- b) Si las horas trabajadas pasan de las 7:00 pm pero no llegan a las 10:30 pm, todas las horas (incluidas las realizadas antes de las 7:00 pm), se pagan a tiempo y medio utilizando el factor del segundo turno según corresponda.
- c) Si la jornada extraordinaria pasa de las 7:00 pm y se prologa hasta las 10:30 pm o sobrepasa ese límite, se procede así:
_Las horas laboradas hasta las 7:00 pm, se pagan a tiempo y medio utilizando el factor del primer turno.
_Las que sobrepasan de las 7:00 pm y no excedan de las 10:00 am del día siguiente, se pagan a tiempo y medio utilizando el factor del tercer turno.

Esta situación obedece a la falta de control respecto a los tiempos que se autorizan para la realización de tiempo extraordinario, sobre todo tratándose de funcionarios administrativos, que podrían realizar el mismo en horarios que correspondan al primer turno.

El contratar personal para realizar Tiempo Extraordinario en horario que finalice después de las 7:00 p.m., provoca que las horas laboradas durante dicho horario deban ser canceladas con el factor correspondiente al II turno, elevando considerablemente los costos hospitalarios, afectando el patrimonio institucional.

5.12.- DE LA GESTION DE INCAPACIDADES

Se detectó diferencias en la cantidad de días rebajados con respecto a los indicados en las boletas correspondientes (Cuadro 34).

CUADRO 34
INCONSISTENCIAS EN REBAJOS PRODUCTO DE INCAPACIDADES
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PRIMERA BI SEMANA JUNIO 2014

CEDULA	DIAS	BOLETA	OBSERVACIÓN
108790086	1	0136668X	Rebajan 2 días
602780375	3	0137448 X	Rebajan 4 días
105100662	31	0934979T	Rebajan 23 días
602540801	1	INS	No se refleja rebajo en planilla

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 83 de 182

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

CEDULA	DIAS	BOLETA	OBSERVACIÓN
602540801	1	0283674T	No se refleja rebajo en planilla
601980315	30	0135490X	Rebajan 19 días

Fuente: Elaboración propia

La Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS en su artículo 39 "Salarios y Sumas pagadas de más a la persona trabajadora" establece:

"Los salarios o sumas de dinero pagados de más a las personas trabajadoras, se rebajarán conforme el siguiente procedimiento: La Administración notificará a la persona trabajadora que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, a presentarse en el lapso de cinco días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, con el fin de llegar a un arreglo de pago. La Oficina de Recursos Humanos ante la presencia de la persona trabajadora demostrará la prueba de justificación en pago de más, especificando el monto y fecha en que se realizó dicho pago de más. La Oficina de Recursos Humanos atenderá compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más, por parte del trabajador, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de seis meses...".

La Circular 032010 del 19 de diciembre 2001, emitida por la Gerencia Administrativa, Médica, Pensiones, Financiera, Operaciones y Modernización y Desarrollo establece las disposiciones a seguir en caso de salarios pagados de más a trabajadores (as) de la Caja Costarricense de Seguro Social. En dicha circular punto 1 se indica:

"Toda Dirección, Administración y Oficina de Recursos Humanos, están en la obligación de velar porque los salarios cancelados a sus trabajadores (as) se apliquen en forma correcta..."

El Instructivo para registro, control y pago de incapacidades a los empleados (as) de la Caja Costarricense de Seguro Social indica:

*Capítulo 2. Sistema para el cómputo y pago de incapacidades a los empleados(as) de la Caja.
2.1 Registro de las incapacidades. ...Los encargados de asuntos de personal o las Oficinas de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos según corresponda, están en el deber de llevar un registro y control estricto del número de días de incapacidad de todos los funcionarios(as) del centro de trabajo, con el fin de coordinar con las jefaturas los pagos que correspondan a los trabajadores(as) por concepto de subsidio; también tendrán la custodia de todas las constancias de incapacidad (AVISO AL PATRONO) que se extiendan a los trabajadores (as) por cualquier motivo que sea.*



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

La Circular DAGP-0942-2011. Disposiciones iniciales para el reporte de los pagos, otorgados a los trabajadores de la CCSS, en períodos de incapacidad, en cumplimiento a lo establecido por la Procuraduría General de la República, del 17 de junio 2011 señala:

“En el artículo 24º de la sesión Nº 8511, celebrada el 09 de junio del año en curso, la Junta Directiva de la institución, acogió el dictamen de la Procuraduría General de la República, número C-118-2011, de fecha 31 de mayo de 2011, en relación con el pago de los subsidios otorgados por incapacidad a los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social. En términos generales, el dictamen citado indica, que el pago concedido por la CCSS a sus trabajadores, como beneficio especial durante tales periodos, constituyen un subsidio, y en consecuencia, debe eliminarse su reporte en calidad de salarios”.

Esta situación se presenta por debilidades en el trámite de incapacidades, errores de digitación y de cálculo, omisión de información, errores humanos, falta de supervisión, falta al deber de cuidado en aspectos como el llenado de los documentos para el pago de la planilla, debilidades en la revisión de planillas salariales, al determinarse que las inconsistencias señaladas no se detectaron en el informe de revisión de la planilla realizado en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Las debilidades en el trámite de las incapacidades, ocasiona afectación a los funcionarios y una eventual afectación al patrimonio institucional, por pagos improcedentes.

5.13.- DE LA OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE SALARIOS

Los pagos realizados en la primera bisemana de junio 2014, corresponden en su mayoría a movimientos correspondientes al mes de abril del mismo año, no obstante, se evidencian situaciones en las cuales el pago no se realizó en forma oportuna.

Por ejemplo, a la Sra. Karen Tatiana Cerdas Jirón, cédula 604270279, se le canceló recargo nocturno de enero 2014 en la primer bisemana de junio 2014.

El Instructivo para el trámite y pago de Jornada Extraordinaria establece lo siguiente:

Punto 1.3. “...Para el pago de la jornada extraordinaria, se debe confeccionar y tramitar el formulario No. 709 “reporte de tiempo extraordinario”, el que requiere de los siguientes datos: ...Salario que devenga... horario ordinario... en las casillas de tiempo laborado, se debe detallar el día en que realizó las horas extra, el horario extraordinario, el total de horas laboradas cada día, y el desglose por turnos, conforme la estructura de las respectivas casillas en el formulario...Las horas extraordinarias laboradas en un solo mes calendario, deben ser reportadas en forma oportuna para que el importe correspondiente le sea reconocido al



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

trabajador (a), a más tardar en el tercer período de pago siguiente a aquel en que fueron laboradas.

Los atrasos en los pagos de distintos conceptos salariales se debe a que los reportes o movimientos de personal no se tramitan en forma oportuna.

El no recibir el pago de tiempo extraordinario u otros conceptos salariales en forma oportuna, podría generar inconvenientes y desmotivación en el personal.

5.14.- DE LA INTEGRIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE CAMBIOS DE LA NÓMINA SALARIAL

En la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, existen debilidades de control interno en la documentación de respaldo que sustenta los cambios de la planilla de la primer bisemana de junio 2014:

No se dispone de un legajo que contenga el control de cambios aplicados por bisemana de pago, sino que se archivan en un “ampo” de lo digitado, el cual se archiva en orden alfabético por trámite, con excepción de las incapacidades y Acciones de Personal, las cuales se archivan en los expedientes.

El 100 % de la documentación de respaldo carece del sello de presupuesto como refrendo del contenido presupuestario, así como el nombre y firma del funcionario responsable de la digitación.

El 100 % de Movimientos de personal y reportes de tiempo extraordinario recibidos en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital, carece de la firma del funcionario responsable.

El 100% de los Movimientos de Personal correspondientes a pago por remuneración de vacaciones, carece del estudio de remuneración correspondiente. Además se omite la información del salario percibido.

En el 100% de los “Reportes de Feriados, Tiempo Extraordinario y Sumas a Rebajar por Horas” omiten la firma de la Autoridad Superior, sólo se consigna la de la jefatura del Servicio y de la Jefatura de Recursos Humanos; no se indica el salario percibido y no se desglosa las horas realizadas en días feriados.

Se evidenciaron 50 casos en que los reportes de tiempo extraordinario y/o movimientos de personal, presentan tachaduras en su confección, así como alteraciones con lapicero (Cuadro 35).



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

**CUADRO 35
 REPORTES CON TACHADURAS O ALTERACIONES U OMISIONES
 HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
 PRIMER BISEMANA JUNIO 2014**

	CEDULA	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1	59100212127	000407 oo	MP por permiso sin goce de salario, no indica monto a rebajar ni salario percibido. Sin firma de digitador.
2	59100212127	000406 oo	
3	603500078	306110 oo	
4	602470647	441707 oo	
5	603210147	441702 oo	
6	601450706	441134 oo	
7	603330879	441783 oo	
8	159100219809	325586 oo	
9	602780375	441776 oo	
10	109840326	000410 oo	
11	602670072	306425 oo	
12	602450493	306440 oo	
13	601980706	441784 oo	
14	603780395	306461 oo	
15	601070125	441374 oo	MP por remuneración por vacaciones. No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, SCP, ni firma de digitador.
16	601490547	306492 oo	
17	602570011	441713 oo	
18	112600930	389546 oo	
19	602850685	306463 oo	
20	601370649	306464 oo	
21	601940547	306467 oo	
22	602260492	306384 oo	
23	601400788	306390 oo	
24	109840326	035480 oo	
25	602600939	441140 oo	
26	603760015	306489 oo	
27	601610646	306470 oo	
28	602450493	306474 oo	
29	700660202	441199 oo	
30	601980315	441400 oo	
31	601330300	366119 oo	
32	601660928	441518 oo	
33	603260607	441141 oo	
34	107160080	325747 oo	
35	603490978	441137 oo	MP por permiso sin goce de salario, indica monto a rebajar pero no salario percibido.
36	603490978	441127 oo	
37	108790086	306053 oo	
38	602390202	441136 oo	MP por permiso sin goce de salario, indica monto a rebajar pero no salario. Rebajo del
39	604240548	366128 oo	



"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

CUADRO 35
REPORTES CON TACHADURAS O ALTERACIONES U OMISIONES
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PRIMER BISEMANA JUNIO 2014

	CEDULA	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
40	604240548	366129 oo	17-1-14 por Debido Proceso, aplica doble rebajo
41		389918 oo	MP para rebajos por errores, no indica salario percibido, ni firma de encargado de digitación
42		389922 oo	
43		389921 oo	
44	603590585	441376 oo	MP no indica salario percibido, pago de feriados y recargos no señala detalle de los días en que hizo extras.
45	112320347	2616021 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador. Con tachones y sin firma de autoridad superior
46	107160080	11892016 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador. Con tachones y sin firma de autoridad superior
47	601460408	2886465 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador., sin firma de Autoridad Superior.
48	603130974	2407993 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador., sin firma de Autoridad Superior. Reporte con tachones en total de horas extras a pagar
49	602720099	2710576 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador., sin firma de Autoridad Superior.
50	503240320	2897443 R	No indica salario percibido, sin firma de quién revisó planilla, sólo nombre, SCP, ni firma de digitador., sin firma de Autoridad Superior. Con tachones. No desglosa días feriados laborados. 17/4

Fuente: Elaboración propia

En el 75% de los Movimientos de Personal se omite el monto a cancelar por tiempo extraordinario.

Los reportes de planilla colectiva del Servicio de Enfermería y Laboratorio, incluyen nombres de funcionarios que no realizaron feriados ni recargos nocturnos, dejando espacios en blanco en las casillas correspondientes al desglose. Por ejemplo: Mayra Céspedes Obando, Clara Gómez Chamorro y Karla Rojas Cerdas.

El 70% de los Movimientos de Personal correspondientes a Permisos Sin Goce de Salarios, carecen del monto a rebajar ni el salario percibido (14 de 20), y el restante 30% indica monto a rebajar pero no el salario.

El 67% de los Movimientos de Personal correspondientes a pagos de Recargo Nocturno, no se detalla la fecha en que se hizo el mismo, únicamente se indica la cantidad de días. Ejemplo Movimientos de personal 44137700 y 44139600.

El Instructivo para el trámite y pago de Jornada Extraordinaria establece lo siguiente:



"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

Punto 1.3. "...Para el pago de la jornada extraordinaria, se debe confeccionar y tramitar el formulario No. 709 "reporte de tiempo extraordinario", el que requiere de los siguientes datos: ...Salario que devenga... horario ordinario... en las casillas de tiempo laborado, se debe detallar el día en que realizó las horas extra, el horario extraordinario, el total de horas laboradas cada día, y el desglose por turnos, conforme la estructura de las respectivas casillas en el formulario...Las horas extraordinarias laboradas en un solo mes calendario, deben ser reportadas en forma oportuna para que el importe correspondiente le sea reconocido al trabajador (a), a más tardar en el tercer periodo de pago siguiente a aquel en que fueron laboradas.

*Punto 3.1. "Aspectos básicos para el cálculo de tiempo extraordinario.
Los procedimientos para el cálculo de la remuneración por jornada extraordinaria deben considerar dos aspectos fundamentales: Se presentan dos situaciones: a) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días hábiles antes o después del horario ordinario. En estos casos y siempre que el trabajador(a) haya completado su jornada ordinaria, las horas laboradas en exceso deben remunerarse a tiempo y medio. b) Cuando la jornada extraordinaria se realiza en días feriados, libres semanales o asuetos. En estos casos, las primeras horas equivalentes a la jornada ordinaria de que se trate, se reconocerán a tiempo sencillo, y las que exceden a doble tiempo.*

El Manual para el pago de tiempo extraordinario a trabajadores que efectúan esta labor en unidades diferentes a la Contratada señala:

Punto 2. "Que la jefatura inmediata del trabajador(a) adjunte al reporte de tiempo extra, el original de la "constancia para realizar tiempo extraordinario", en el que su homólogo(a) de la unidad de donde procede el empleado(a), hace constar que no existe ninguno de los impedimentos citados en el aparte anterior.

Para cumplir con lo señalado en el párrafo que antecede, el trabajador interesado(a) debe presentar la constancia en el centro de trabajo (Jefatura inmediata), donde realizó la jornada extraordinaria, a partir del primer día hábil del mes inmediato siguiente al que efectuó esa labor, como complemento a la verificación previa realizada por la jefatura, antes de autorizar su realización..."

Punto 3. "Una vez incluido el documento en la planilla, la Oficina de Recursos Humanos del Centro donde se realizó el tiempo extra, remitirá el reporte junto con el original de la constancia a su homóloga del centro donde labora ordinariamente el trabajador(a), dejándose la copia de la



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

constancia y fotocopia del reporte de pago, en el que consta el día en que se hará efectivo el pago”.

Las situaciones señaladas obedecen a errores de digitación, de cálculo, omisión de información, errores humanos, falta de supervisión, falta al deber de cuidado en aspectos como el llenado de los documentos para el pago de la planilla, carencia de certificaciones de tiempo extraordinario cuando son funcionarios de diferentes Unidades, distribución inadecuada de tiempo extraordinario por turno, entre otros.

La Licda. Daysi Montiel Araya, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital de Ciudad Neilly ante consultas realizadas por esta Auditoría manifestó lo siguiente:

- a. *“Por qué no se adjuntó estudio de remuneración de vacaciones en pago de vacaciones totales, además no se detalla salario percibido lo que impide verificar el pago”:*

“Se tiene como directriz adjuntar el estudio de vacaciones, debe cumplirse con esto; probablemente no se adjuntó el estudio de remuneración de vacaciones a las copias de los movimientos de personal que se le entregaron para revisión, pero sí debe constar en los expedientes de personal”.

- b. *“Movimiento de personal por rebajos incapacidad se encuentra incompletos, no indica salario percibido y en ocasiones, tampoco se registra el monto a rebajar”.*

“Únicamente se indica el salario percibido, en aquellos casos de funcionarios interinos a los que se deba rebajar por movimiento, no así a los funcionarios en propiedad, ya que el rebajo es automático”.

- c. *“El 100% de los movimientos de personal y reportes de tiempo extraordinario carecen del sello de contenido presupuestario, como refrendo del contenido presupuestario”.*

“El sello se contempla en la boleta original, la cual consta en el expediente personal, no así en la copia rosada”.

- d. *“El 100% carece de la firma del funcionario responsable de digitar los cambios, siendo que únicamente se indica un sello con un nombre impreso”.*

“Se omitió por error, se va a corregir esta situación”.

- e. *“Se evidenciaron casos en que los reportes de tiempo extraordinario y/o movimientos de personal, presentan tachaduras en su confección, así como alteraciones con lapicero; algunos*

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 90 de 182

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

se encuentran incompletos, pues carece de información pertinente tal como salario total, entre otros”.

“Errores que vamos a corregir, en ocasiones para no devolver el documento y no atrasar el pago, optamos por corregir los reportes, acciones y movimientos, y continuar con el trámite. Se ha procurado en reuniones con secretarías, hacerles ver que deben tener cuidado a la hora de hacer el documento, sobre todo considerando que es un documento legal y de pago”.

- f. *“Los reportes de planilla colectiva, incluyen nombre de funcionarios que no realizaron feriados ni recargos nocturnos, dejando espacios en blanco en las casillas correspondientes al desglose”.*

“Se imprime el formato establecido, y por costumbre se ha impreso total y se tacha los nombres de los funcionarios que no realizaron los feriados o recargos; se va a imprimir únicamente los que realicen feriados y/o recargos para corregirlo”.

- g. *“El 100% de los reportes de tiempo extraordinario, carecen de la firma de la Autoridad superior que autoriza el pago”.*

“En el hospital firma el jefe del servicio, y la jefatura de recursos humanos solamente, ha sido costumbre hacerlo así”.

- h. *“No se lleva control de cambios por bisemana”*

“Únicamente se tiene control de cambios para tiempo extraordinario (guardias, disponibilidades, remuneración por vacaciones, rebajos por permisos sin goce de salario), no así acciones de personal ni incapacidades, ya que tenemos problemas de espacio en el archivo, y nunca se ha utilizado este control; considero que generaría doble papelería”.

- i. *“Las boletas de incapacidades se archivan en el expediente, no se realiza movimiento de personal, sino una lista que carece de firma del funcionario responsable”.*

“Es un control que llevamos a lo interno, en el expediente personal sí se tiene la boleta de incapacidad. No he analizado para qué se genera la lista. Las incapacidades que se rebajan sí llevan movimiento de personal, la cual viene firmada por el jefe, y debe de coincidir la fecha de los movimientos con lo que indica la boleta”.

- j. *“Movimientos de personal por permisos sin goce de salario, no detallan el monto a rebajar y/o no se indica el salario percibido”.*



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

“Únicamente para los funcionarios interinos se genera el movimiento de personal con el respectivo salario, y el monto a rebajar. En caso de que no se indique el salario, obedece a errores que se van a procurar subsanar. En el caso de funcionarios en propiedad, el cálculo es automático, por lo que en el movimiento únicamente se indica las fechas de rebajo”.

- k. *“En algunos movimientos de personal no se desglosó las fechas en que realizaron recargos nocturnos, siendo que únicamente se indica el total de horas a pagar”.*

“Por error se omitió, tiene que venir detalladas las fechas y el horario”.

- l. *“Se aplicó de forma errónea rebajos dobles o triples a algunos funcionarios, o se omitió rebajos de funcionarios”.*

“En caso de ausencia, se le rebajó el día que faltó a laborar, y se rebaja aparte, la sanción. Habría que revisar los casos específicos. En caso de rebajos no realizados, habría que revisar para proceder a corregir el posible error”.

Lo anterior provoca debilidades en el sistema de control interno, el cual debe fortalecerse a fin de garantizar que se minimice la materialización de pagos improcedentes e incorrectos.

En este sentido, las debilidades señaladas podrían haber ocasionado pagos improcedentes por ₡1.016.170,83 (un millón, dieciséis mil ciento setenta colones con ochenta y tres céntimos) de más, - ₡139.662,43 (ciento treinta y nueve mil, seiscientos sesenta y dos colones con cuarenta y tres céntimos) de menos y ₡1.773.819,93 (un millón, setecientos setenta y tres mil, ochocientos diecinueve colones con noventa y tres céntimos) sin respaldo probatorio en la documentación y una eventual afectación al patrimonio institucional.

6. SOBRE LA GESTION GERENCIAL DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

6.1.- SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

La estructura organizacional del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, dispone de dos jefaturas, las cuales no se encuentran contempladas en el Manual descriptivo de Puestos de la Institución para este tipo de servicios.

El organigrama establecido para el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, evidencia la existencia de dos “jefaturas” una para el “Mantenimiento Operativo” a cargo del Ing. Manuel

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 92 de 182

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

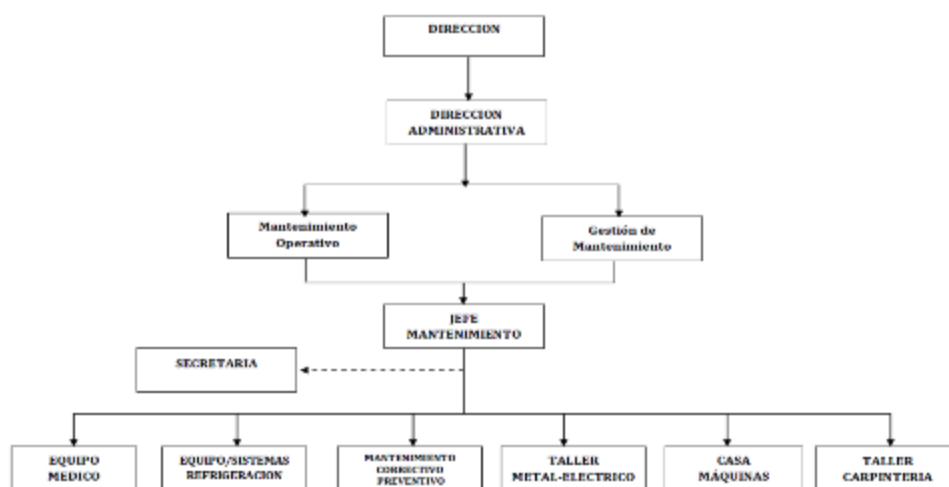




CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Guerrero Arburola y la otra para “Gestión de Mantenimiento” a cargo de la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez, puestos los cuales no se encuentran contemplados en el Manual descriptivo de Puestos de la Institución.

ORGANIGRAMA SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY



Fuente: Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Sobre lo anterior, existe un antecedente suscitado en el 2008, cuando se realizó una reunión entre los funcionarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, la Dirección Médica del Hospital de Ciudad Neilly y el sindicato UNDECA, con el propósito de definir con claridad la Jefatura del citado servicio y otros aspectos.

El 11 de diciembre de 2012, en Acta 5, la Dirección Administrativa y Financiera del Hospital de Ciudad Neilly, realizó reunión con el Ingeniero Manuel Guerrero Arburola, la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez y el Sr. Salvador Hernández Ruiz, con el objetivo de establecer y documentar las funciones y actividades correspondientes a cada funcionario, sin embargo, en el 2015 aún no se evidencia claridad sobre este tema.

En consulta realizada al Ing. Manuel Guerrero Arburola sobre la organización del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento indicó:

“Hace algún tiempo dependíamos de la Dirección Médica, sin embargo, desde hace 4 años nos pasaron a la Administración y yo estoy como Jefatura. Don Salvador Hernández funge como



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

supervisor y los demás técnicos de equipo médico, técnicos de mantenimiento 3 secretarías. La compañera Damaris Prendas fue una plaza a préstamo que consiguió el Director Médico del momento, el Dr. Allen Monge, con el servicio de enfermería y se ocupaba para colaborar con el servicio de mantenimiento. Ella está como apoyo técnico del servicio y no depende mí. En ese tiempo se decidió que dependiera directamente de la Administradora, por lo tanto, permisos, vacaciones y otros trámites los gestiona con la Directora Administrativa y Financiera.

En relación con la misma inquietud, la Ing. Prendas Gutiérrez indicó:

“A partir del 2008 se realiza un acomodo administrativo, dejando una oficina de gestión de mantenimiento y la otra parte del mantenimiento operativo que está el Ing. Guerrero. Partiendo de nosotros dos está Salvador. Después de él ya están todos los técnicos, equipo médico, casa de máquinas, refrigeración y demás funcionarios”

De igual manera, el Sr. Salvador Hernández Ruiz, Jefe de Mantenimiento 1 indicó:

“La Jefatura es Manuel Guerrero, es la jefatura número 1, luego sigo yo, después técnicos de mantenimiento en equipo médico, un técnico 3 y los demás son técnicos 2. La Ing. Damaris Prendas que es un soporte técnico que nos dio la Dirección Médica hace como 6 años. Damaris no tiene a cargo personal, es solo como apoyo al servicio”.

Tal y como se evidencia en las respuestas brindadas, la organización del servicio no es clara para las “jefaturas” establecidas en el organigrama, situación que incide en forma negativa en las actividades de mantenimiento.

De conformidad con lo manifestado por estos funcionarios, se evidencia que la relación en el aspecto laboral es distante, las reuniones no son frecuentes entre estas Jefaturas e incluso, existen días que ni siquiera se ven, por cuanto, cada uno se limita a realizar sus labores por aparte y el Jefe de Mantenimiento es quien media entre estas dos jefaturas pues tiene más contacto con ambas.

La Ingeniera Prendas Gutiérrez fungió como enlace entre la Dirección de Arquitectura e Ingeniería (DAI) y la empresa constructora en el proyecto de restructuración del centro médico, la cual al finalizar dicha remodelación regresó a sus antiguas labores de gestión administrativa, situación que ha revivido las discrepancias en cuanto a las actividades desarrolladas por cada funcionario.

El Manual Descriptivo de Puestos de la Caja Costarricense del Seguro Social, establece para el servicio de Ingeniería y Mantenimiento los siguientes puestos:



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

“Jefe de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento 1, Jefe de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento 2, Jefe de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento 3, Jefe Regional de Ingeniería y Mantenimiento, Asistente de Mantenimiento, Técnico en Mantenimiento 1, Técnico en Mantenimiento 2, Técnico en Mantenimiento 3, Técnico en Equipo Médico Hospitalario 1, Técnico en Equipo Médico Hospitalario 2, Técnico en Equipo Médico Hospitalario 3, Técnico en Equipo Industrial, Supervisor de Mantenimiento, Jefe de Mantenimiento 1, Jefe de Mantenimiento 2, Diplomado en Equipo Médico Hospitalario”.

El Reglamento de Gestión de Mantenimiento Institucional en el Capítulo IV, sobre el recurso humano, artículo 23, sobre los nombramientos en los puestos del sistema de gestión de mantenimiento institucional:

“En los diferentes puestos necesarios para el funcionamiento del SIGMI en los diferentes niveles local, regional y central rector-regulador, se nombrará únicamente personal que cumpla con los requisitos legales, técnicos y/o profesionales definidos para un puesto específico en el Manual Descriptivo de Puestos de la Caja, indistintamente que se trate de nombramientos en propiedad o temporales (interinos).

Son responsables de velar por el cumplimiento de esta disposición las unidades y/o funcionarios responsables de la gestión de recursos humanos; así mismo compete al área especializada correspondiente de la Dirección Administración y Gestión de Personal, mantener actualizados todos los requisitos para los puestos que se desempeñan dentro del SIGMI”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, sobre la estructura organizativa establece en el artículo 2.5:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

Sobre la Delegación de funciones, el apartado, 2.5.1 establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria



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

para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

El artículo 6 del Reglamento General de Hospitales Nacionales indica:

“Se entiende por Servicio de un Hospital la dependencia destinada a funciones técnicas especializadas. Debe contar con la dotación suficiente para el cumplimiento de las funciones específicas descritas en este Reglamento, y deben estar a cargo de un Jefe de Servicio y del personal subalterno necesario”.

A partir del 2008 y por solicitud del Dr. Allen Monge Salas, Director Médico del Hospital de Ciudad Neilly, se trasladó a la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez del Servicio de Enfermería al de Ingeniería y Mantenimiento para cubrir una incapacidad del Ingeniero residente Ing. Manuel Guerrero Arbuola. Sin embargo, cuando este a su puesto, se ha mantenido a la Ing. Prendas Gutiérrez como la encargada de la “Gestión de Mantenimiento” del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

La ausencia de una estructura organizacional bien definida en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no permite ejercer una autonomía sobre el referido servicio que permita la toma de decisiones adecuada, así como las responsabilidades por las diferentes labores realizadas, por cuanto, las diferencias de criterios podría generar la obstaculización de las gestiones realizadas y afectar con ello la oportunidad de las atenciones a las solicitudes de los trabajos que requieren los distintos servicios del centro de salud.

5.2.- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE PLAZAS CON PERFIL DE SERVICIOS DE SALUD EN LABORES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

En el servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, se utiliza una plaza con perfil Auxiliar de Enfermería en labores administrativas específicamente la gestión de mantenimiento.

La acción de personal 0704653, evidencia el ingreso en propiedad de la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez en el código presupuestario 28581, con perfil de “Auxiliar de Enfermería” desde el 01 de julio de 1994, utilizada en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento desde el 2008 en labores administrativas, específicamente en Gestión del Mantenimiento (Imagen 1).



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

IMÁGEN 1
Código Presupuestario 28581
“Auxiliar de Enfermería”
Hospital de Ciudad Neilly



Fuente: Acción de personal 0704653.

El 19 de febrero 2015, mediante oficio DAF-107-02-15, el MBA. Gerardo Nassar Hernández, Director Administrativo y Financiero A/C. del Hospital de Ciudad Neilly, certificó las funciones de la Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento:

“Levantamiento de necesidades y revisión de bodegas del área de suministros y almacenamiento de materiales de uso diario, órdenes de compra de materiales y suministros de uso diario, órdenes de compra para mantenimiento por terceros de equipos médicos e industriales, seguimiento y revisión en las visitas técnicas de los contratos de mantenimiento, seguimiento del funcionamiento de los equipos generadores de electricidad de emergencia, levantamiento y revisión de guías de remplazo de los equipos médicos e industriales, participar en Concejos Técnicos Administrativos programados por la autoridades del centro médico, así como actividades administrativas y/o técnicas según sea requerido...”.

La Circular 5635 del 14 de marzo del 2000, suscrita por el Cuerpo Gerencial de la institución, en el apartado 1.3.6, indica lo siguiente:

“No podrá utilizarse plazas con perfil de profesional en ciencias médicas, tecnologías médicas, farmacia, laboratorio o enfermería (enfermeras, auxiliares de enfermería, asistentes de pacientes, ATAPS y auxiliares de quirófano), en perfil de puestos administrativos”. (Los subrayados no son del original)



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

Asimismo, la Junta Directiva de la institución en el artículo 1º de la Sesión 7816, celebrada el 10 de diciembre 2003 estableció lo siguiente:

“En virtud de la limitación de recursos humanos para la prestación directa de los servicios a la población, la Junta Directiva acuerda que las unidades no pueden modificar el perfil de las plazas de profesional en Ciencias Médicas a plazas de perfil no médico”.

La causa de que una plaza de servicios de salud se utilice en labores administrativas se debe a que a partir del 2008, por solicitud del Dr. Allen Monge Salas, Director Médico del Hospital de Ciudad Neilly en ese momento, se trasladó a la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, inicialmente para realizar una sustitución por incapacidad por enfermedad del Ingeniero residente, sin embargo, el titular volvió a su puesto y la Ing. Prendas Gutiérrez se mantuvo en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento con el código presupuestario 28581, perfil de “Auxiliar de Enfermería” realizando labores administrativas.

El 29 de abril de 2008, mediante oficio DG-0354-2008, el Dr. Allen Monge Salas, Director General y remitido a la Enfermera Katherine Rodríguez Maroto, Jefatura de Enfermería indicó lo siguiente:

“La Dirección Médica del Hospital de Ciudad Neilly le hace de su conocimiento que la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez ha sido designada en la Jefatura de Mantenimiento en sustitución por incapacidad por enfermedad del Ing. Manuel Guerrero Arbuola por tiempo indefinido”

El 19 de agosto de 2008, mediante oficio DA-561-08, el Lic. Víctor Durán Valverde, Director Administrativo y Financiero del Hospital de Ciudad Neilly y remitido a los Jefes y Encargados de Servicios de ese centro médico se indica:

“Mediante oficio N° DG-0587-2008 del 12-08-2008, la Dirección General ha asignado la Dirección del servicio de Mantenimiento a esta Administración, por lo que a partir de la fecha, los asuntos relacionados con ese servicio serán atendidos o resueltos por esta Dirección. La coordinación estará a cargo de la Ing. Damaris Prendas G, quien fungirá como Jefatura asignada y para lo que pido toda la colaboración para efectos de lograr los objetivos de ese servicio y del Hospital en sí”.

La Dra. Katherine Rodríguez Maroto, Directora de Enfermería del Hospital de Ciudad Neilly indicó al respecto:

“El traslado de esta plaza al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento se dio aproximadamente desde el 2007, por solicitud expresa del Dr. Allen Monge Salas quien fungía como Director Médico en ese entonces. No medió un documento escrito de dicha solicitud y se justificó dicho



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

traslado por cuanto el Ingeniero del servicio presentaba una serie de padecimientos y se necesitaba un funcionario con competencias parecidas que realizara labores en ese servicio, la compañera Damaris Prendas cumplía con estos requisitos pues era Ingeniera Industrial. Inicialmente el préstamo de la plaza era por el periodo de recuperación del Ing. Guerrero, sin embargo, se extendió pues para la remodelación del Hospital se utilizó a la compañera Damaris como enlace entre la DAI y la construcción. Verbalmente he solicitado que se devuelva la plaza, sin embargo, no se ha logrado justificándose que la necesidad en el servicio de Ingeniería existe, además de que se ha incrementado la cantidad de auxiliares de enfermería en el Hospital”.

La utilización del código presupuestario 28581, con perfil de Auxiliar de Enfermería, en labores administrativas del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, podría incidir en la disponibilidad de profesionales destinados para la atención oportuna y de calidad que deben recibir los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios del centro médico.

5.3.- SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS PARTIDAS DE MANTENIMIENTO EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY.

En el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, se registran sub-ejecuciones presupuestarias en las partidas 2151, 2154, 2155, 2156, 2157, 2206, 2212, 2214, 2215, 2216, 2217 y 2220, para el 2012, 2013 y 2014 destinadas a las actividades de mantenimiento (cuadro 36).

CUADRO 36
EJECUCIÓN PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
2012 – 2014

Partida	2012	2013	2014
2151	0.00	0.00	83.00
2154	78.36	79.32	92.45
2155	98.41	82.25	79.77
2156	0.00	0.00	81.92
2157	0.00	0.00	41.53
2206	91.36	90.63	92.23
2212	61.17	89.33	77.19
2214	93.07	83.46	43.09
2215	64.33	81.06	39.65
2216	90.40	92.27	28.38
2217	40.16	96.66	96.39
2220	72.51	15.94	36.55

Fuente: Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias.



“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

A las partidas 2151, 2156 y 2157 durante el periodo 2012 – 2013, no se les asignaron recursos financieros. Además, en el año 2014 las partidas 2157, 2214, 2215, 2216 y 2220, registran porcentajes bajos de ejecución (cuadro 37).

CUADRO 37
DESGLOSE DE PARTIDAS CON PORCENTAJES BAJOS DE EJECUCIÓN
SERVICIO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
2014

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN ORIGINAL	ASIGNACIÓN MODIFICADA	TOTAL ASIGNACIÓN	RESERVA CRÉDITO	GASTO	% EJECUCIÓN	SALDO DISPONIBLE
2157	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	600,000.00	-300,000.00	300,000.00	0.00	124,594.59	41.53	175,405.41
2214	Madera y sus derivados	600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	258,515.23	43.09	341,484.77
2215	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	1,700,000.00	9,400,000.00	11,100,000.00	0.00	4,401,416.91	39.65	6,698,583.09
2216	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Computo	5,000,000.00	6,600,000.00	11,600,000.00	0.00	3,292,419.22	28.38	8,307,580.78
2220	Materiales y Productos de Plástico	417,000.00	0.00	417,000.00	0.00	152,402.65	36.55	264,597.35
TOTAL		¢8,317,000.00		¢24,017,000.00		¢8,229,348.60		¢15,787,651.40

Fuente: Informe del mayor Auxilar de Asignaciones Presupuestarias del 2014.

La partida 2157 correspondiente a mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de equipo de comunicación como centrales telefónicas, teléfonos, faxes, entre otros, presenta un porcentaje de ejecución de 41.53%, por cuanto del total ¢300.000,00 (trescientos mil colones) asignados, se gastaron ¢124.594.59 (ciento veinticuatro mil, quinientos noventa y cuatro colones con cincuenta y nueve céntimos), registrando un saldo disponible de ¢175.405,41 (ciento setenta y cinco mil, cuatrocientos cinco con cuarenta y un céntimos).

La partida 2214 destinada a la compra de maderas sujetas a algún grado de elaboración o semielaboración tales como: madera en trozas, madera aserrada (tablas, reglas, tablillas, etc) madera prensada, puertas, ventanas y marcos, registra un porcentaje de ejecución de 43.09%, dado que de los ¢600 000,00 (seiscientos mil colones) asignados, se gastaron ¢258 515.23 (doscientos cincuenta y ocho mil quinientos quince con veintitrés céntimos), para un saldo disponible de ¢341.484,77 (trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones setenta y siete céntimos).



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

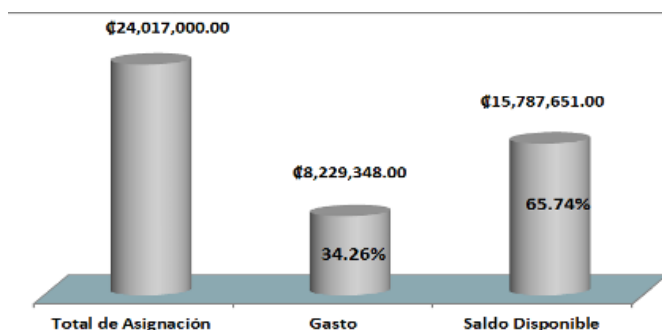
La partida 2215 relacionada con la compra de materiales y productos de uso en la construcción presentó un porcentaje de ejecución de 39.65%, ya que del total de ₡11.100.000,00 (once millones, cien mil colones) asignados, se gastaron ₡4.401.416.91 colones (cuatro millones, cuatrocientos un mil, cuatrocientos dieciséis colones con noventa y un céntimos), para un disponible de ₡6.698.583.09 (seis millones, seiscientos noventa y ocho mil, quinientos ochenta y tres con nueve céntimos).

La partida 2216 asignada para la adquisición de materiales y productos que se requieren en la construcción, mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos, telefónicos y de cómputo, cable, tubos, conectores, uniones, cajas octogonales, toma corrientes, cajas telefónicas, muestra un porcentaje de ejecución del 28.38%, por cuanto del total ₡11.600.000,00 (once millones, seiscientos mil colones) asignados, se ejecutaron ₡3.292.419,22 (tres millones, doscientos noventa y dos mil, cuatrocientos diecinueve colones con veintidós céntimos).

La partida 2220 que incluye la adquisición de artículos de plástico para labores de construcción, mantenimiento y reparación, tales como: mangueras, recipientes, tubos y accesorios tipo P.V.C, láminas, registró un porcentaje de ejecución de 36.55%, dado que del total de la asignación ₡417.000,00 (cuatrocientos diecisiete mil colones) se gastaron ₡152.402,65 (ciento cincuenta y dos mil, cuatrocientos dos colones sesenta y cinco céntimos), para un disponible de ₡264,597.35 (doscientos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y siete colones con treinta y cinco céntimos).

En general, del total de la asignación de estas 5 partidas presupuestarias se ejecutó el 34.26%, para un disponible del 65.74% (Gráfico 6)

GRÁFICO 6
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PARTIDAS 2157,2214, 2215, 2216 y 2220



Fuente: Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias del 2014.



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

Del total de ¢24,017,000.00 (veinticuatro millones, diecisiete mil colones) asignados a esas partidas, se ejecutaron ¢8,229,348.60 (ocho millones, doscientos veintinueve mil trescientos cuarenta y ocho colones con sesenta céntimos), registrando un saldo de ¢15,787,651.40 (quince millones, setecientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta y un colones con cuarenta céntimos)

Las Normas técnicas Específicas Plan-Presupuesto, en el artículo 8, sobre el proceso Plan-Presupuesto Local establece:

“El Proceso Plan-Presupuesto Local está constituido por las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación; los resultados obtenidos de cada fase deben realimentar las restantes, permitir la rendición de cuentas y ser insumo base para comenzar el siguiente ciclo”.

El artículo 8.3.1, sobre la programación presupuestaria de la ejecución establece

“Las unidades ejecutoras realizarán la ejecución presupuestaria en concordancia con el presupuesto aprobado y sus modificaciones, que constituye el límite máximo de acción, así como los objetivos, metas y prioridades establecidas en la programación de la ejecución, el flujo de efectivo o disponibilidad de caja y las normas que la rigen (...) La máxima autoridad de la unidad en conjunto con el(la) responsable del presupuesto y demás funcionarios(as) que se consideren, una vez aprobado el presupuesto, realizará la programación de la ejecución considerando, entre otros elementos, las metas de los planes de mediano y corto plazo y la priorización, el programa de compras de bienes y servicios, la planificación de las funciones - entre otros”.

El Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional en el capítulo V, artículo 28, sobre la asignación y/o desviación de recursos presupuestarios para mantenimiento establece:

“Se establece un porcentaje de asignación presupuestaria para la gestión de mantenimiento, de acuerdo con las políticas presupuestarias que defina la Institución. Se declaran intransferibles los recursos presupuestarios asignados al mantenimiento, hacia otras actividades ajenas al programa de mantenimiento, que impidan el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual Operativo de Mantenimiento y en el Programa de Mantenimiento”.

La formulación del presupuesto para estas partidas se realizan con la finalidad de obtener materiales y productos necesarios para atender las necesidades del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, sin embargo, las necesidades que justifican la formulación presupuestaria originalmente no se cumplen, al reflejarse bajos porcentajes de ejecución de estas partidas.



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

No existen justificaciones claras del porque no se adquirieron los materiales y productos solicitados en la formulación del presupuesto, indicándose como principal justificación que el saldo disponible en casi todas las partidas se solicitó para imprevistos o trabajos en otras áreas que no forman parte del alcance del proyecto en los Servicios de Lavandería, Mantenimiento y Emergencias, áreas intervenidas en el Proyecto de Reforzamiento Estructural y Electromecánico del Hospital de Ciudad Neilly, cuando ya existía la definición de las asignaciones de recursos financieros.

No obstante lo anterior, dichas partidas no se utilizaron en su totalidad, ocasionando que del total asignado de ₡24.017.000,000.00 (veinticuatro millones diecisiete mil colones), para partidas presupuestarias destinadas para compra de materiales y productos varios necesarios para las actividades de mantenimiento, al final del período se ejecutaron ₡8.229.348.000 (ocho millones doscientos veintinueve mil trescientos cuarenta y ocho colones), dejándose de utilizar ₡15.787.651,00 (quince millones setecientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta y un colones), situación que repercute en la disponibilidad de materiales y productos necesarios para la ejecución de trabajos que debe atender el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

5.4.- SOBRE EL TIEMPO EXTRAORDINARIO EN EL SERVICIO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO.

El pago de tiempo extraordinario se ha convertido en permanente en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, al registrarse durante el periodo 2013 y 2014 gastos considerables por este concepto (Cuadro 38).

**CUADRO 38
 COMPORTAMIENTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
 SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
 HOSPITAL CIUDAD NEILLY
 PERIODO 2013**

Partida Presupuestaria 2021- Tiempo extraordinario			
2013		2014	
Enero	₡0.00	Enero	₡ 146,308.45
Febrero	₡269,005.72	Febrero	₡ 312,762.55
Marzo	₡543,217.65	Marzo	₡ 187,179.45
Abril	₡201,741.19	Abril	₡ 191,363.45
Mayo	₡121,258.20	Mayo	₡ 456,489.65
Junio	₡182,130.65	Junio	₡ 285,460.55
Julio	₡347,299.80	Julio	₡ 65,140.65
Agosto	₡140,571.15	Agosto	₡ 129,311.60
Septiembre	₡204,877.55	Septiembre	₡ 543,826.60
Octubre	₡112,703.35	Octubre	₡ 267,575.70
Noviembre	₡0.00	Noviembre	₡ 312,660.25
Diciembre	₡1,512,441.20	Diciembre	₡ 359,073.65
TOTAL	₡3,635,246.46	TOTAL	₡3,257,152.55

Fuente: Oficina de Presupuesto, Hospital de Ciudad Neilly



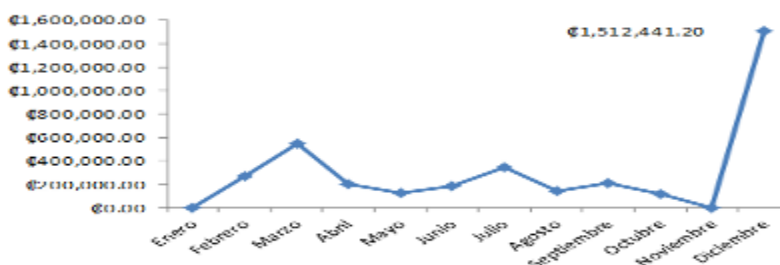
"Garantiza la autortía e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

En enero y noviembre 2013, no se canceló tiempo extraordinario, evidenciándose un incremento importante en dicho concepto en diciembre 2013, con respecto a los otros meses (gráfico 7).

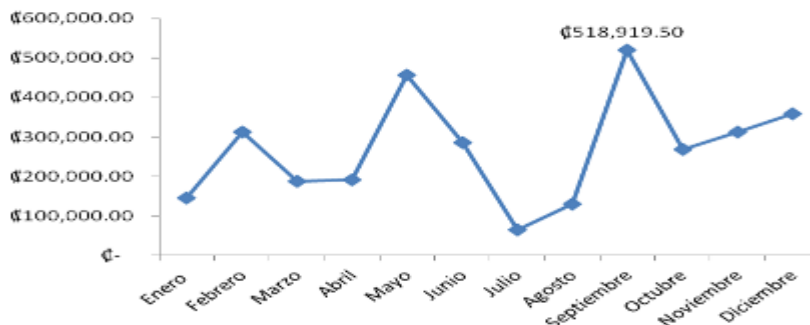
GRÁFICO 7
COMPORTAMIENTO DEL GASTO –PARTIDA 2021, TIEMPO EXTRAORDINARIO.
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PERIODO 2013



Fuente: Oficina de Presupuesto, Hospital de Ciudad Neilly.

En el período 2014, los pagos realizados son constantes a lo largo del periodo (gráfico 8).

GRÁFICO 8
COMPORTAMIENTO DEL GASTO –PARTIDA 2021, TIEMPO EXTRAORDINARIO.
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY



Fuente: Oficina de Presupuesto, Hospital de Ciudad Neilly.

Los funcionarios que reciben mayores ingresos por concepto de tiempo extraordinario con respecto a los demás compañeros del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, son el Sr. Jason Chaverri Hernández, Técnico en Mantenimiento 2 que realiza los días libres de los funcionarios de Área de Casa de Máquinas y el Sr. Jorge Luis Matamoros Ruiz, Técnico en Equipo Médico Hospitalario 2 quien labora en Casa de Máquinas (cuadro 39).



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

CUADRO 39
PAGO TIEMPO EXTRAORDINARIO
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
PERIODO 2013-2014

NOMBRE	2013	2014	TOTAL
ARAYA ARIAS ELI	¢124,014.30	¢290,306.55	¢414,320.85
CAMACHO URENA JOSE IVAN	¢359,050.25	¢86,355.30	¢445,405.55
CANALES RIVERA ALEXANDER	¢197,146.57	¢148,673.10	¢345,819.67
CASTILLO CASTILLO JOSE ANGEL	¢115,438.25	125,945.80	¢241,384.05
CHAVERRI HERNANDEZ JASON	¢1,016,074.91	¢1,151,647.15	¢2,167,722.06
CORDERO CAMPOS JORGE	¢1,645.85	¢0.00	¢1,645.85
GOMEZ VILLARREAL MANUEL ANGEL	¢95,436.95	¢95,295.00	¢190,731.95
LOPEZ GONZALEZ JOSE ENRIQUE	¢1,592.50	¢0.00	¢1,592.50
NOVOA QUIROS DEBBIE MICHAEL	¢210,341.50	¢113,439.30	¢323,780.80
PICADO MORALES ANGEL	¢1,192.05	¢0.00	¢1,192.05
RUGAMA GONZALEZ DANOL	¢1,240.45	¢0.00	¢1,240.45
RUIZ MATAMOROS JORGE LUIS	¢994,559.20	¢914,282.60	¢1,908,841.80
TORRES TORRES RONALD	¢48,412.33	¢83,613.25	¢132,025.58
VASQUEZ VARGAS FREDDY	¢2,101.75	¢0.00	¢2,101.75
VILLALOBOS PEREZ MARVIN	¢186,737.40	¢247,594.50	¢434,331.90
ZAPATA OBREGON JUAN IVAN	¢280,262.20	¢0.00	¢280,262.20
Total general	¢3,635,246.46	¢3,257,152.55	¢6,892,399.01

Fuente: Oficina de Presupuesto, Hospital de Ciudad Neilly.

Sobre la ejecución de tiempo extraordinario, el “Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario”, dispone en el punto 1. 2 que:

“...la jornada extraordinaria puede autorizarse para resolver situaciones especiales y excepcionales, no como labor diaria, de allí que por ser una actividad diferente, se impone el deber de colaboración por parte del trabajador(a)... Las labores rutinarias o tareas que puedan ser diferidas dentro del volumen normal de responsabilidades de cada puesto, no serán consideradas como justificante para la realización de tiempo extraordinario. Cuando el volumen de trabajo aumente en forma notoria y permanente, la jefatura inmediata deberá realizar las modificaciones administrativas del caso, pero sin horas extraordinarias...”.

Con el propósito de procurar el equilibrio y sostenibilidad financiera de los seguros sociales administrados por la CCSS, la Junta Directiva de la Institución, en el artículo 6 de la sesión N° 8472 celebrada el 14 de octubre 2010, aprobó la Política de aprovechamiento racional de los recursos financieros, el cual contiene un conjunto de disposiciones de acatamiento obligatorio, entre ellos, varios asociados a la gestión de recursos humanos, destacándose lo establecido en el apartado 3 sobre

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 105 de 182

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

“Financiamiento de Tiempo Extraordinario, Consultas Vespertinas y de 24 Horas, Cirugías Vespertinas y Listas de Espera”, el cual en resumen define lo siguiente:

(...) “Se deben implementar acciones de abordaje para disminuir el uso de tiempos extraordinarios, tales como ajuste de horarios, jornadas escalonadas, así como creación de plazas con financiamiento de tiempos extraordinarios.”

La principal causa del pago de tiempo extraordinario en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento se genera por los turnos que se deben cubrir en Casa de Máquinas, así evidenciado en las boletas de “reportes de feriados, trabajos extraordinarios y sumas a rebajar por horas” 2541944-2541943, 2710572, 2710573, 2710576, 2616202, 2710577 -oficios Mant-054-2014, Mant-074-2014, tramitadas por dicho servicio.

Sobre el pago de tiempo extraordinario, el Ing. Manuel Guerrero Arbuola, Ingeniero Residente indicó lo siguiente:

“Realmente solo lo hacemos bajo demanda, digamos que hay equipos fuera de servicio y necesitamos repararlos. También con la remodelación se nos obligaba a terminar áreas específicas y debíamos cubrirlos con tiempo extraordinario. También el sistema de aguas residuales nos ha consumido tiempo extraordinarias solicitadas por nosotros y autorizadas por la Administración. Hay muchas labores que no se pueden realizar en tiempo ordinario pues interfiere mucho con las labores del servicio y se debe realizar jornadas fuera de las ordinarias, como por ejemplo en salas de operaciones donde hay programadas cirugías. También las fallas de equipo múltiples, y nos llaman en horas no hábiles, por ejemplo, manejadoras, alarmas, de agua, ascensores, entre otros”.

El pago permanente de tiempo extraordinario a los funcionarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, podría no garantizar una adecuada utilización de los recursos financieros, concordante con lo dispuesto con las políticas de aprovechamiento racional de los recursos financieros emitidas institucionalmente. Además, de convertir un concepto (horas extra) que es propiamente para situaciones imprevistas, en una actividad permanente, la cual ocasiona egresos considerables, en contraposición a las políticas de contención del gasto que debe imperar en las unidades ejecutoras de la institución.

5.5.- DE LA ADQUISIÓN DE MATERIALES POR MEDIO DEL FONDO ROTATORIO

Las adquisiciones de materiales para las labores del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento el Hospital de Ciudad Neilly, mediante el Fondo Rotatorio de Operación, registran atrasos considerables para disponer de los materiales necesarios para realizar las actividades de mantenimiento.





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

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, tramitó en el 2014 cuatro compras mediante el Fondo Rotatorio, de las cuales 3 se finalizaron y 1 está pendiente, del total de 108 ítems solicitados 86 (80%) ingresaron a dicho servicio y 22 (20%) no entraron, notándose que la recepción de los materiales se produjo 115 días después del inicio de la contratación (cuadro 40).

CUADRO 40
COMPRAS POR MEDIO DEL FONDO ROTATORIO
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
2014

ARTICULOS		ÍTEMS SOLICITADOS	ÍTEMS INGRESADOS	ÍTEMS SIN INGRESO	EJECUCIÓN DE LA COMPRA (EN DÍAS)
1	Materiales Ferreteros Varios	69	66	3	114
2	Materiales Eléctricos Varios	21	18	3	115
3	Materiales Eléctricos Varios (Pendiente)	16	0	16	Sin finalizar
4	Materiales Refrigeración Varios	2	2	0	115
		108	86	22	114.7

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo 1, 2 y 3.

5.4.1.- Compra por concepto de Materiales Ferreteros Varios:

Mediante solicitudes de mercadería para consumo 28 -740733L, 7407734L, 740735L, 740736L, 740737L, 740738L, 740739L, 740740L, 740741, en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Nely, se promovió la compra de 69 ítems para adquirir materiales ferreteros por un monto de ₡3.847.110.20 (tres millones ochocientos cuarenta y siete mil ciento diez colones veinte céntimos), (Cuadro 41)



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

CUADRO 41
COMPRA DE MATERIALES FERRETEROS VARIOS
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY

9-25-10-0020	Alambre púa para cercas	6	RLL	€113.100,00
9-15-02-0066	Bisagra plana de metal cromado en 3" (7,62cm)	24	PAR	€18.840,00
9-15-02-0120	Brazo hidráulico sencillo alta calidad	12	UN	€186.000,00
8-56-01-0660	Cajas rectangulares metálicas EMT calidad UL:	80	UN	€68.000,00
9-15-01-0020	Candado de 40mm	12	UN	€30.000,00
9-15-01-0020	Candado de 50mm	12	UN	€33.600,00
9-15-01-0020	Candado de 60mm	12	UN	€54.000,00
9-30-05-0030	Cedazo mosquitero en aluminio 48"- Metros	50	MT	€102.000,00
9-30-05-0030	Cedazo tipo Zaram color negro	50	MT	€75.000,00
9-65-03-0180	Cinta teflón de alta calidad	60	RLL	€6.900,00
9-60-04-0080	Grietería Cachera para fregaderos, doble mezcladora, cuerpo en acero/bronce para agua caliente y agua helada, alta calidad.	24	UN	€618.000,00
9-25-05-0020	Lámina zinc liso esmaltada blanco calibre #28, de 1.22 x 2.44mt	12	UN	€160.354,20
9-15-02-0206	Picaporte metal de 3"	12	UN	€5.400,00
9-25-11-0018	Soldadura eléctrica 6011 en 3/16"	5	K	€11.125,00
9-25-11-0018	Soldadura eléctrica 6011 en 3/32"	5	K	€12.500,00
9-25-11-0018	Soldadura eléctrica 6013 en 3/16"	5	K	€11.625,00
9-25-11-0018	Soldadura eléctrica 6013 en 3/32"	5	K	€12.250,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo #10 de 1 1/2"	500	UN	€3.750,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo de 1/4" x 1" largo	500	UN	€2.625,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo de 3/16" x 1 1/2" de largo	500	UN	€3.125,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo de 3/16" x 1" de largo	500	UN	€3.375,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo de 3/16" x 3" de largo	500	UN	€3.575,00
9-30-10-0025	Tornillo tirafondo de 3/16" x 2" de largo	500	UN	€4.125,00
9-30-03-0060	Láminas fórmica color blanco o biege de 1.22 x 2.44mt	24	UN	€267.600,00
9-55-07-0040	Pegamento de contacto de alta calidad en cuartos	12	UN	€30.000,00
9-75-01-0002	Difusor de hierro microperforado para luminaria modelo 104SYL, 1-48"	6	UN	€75.000,00
9-15-01-0130	Espánder plástico # 10	1000	UN	€15.000,00
9-15-01-0130	Espánder plástico # 12	1000	UN	€18.000,00
9-15-01-0130	Espánder plástico # 8	1000	UN	€12.000,00
9-15-01-0130	Espánder plástico #6	1000	UN	€9.000,00
9-15-01-0130	Espander/Anclaje tipo mariposa #2 hld kwk tog	1000	UN	€150.000,00
9-55-07-0060	Pegamento super bonder de alta calidad de 3 grms cada uno	40	UN	€70.000,00
9-40-05-0017	Canaleta de 3/4" X 2 mt de largo con adhesivo	12	UN	€11.400,00
9-30-04-0035	Lámina acrílica color azul o azul rey de 2.44mt	12	UN	€153.000,00
8-56-02-0180	Arandelas planas de 1/2"	500	UN	€12.500,00
8-56-02-0180	Arandelas planas de 3/4"	200	UN	€7.600,00

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo 1.

Del total de 69 ítems solicitados, ingresaron 66 y 3 no al referido servicio, identificados con los códigos: 9-25-11-0018 – soldadura eléctrica 6011 en 3/16"- código 9-25-11-0018 –soldadura eléctrica 6013 en 3/16"- y el código 9-75-01-0002 –Difusor de Hierro-. Esta compra inició el 16 de abril de 2014 y la recepción definitiva de los materiales se produjo el 08 de agosto de 2014, o sea que tardó 114 días en ejecutarse, casi 4 meses desde la solicitud hasta la recepción definitiva de los materiales (Cuadro 42).





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

CUADRO 42
PERÍODO DE COMPRA DE MATERIALES FERRETEROS VARIOS
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY

Documento	Descripción	Fecha
AGIM-HCN-165-2014	Solicitud de Materiales Ferreteros Varios.	16/04/2014
AGIM-HCN-235-2014	Recomendación Técnica	23/06/2014
2219-2220-2221-2222	Ordenes Internas de Compra	18/07/2014
Folios 728-732-734	Actas de Recepción definitiva	08/08/2014

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo 1.

5.4.2.- Compra por concepto de materiales eléctricos varios, formulas 28 N° 864172L, 864174L, 864175L:

En esta compra se evidencia la solicitud de 21 ítems para la adquisición de materiales varios eléctricos, con un costo de ₡2.964.300.00 (dos millones novecientos sesenta y cuatro mil trescientos colones), (Cuadro 43).

CUADRO 43
COMPRA MATERIALES ELÉCTRICOS
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY

Código:	Nombre:	Cantidad	Precio Anual. Art 8 RLCA, inciso d
9-40-50-0050	Balastros F032-40/T8 watts electrónicos (und)	40	₡286.000.00
9-40-10-0370	Cable THHN #12 color blanco (mt)	100	₡27.500.00
9-40-10-0370	Cable THHN #12 color verde (mt)	100	₡27.500.00
9-40-10-0370	Cable THHN #12 color negro (mt)	100	₡27.500.00
9-40-10-0370	Cable THHN #12 color rojo (mt)	100	₡27.500.00
9-40-50-0050	Balastro halogenuro metálico para bombillo metalarc 175 watts cuadvoltaje	24	₡180.000.00
8-48-30-0499	Bombillo tipo twister 14 watts-120 voltios	20	₡12.500.00
8-56-01-0820	Bombillo metalarc 175 watts para lámpara tipo Cobra 2250SL	24	₡108.000.00
9-30-10-0102	Fluorescentes TF15 para negatoscopio.	40	₡70.000.00





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

9-30-10-0102	Fluorescentes tipo FL10D	24	€34.800.00
8-56-01-2920	Fotocelda cuadrivoltaje (120/208/240/277) para luminaria alumbrado público	12	€66.000.00
9-40-40-0022	Interruptor sencillo grado industrial con conector trasera y lateral (apagador) para 20ª 120V/277V 60Hz #parte AH1221V. UL. Debe incluir tapa metálica.	20	€67.000.00
9-40-35-0340	Tomacorriente grado hospitalario. 20Amp. 125V-220V NEMA 5-20R # parte H8300RD. UL. Incluye tapa metálica.	48	€420.000.00
9-40-35-0150	Enchufe polarizado 15-20 Amp. UL.	48	€36.000.00
9-40-50-0050	Balastro FO17-34/T8-2 en 277v electrónico	60	€375.000.00
9-40-50-0050	Balastro CF26 4pin T4 54 watts electrónico	32	€88.000.00
9-40-50-0050	Balastro FP54 EO 54-2/T5 277v electrónico	60	€88.000.00
4-20-09-0240	Cinta tape eléctrica de ¾" x 20 yardas profesional (und)	100	€85.000.00
8-40-02-0200	Termómetros hidrómetros digital electrónico de max y minn con batería alcalina incluida (und)	24	€1558.000.00
8-56-01-5160	Timbres inhalámbricos de 50 metros de alcance mínimo, con varios tipos de tonos, alta calidad.	24	€366.000.00
8-56-01-1180	Cable colcho de extensión auricular de 4.5 metros de largo	40	€14.000.00
	Total		€2.964.300.00

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo II.

Del total de 21 ítems solicitados se adquirieron 18 de ellos y 3 no ingresaron al servicio, códigos: 9-40-50-0050 – Balastro CF26-, código 9-40-50-0050 – Balastro FP54- y código 8-40-02-0200 –Termómetros hidrómetros-. Esta compra inició el 15 de abril de 2014 y la recepción definitiva de los materiales fue el 08 de agosto de 2014, demorando 115 días en ejecutarse, casi 4 meses desde la solicitud hasta la recepción definitiva de los materiales (Cuadro 44).

CUADRO 44
PERÍODO DE COMPRA DE MATERIALES ELÉCTRICOS VARIOS
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO, HOSPITAL CIUDAD NEILLY

Documento	Descripción	Fecha
AGIM-HCN-163-2014	Solicitud de compra de materiales	15/04/2014
FPET-AGIM-HCN-027-2014	Especificaciones Técnicas	15/04/2014
AGIM-HCN-234-2014	Recomendación Técnica	23/06/2014
2224-2226	Ordenes Internas de compra	18/07/2014
Folios 524-531	Actas de recepción definitiva de materiales	08/08/2014

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo II.

5.4.3.- Compra por concepto de materiales eléctricos varios formulas 28 N° 864319L, 864320L, 864321L. (Pendiente, no se finalizó).

El 07 de agosto de 2014, mediante oficio AGIM-HCN—304-2014, el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento solicitó a la Dirección Médica del Hospital de Ciudad Neilly, la compra de 16 ítems de materiales eléctricos



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

varios, requeridos en las formulas 28 N° 864319L, 864320L, 864321L, sin embargo, esta compra no se ha concretado.

5.4.4.- Compra por concepto de Materiales Varios de Refrigeración formulas 28 -N° 740732L-

Mediante la solicitud de mercaderías para consumo 28-740732L, el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, gestionó la compra de 2 códigos de Materiales Varios de Refrigeración (Cuadro 45).

CUADRO 45
MATERIALES VARIOS DE REFRIGERACIÓN
SERVICIO INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO, HOSPITAL CIUDAD NEILLY

Código	Descripción	Cantidad
1-96-02-0006	Limpiador de Serpentín biodegradable en envase de litro	60
9-30-09-0100	Cinta para refrigeración de 2" ancho x 40 yardas largo gris	24

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo III.

Este proceso de compra inició el 15 de abril de 2014 y finalizó el 08 de agosto de 2014, tardó alrededor de 115 días, casi 4 meses para que los materiales se recibieran en el servicio (Cuadro 46).

CUADRO 46
PROCESO DE COMPRA 28-N° 740732L
MATERIALES VARIOS DE REFRIGERACIÓN
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO , HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

FECHA	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
15-abr-14	AGIM-HCN-164-2014	Solicitud de Materiales Varios de Refrigeración
15-abr-14	Formula 28-740732	Solicitud de Mercadería
Sin fecha	Invitación a concurso	Inicio 22 de mayo 2014 y finalizó el 29 de mayo 2014
06 de mayo	Certificación	Reserva por €450,000.00 partida 2205
	Presupuestaria	Reserva por €94800.00 partida 2215
06-jun-14	AGIM-HCN-220-2014	Recomendación Técnica y resultado
18-jul-14	Orden 0002223	Orden Interna de Compra Directa
08-ago-14	folio 0000294	Acta de recepción definitiva de suministros

Fuente: Expediente 2012LN-000001- Protocolo III.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República en el artículo 4.5 establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior,



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

tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República en su artículo 1.2 establece:

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

El hecho de que el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no disponga oportunamente de los materiales para atender la demanda de trabajos solicitados en los distintos servicios del centro de salud, es causado por los atrasos registrados en trámite de los procedimientos de contratación administrativa.

La Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento indicó sobre las dificultades que enfrenta ese servicio para brindar una atención oportuna:

“Las tarjetas se atienden de manera rápida, sin embargo, la disponibilidad de materiales limita el grado de atención, pues en ocasiones no tenemos en bodega o bien están en trámite de compra estos materiales”.

Sobre la adquisición de materiales para el servicio, el Sr. Salvador Hernández Ruiz, Jefe de Mantenimiento 1 indicó:

“Las necesidades de material salen de esta oficina y se coordina con el Ing. Manuel Guerrero y la Ing. Damaris Prendas, se realizan por medio de dos modalidades, fondo de Caja Chica y por medio del Fondo Rotatorio que es muy lento, y no permite obtener materiales y repuestos de una manera pronta. Ambas modalidades las gestionan el Ing. Manuel Guerrero y la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez.

Una de las dificultades que tiene el servicio es la disponibilidad de materiales y repuesto, pues no se disponen para realizar las diferentes labores en el centro hospitalario, por esa razón algunas fallas no se pueden reparar. Posterior a la restructuración del centro médico muchas materiales son nuevas y no contamos con estos repuestos en bodega.

El año pasado solo se realizó una compra anual y fue parcial pues no se adquirió todo lo que se pidió, por lo tanto tuvimos que realizar muchas compras por medio de caja chica para poder obtener los materiales y repuestos necesarios para solucionar las necesidades pendientes, sin



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

embargo, muchas de las cajas chicas solicitadas quedaron pendientes y no pudieron obtener materiales necesarios para trabajos...”

Agregó el Sr. Hernández Ruiz:

“...Nosotros venimos arrastrando las limitaciones de compra de materiales desde el año 2010 bajo el concepto que el Hospital iba a ser reestructurado, que no dejaban de tener razón, pero hoy las bodegas están vacías, se gestionaron las compras del año pasado y del 100% que se solicitó se compró si acaso el 30 %...”

El Ingeniero Manuel Guerrero Arburola, funcionario de mantenimiento Operativo del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento sobre las compras manifestó lo siguiente:

“Utilizamos dos modalidades de compra, una por fórmula 28 ó 236 y las compras por la modalidad de Caja Chica. Salvador la Ingeniera y yo hacemos una lista de todos los materiales del año, lo que pasa es que normalmente se dan necesidades con carácter de emergencia, o bien no ha entrado el material, o se gastó la existencia.

Nos han limitado en que no podemos tener un “stock” en bodega y ocasionalmente nos recortan lo que solicitamos por parte de la Administración. El año pasado no se pudo comprar todo lo que solicitamos además, se nos había limitado mucho la compra de materiales por la reestructuración que se realizó en el centro hospitalario.

Inicialmente nosotros trasladamos la fórmula de Caja Chica a Proveeduría para que coticen, busquen el contenido presupuestario y realicen la compra. En ocasiones los vendedores locales están atrasados con los pagos de sus responsabilidades con la Institución por lo que no se les puede comprar, por lo que debemos buscar otro proveedor que se encuentre al día con sus obligaciones...”

La actividad sustantiva del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, se ve afectada por el atraso en la oportunidad de la adquisición de materiales básicos para realizar las reparaciones solicitadas, lo que conlleva a una demora en la materialización de los trabajos acumulados y repercute en efectividad y eficacia de las operaciones del Servicio.

5.5.- DE LA ADQUISIÓN DE MATERIALES POR MEDIO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Las compras realizadas por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento el Hospital de Ciudad Neilly, mediante el Fondo de Caja Chica, no se realizan con la celeridad requerida, además, no cumplen las normas



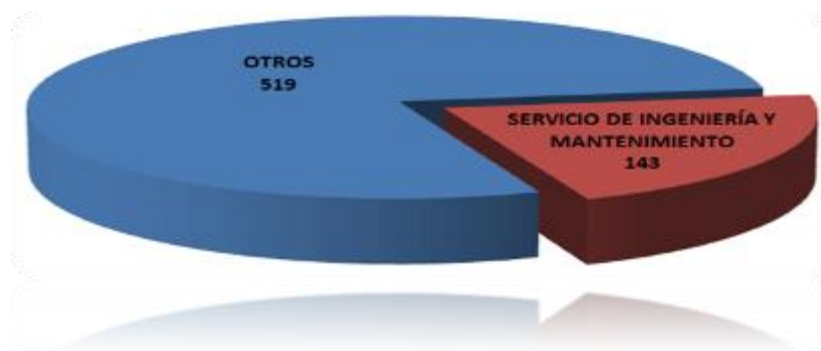
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

establecidas en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de fondos de Caja Chica.

Del total de 519 compras de caja chica realizadas en el centro hospitalario, 143 las realizó el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, esta modalidad de compra no resulta ágil ni oportuna, pues existen compras que tardaron 125 días en materializarse, tal es el caso de las solicitudes 445661 y 445667.

El 03 de marzo de 2015, mediante oficio SP-06-2015, emitido por el Lic. Kenneth Esteban Fernández Zúñiga, Subárea de Presupuesto certificó que el Hospital de Ciudad Neilly generó un total de 519 solicitudes de compras por medio del Fondo de Caja Chica en el 2014. El servicio de Ingeniería y Mantenimiento tramitó 143 compras por medio de este fondo, lo que corresponde a un 27% de la totalidad de las compras realizadas en el centro médico por esta modalidad (gráfico 9).

GRÁFICO 9
COMPRAS CAJA CHICA
REALIZADAS POR EL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO VRS OTROS SERVICIOS
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY



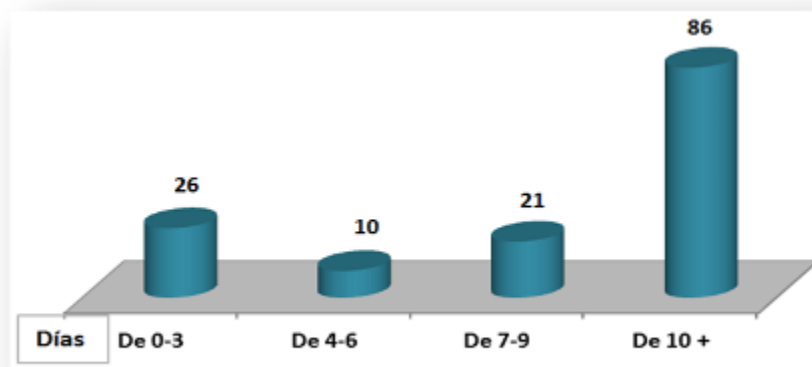
Fuente: Revisión de Compras por Caja Chica

De las 143 compras realizadas por medio del Fondo de Caja Chica por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, 86 órdenes de compra correspondiente al 60% tardaron más de 10 días en ingresar al servicio y solo 26 de ellas se tramitaron de 0 a 3 días (Gráfico 10).



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

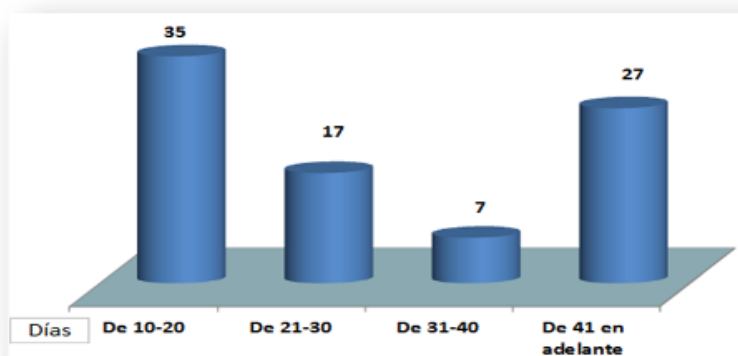
GRÁFICO 10
TIEMPO DE ÓRDENES DE COMPRA EN TRAMITARSE
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY



Fuente: Órdenes de Compra 2014 tramitadas por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento

Lo anterior, evidencia que el proceso de compra por medio del fondo de Caja Chica, no resulta ágil ni oportuno, aunado a lo anterior, de las 86 órdenes de compra que tardaron más de 10 días en gestionarse 27 (31.4%), superaron los 41 días en el trámite. (Gráfico 11)

GRÁFICO 11
TIEMPO QUE TARDAN ÓRDENES DE COMPRA EN TRAMITARSE
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY



Fuente: Órdenes de Compra 2014 tramitadas por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento.



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

De estas 27 compras que demoraron más de 41 días en tramitarse, 5 de ellas tardaron más de 70 días. (Cuadro 47).

CUADRO 47
COMPRAS POR CAJA CHICA CON DURACIÓN DE MÁS DE 70 DÍAS EN EL TRÁMITE
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

Solicitud	Fecha orden	Fecha factura	Días de duración trámite de la compra	Descripción	Justificación	Monto
907432	27/08/2014	08/11/2014	73	1 juego de fajas transportadoras de selladora	Para selladora de papel en Odontología	¢26,610.00
907423	22/08/2014	11/11/2014	81	1 llave para lavamanos	Para instalar en consultorio	¢5,036.00
907436	13/08/2014	08/11/2014	87	1 abanico de enfriamiento de maquina selladora de centro de equipos	Para máquina selladora	¢18,835.00
445667	07/08/2014	12/12/2014	127	4 tuercas de 3/8 unión cobre,	Para instalación de split en ropa verde en el servicio de Lavandería	¢6,790.00
445661	07/08/2014	12/12/2014	127	6 cañuelas de 3/4	Para instalación de split en ropa verde en el servicio de Lavandería	¢19,800.00

Fuente: Órdenes de Compra 2014 tramitadas por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Además, se evidenció que muchos de los materiales solicitados por medio del fondo de Caja Chica podrían adquirirse en las compras programadas anualmente en el servicio, utilizando la modalidad de Ferreterías Precalificadas, así por ejemplo, por este medio se adquieren frecuentemente artículos de PVC: codos, uniones, tubos, Tees, extensiones, desagües, tubos de abasto, mangueras, adaptadores macho y hembra, etc. Así mismo, se evidencia la adquisición de pinturas, diluyentes, premier, aguarrás, thinner, cubetas de pasta de gypsum, brochas, gasas metálicas, tuercas, tornillos, Brocas entre otros, e incluso, se adquieren artículos tales como tijeras, guantes de cuero, rastrillos, carretillos y botas de hule.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica de octubre de 2013, en el considerando III y V indican:

“III.-Que las compras realizadas con fondos de caja chica califican como actividades de excepción, así previstas en el artículo 2, inciso e.) de la Ley No. 7494, Ley de Contratación



“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

Administrativa (Anexo 1) y 133 de su Reglamento (Anexo 2) y se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan a lo interno de la Administración”.

V.- Que con la finalidad de lograr una mayor eficiencia y eficacia en la gestión e interés público, los fondos de caja chica se constituyen en una herramienta de apoyo que permite satisfacer necesidades institucionales. Por ello, la ejecución de las compras bajo el procedimiento de Caja Chica, califican como actividades de excepción para adquirir los bienes y servicios necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de servicios. Permitiendo con ello, la adquisición de bienes y servicios, cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio”.

La Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en el artículo 2 inciso e establece:

“Artículo 2.- Excepciones: Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes actividades: (...) e) Las compras realizadas con fondos de caja chica, según se dispondrá reglamentariamente, siempre y cuando no excedan de los límites económicos fijados conforme al inciso anterior”.

Esta misma Ley, en el artículo 133 establece sobre las “Contrataciones con Fondos Caja Chica:

“Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo...”

La insuficiente disponibilidad de materiales y la escasa planificación de las compras anuales del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, generan que habitualmente se utilice el Fondo de Caja Chica para adquirir los insumos necesarios para atender los compromisos del servicio, sin embargo, esta modalidad de compra en ocasiones no es ágil, lo cual provoca atrasos considerables en las reparaciones solicitadas.

Al respecto, el Ingeniero Manuel Guerrero Arbuola, Ingeniero Residente del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento indicó:

“Se deja la boleta pendiente y se gestiona la compra por medio de Caja Chica para obtener el material, por lo tanto debemos esperar a que nos llegue el material para solucionar la necesidad...”

El Sr. Salvador Hernández Ruiz, Jefe de mantenimiento 1, manifestó lo siguiente:



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

“...se hace la solicitud por caja chica y se espera el aviso de Proveeduría que ya está la compra realizada y se le da trámite a la tarjeta, dependemos del tiempo que tarde esa caja chica para resolver la necesidad, nosotros nos guiamos por la Caja Chica, las que superan los 50 mil colones deben llevar el visto bueno de la Dirección Médica y de la Administración, lo que significa un entramamiento para la solución del problema, o bien se deben realizar por medio del fondo rotatorio que tarda mucho tiempo para que se adjudique.

La falta de materiales y las demoras evidenciadas en el proceso de compra de insumos por medio del fondo de Caja Chica, inciden en forma negativa en la oportunidad de ejecución de los trabajos solicitados por los distintos servicios del centro de salud al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, además, no se aprovechan las ventajas de un procedimiento de adquisición de bienes que debe ser utilizado para compras urgentes de artículos imprevisibles y que requieren cancelarse en forma inmediata.

5.5.- SOBRE EL CONTROL DE LAS BOLETAS DE CONTROL, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PENDIENTE DE ATENDER.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no dispone de un control que permita registrar con certeza las boletas de Control, Conservación y Mantenimiento pendientes de atender, registrándose atrasos considerables en la ejecución de los trabajos solicitados en los distintos servicios del centro de salud.

El 06 de marzo de 2015, mediante acta, la Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez, del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly certificó que en el 2014 quedaron pendientes de atender 82 boletas de Control y Conservación. (Cuadro 48).

CUADRO 48
BOLETAS DE CONTROL Y CONSERVACIÓN PENDIENTES
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
2014

87568	479517	638177	87893	408897
408543	479492	479484	568061	408893
171096	479061	479373	408584	479779
408531	408668	479372	479955	479778
408890	657577	657915	408971	479499
445241	122574	445240	657947	479031
657745	408535	87570	408871	479116
479692	590551	87569	479115	568350





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

408514	408583	408638	657859	657541
479159	479737	269315	479114	479498
657855	408819	114674	408822	479442
408989	408532	657531	568183	568232
156702	479839	479117	122787	479711
408983	479840	568020	657530	156676
576887	479017	568022	156681	
568060	122580	568021	408678	
156619	657537	156743	479142	

Fuente: Revisión de tarjetas pendientes, 2014 - Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, Hospital de Ciudad Neilly

El 25 de febrero de 2015, en recorrido realizado por esta Auditoría a los diferentes servicios médicos y administrativos del centro hospitalario, se seleccionaron 14 tarjetas de control y conservación pendientes de atender (cuadro 49).

CUADRO 49
BOLETAS DE CONTROL Y CONSERVACIÓN PENDIENTES EN LOS SERVICIOS
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
PERIODO 2014

Número de Boleta	Fecha de emisión
269032	14/01/2014
269033	14/01/2014
171011	24/02/2014
479171	08/08/2014
122961	30/01/2014
440130	30/01/2014
351183	17/03/2014
657896	25/08/2014
479152	15/10/2014
479198	22/10/2014
479574	05/09/2014
18929	25/09/2014
568280	06/11/2014
87573	06/10/2139

Fuente: Recorrido Auditoría

Al 25 de febrero 2015, las 14 boletas de control y conservación seleccionadas en los servicios solicitantes, no están como pendientes en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, sin embargo, los trabajos solicitados no han sido ejecutados. Aunado a lo anterior, y por solicitud de dicho servicio, cuando una actividad de mantenimiento queda pendiente de resolver, la unidad solicitante debe generar una nueva boleta de control y conservación al inicio de cada año, repitiendo las labores de mantenimiento requeridas.



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

En las boletas de control y conservación 87522 y 87523 de julio de 2013, se solicitó al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento pintar, revisar y reparar muebles ubicados en Centro de Equipos, sin embargo, esta actividad no se realizó en el 2013, por lo que en enero de 2014 se generaron las boletas 269033 y 269032 solicitando de nuevo estas labores, no obstante estas solicitudes no están pendientes de atender en el referido servicio, por lo que en enero 2015 se volvieron a solicitar los trabajos mediante las boletas 875803 y 875802 (imágenes de la 2 a la 7).

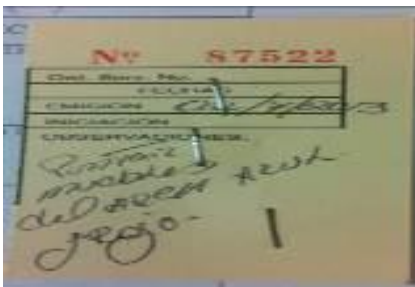



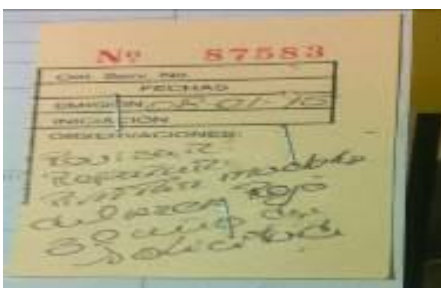
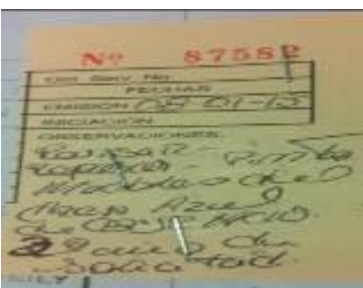
Imagen 2	Imagen 3	Imagen 4
Boleta 87522, febrero 2013	Boleta 87523, febrero 2013	Boleta 269032, enero 2014
		

Imagen 5	Imagen 6	Imagen 7
Boleta 269033, enero 2014	Boleta 87583, enero 2015	Boleta 87582, enero 2015
		

Fuente: Inspección ocular de la Auditoría.

Al 25 de febrero de 2015, los trabajos solicitados en julio 2013 no se han ejecutado, lo cual significa que tienen un tiempo de espera de 608 días (20.27 meses), (imágenes 8 y 9).

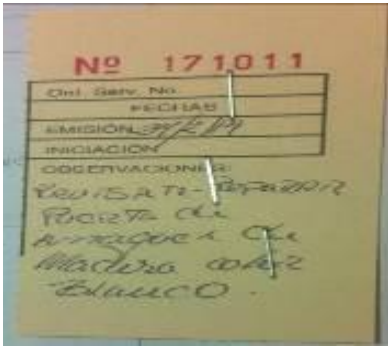
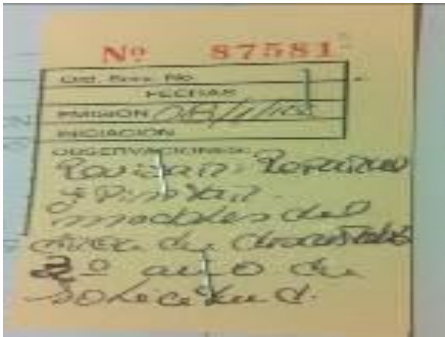



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
 AUDITORIA INTERNA
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
 Apdo.: 10105

Imagen 8	Imagen 9
Estado actual de los muebles 08 de marzo 2015	Estado actual de los muebles 08 de marzo 2015
	

Fuente: Inspección Ocular

El 24 de febrero de 2014, mediante boleta de control y conservación de mantenimiento 171011, se solicitó reparar la puerta de un mueble de madera ubicado en Centro de Equipos, sin embargo, al 25 de febrero de 2015 la reparación no se ha realizado, generándose en enero del 2015 la boleta 87581 solicitando de nuevo este trabajo, lo cual significa que reparaciones requeridas en febrero 2014 un año después no se han ejecutado (imágenes 10, 11 y 12).

Imagen 10	Imagen 11	Imagen 12
24-02-2014	08-01-2015	Estado Actual
		

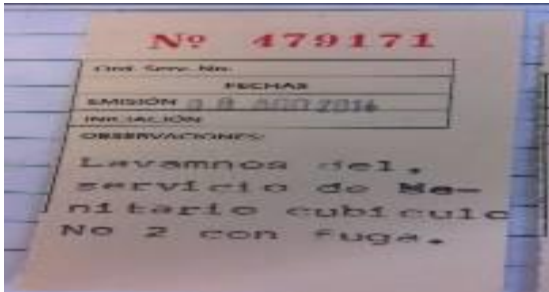

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 08 de agosto de 2014, en el Servicio de Medicina de Varones, se solicitó la reparación de una fuga en un lavamanos ubicado en el cubículo N°2, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y seis meses después el lavamanos se encuentra





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

fuera de servicio por no haber sido reparada la fuga, lo cual significa que 6 meses después el trabajo no se ha realizado (Imágenes 13 y 14).

Imagen 13	Imagen 14
Boleta N° 479171, 08-08-2014	Estado Actual
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría.

El 30 de enero de 2014, mediante boleta 122961, en el Servicio de Rayos X, se solicitó barnizar y lijar una mesa de madera, sin embargo al 25 de febrero 2015, los trabajos no se han realizado, significando que un año y un mes el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento no ha atendido dicha solicitud (imágenes 15 y 16).

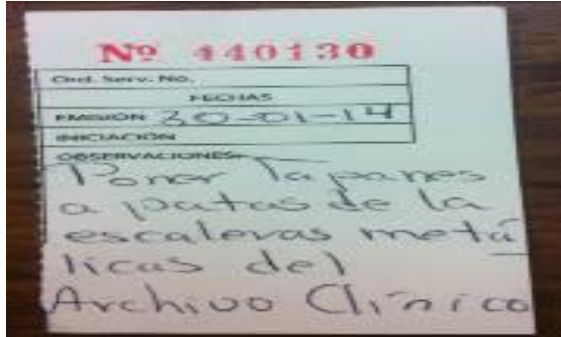

Imagen 15	Imagen 16
Boleta 122961, 30-01-2014	Estado Actual
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 30 de enero de 2014, mediante boleta 440130, en el Servicio de Archivo se solicitó colocar tapones a la escalera metálica, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y al 25 de febrero de 2015, habiendo transcurrido más de un año, estas labores no se han realizado (imágenes 17 y 18).

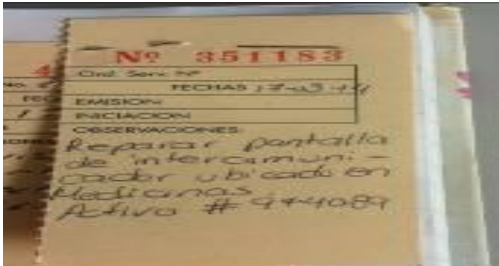



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
 AUDITORIA INTERNA
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
 Apdo.: 10105

Imagen 17	Imagen 18
Boleta 440130, 30-01-2014	Estado Actual
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 17 de marzo de 2014, mediante boleta 351183, se solicitó reparar pantalla de intercomunicador, sin embargo, esta boleta no está pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y al 25 de febrero de 2015, a más de 11 meses, la reparación no se ha ejecutado (imágenes 19 y 20).

Imagen 19	Imagen 20
Boleta 351183, 17-03-2014	Estado actual, fuera de servicio
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 06 de agosto de 2014, mediante boleta 408669 se solicitó reparar 3 mesitas de noche en el Servicio de Maternidad, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y al 25 de febrero de 2015, habiendo transcurrido 7 meses no se ha realizado la reparación (imágenes 21 a -24).



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

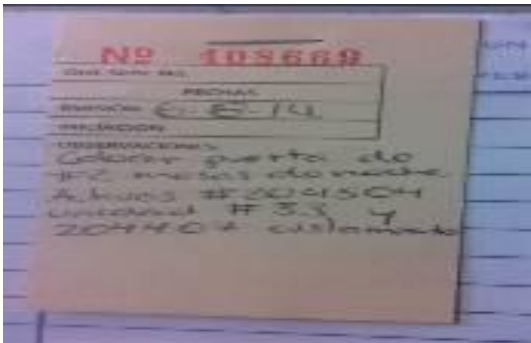



Imagen 21	Imagen 22
Boleta 408669, 06-08-2014	
	

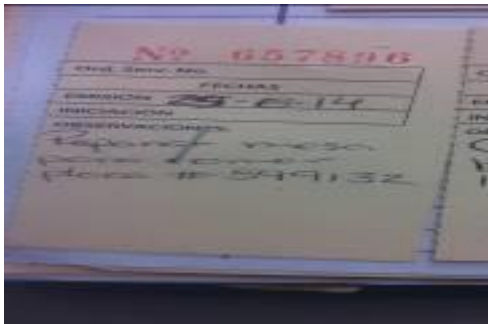

Imagen 23	Imagen 24
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 25 de agosto de 2014, mediante boleta 657896 se solicitó reparar mesa, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y al 25 de febrero de 2015 a más de 6 meses la reparación no se ha realizado (imágenes 25 y 26).



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

Imagen 25	Imagen 26
Boleta 657896	Estado Actual
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 15 de Octubre de 2014, mediante boleta 479152 se solicitó la reparación del desfibrilador, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y al 25 de febrero 2015 no se ha realizado la reparación (imágenes 27 a 29).

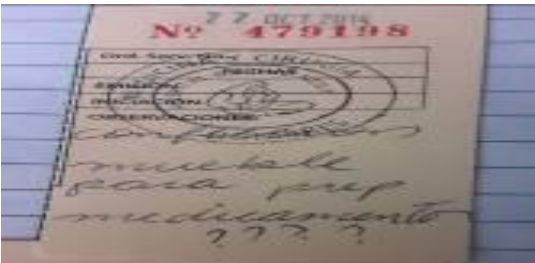

Imagen 27	Imagen 28	Imagen 29
Boleta 479152, 15-10-2014	Sin reparación	Fuera de servicio
		

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría.

El 22 de octubre de 2014, mediante boleta 479198, se solicitó la reparación de un mueble, sin embargo, esta boleta no está pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, al 25 de febrero 2015, los trabajos no se han realizado (imágenes 30 y 31).

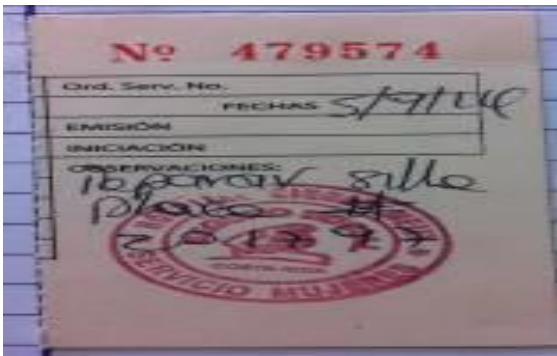



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
 AUDITORIA INTERNA
 Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
 Apdo.: 10105

Imagen 30	Imagen 31
Boleta 479198, 22-10-2014	Estado Actual
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría.

El 5 de setiembre de 2014, mediante boleta 479574, el Servicio de Medicina de Mujeres, solicitó la reparación de la silla de ruedas placa 201797, sin embargo, esta boleta no está pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, al 25 de febrero 2015 no se ha realizado la reparación (imágenes 32-33).

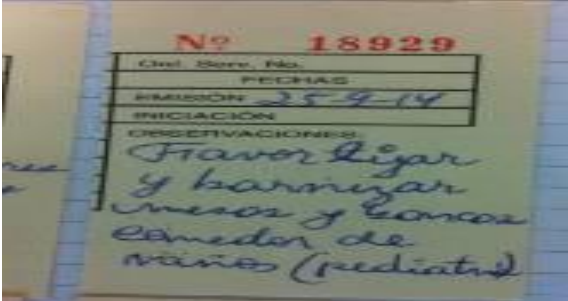
Imagen 32	Imagen 33
Boleta 479574, 05-09-2014	Estado actual, sin reparar
	

Fuente: Inspección Ocular de la Auditoría

El 5 de setiembre de 2014, mediante boleta 18929, el Servicio de Pediatría, solicitó barnizar las mesas y bancas del comedor de niños, sin embargo, esta boleta no está pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, no obstante al 25 de febrero 2015, no se han ejecutado los trabajos (imágenes 34-35).



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

Imagen 34	Imagen 35
Boleta 18929, 05-09-2014	Bancas sin lijar ni barnizar
	

Fuente Inspección Ocular de la Auditoría

El 06 de noviembre de 2014, mediante boleta 568280, se solicitó la revisión y reparación de cuna, sin embargo, esta boleta no aparece como pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, no obstante al 25 de febrero 2015 no se ha realizado la reparación (imágenes 36-37).

Imagen 36	Imagen 37
Boleta 568280, 06-11-2014	Estado actual
	

Fuente: Inspección ocular de la Auditoría .

El 26 de agosto de 2014, mediante boleta 87573, el Servicio Centro de Equipos solicitó la revisión y reparación del borde la puerta, esta boleta no está pendiente de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, no obstante al 25 de febrero no se ha realizado la reparación (imágenes 38-39).



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

Imagen 38	Imagen 39
Boleta 87573, 26-08-2014	Bordes de paredes deteriorados
	

Fuente: Inspección Ocular Auditoría.

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:

“Garantizar eficiencia y eficacia en 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”.

La misma Norma es su artículo 4.1 señala:

“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”. Además en el artículo 4.3 indica “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (...)”

La causa de que existan debilidades en la administración de las boletas de control, conservación y mantenimiento, es la no existencia de un procedimiento establecido por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, orientado a registrar los trabajos pendientes de realizar y su priorización.

De conformidad con lo manifestado por el Ing. Manuel Guerrero Arbuola, del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, esta práctica se realiza cada inicio de año, sin embargo, indicó además que estas boletas



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

se desechan: “...por una orden de una Administración anterior del Hospital se nos solicitó desechar las boletas pendientes y que los servicios las vuelvan a realizar, desde entonces realizamos ésta práctica”.

El Sr. Salvador Hernández Ruiz, Jefe de Mantenimiento 1 indicó al respecto:

“...Cada año solicitamos a los servicios que realicen de nuevo las boletas que no se atendieron, pues los materiales para realizar estas atenciones los tramitamos por medio del fondo de Caja Chica y debemos adjuntar la boleta para justificar la compra...”. Una de las dificultades que tiene el servicio es la disponibilidad de materiales y repuestos, pues no se disponen para realizar las diferentes labores en el centro hospitalario, por esa razón algunas fallas no se pueden reparar.

El hecho de que existan boletas de control, conservación y mantenimiento, pendientes de atender en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, que no se registren como tales en dicho servicio y que al inicio de cada año se indique a los distintos servicios del centro de salud que la confeccionen de nuevo, genera la no atención oportuna de los trabajos solicitados, lo cual en consecuencia ocasiona que los servicios de salud y administrativos no se brinden en condiciones adecuadas de infraestructura, equipos y mobiliario.

5.6.- SOBRE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital de Ciudad Neilly, no dispone de un registro o control que permita evaluar la productividad de sus funcionarios. En el análisis efectuado a 154 Boletas de Control, Conservación y Mantenimiento registradas como atendidas en setiembre de 2014, se evidenciaron inconsistencias que no permiten conocer la producción real del personal de dicho servicio (anexo 1).

En la revisión de las boletas de control, conservación y mantenimiento correspondientes a setiembre de 2014, se evidencia una sobreproducción en 8 de los 15 funcionarios¹ del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, resultado de que en dicho servicio incluyen solicitudes de trabajos realizados en otros meses como producción de setiembre 2014, lo cual ocasiona que se incremente la productividad del personal para este mes. De igual manera, se evidenció que para una actividad se realizan varias boletas, aumentando la cantidad de horas utilizadas y desproporción de tiempo utilizado con respecto a la descripción de los trabajos ejecutados (cuadro 50).

¹ No se registra producción del Ingeniero Manuel Guerrero Arburola.





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

CUADRO 50
SOBREPRODUCCIÓN POR FUNCIONARIO
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
SETIEMBRE 2014

NOMBRE	PUESTO	HORAS X MES	HORAS ALIMENTACIÓN	HORAS DISPONIBLES	HORAS VACACIONES	HORAS INCAPACIDADES	HORAS REGISTRADAS	DIFERENCIA
Manuel Gómez Virrereal	TECNICO EN MANTENIMIENTO 2	176	20	156	0	0	176	20
Eli Araya Arias	TECNICO EN MANTENIMIENTO 2	176	20	156	0	8	248	100
Jorge Luis Ruiz Matamoros	TECNICO EN EQUIPO MÉDICO HOSPITALARIO 2	176	20	156	0	0	248	92
Jose Iván Camacho Ureña	TECNICO EN EQUIPO MÉDICO HOSPITALARIO 3	176	20	156	0	0	183.4	27.4
Marcos López Jara Damaris Prendas Gutiérrez Flor	TECNICO EN MANTENIMIENTO 2	176	20	156	0	0	254	98
Villalobos Rosales	GESTION DE MANTENIMEINTO	176	20	156	0	0	176	20
Salvador Hernández Ruiz	SECRETARIA	176	20	156	0	0	176	20
	JEFE DE MANTENIMIENTO 1	176	20	156	0	16	176	36

Fuente: Boletas control, conservación y Mantenimiento – Servicio Ingeniería y Mantenimiento Hospital Ciudad Neilly.

El caso de los funcionarios, Manuel Gómez Villareal, Damaris Prendas Gutiérrez, Flor Villalobos Rosales y Salvador Hernández Ruiz, se confeccionó la tarjeta 657611 por concepto de “Total de horas laboradas en funciones de oficina” y se incluyó en la producción de setiembre de 2014, sin embargo, esta boleta tiene fecha de inicio 01 de agosto de 2014 y de finalización 31 de agosto de 2014, incluyendo este dato como producción de setiembre 2014, no se disminuyen los tiempos de alimentación, por lo tanto, se evidencia una sobreproducción de 20 horas para cada funcionario y en el caso del Sr. Salvador Hernández Ruiz, no se le contemplan las 16 horas de incapacidades de los días 04 y 05 de setiembre de 2014. (Imágenes 40 y 41).



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

Imagen 40	Imagen 41
Boleta 657611, "Horas laboradas en oficina"	Reverso Boleta 657611, Funcionarios

Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento 657611.



Los funcionarios, Eli Araya Arias y Jorge Luis Ruiz Matamoros laboran el Servicio de Casa de Máquinas de manera permanente, sin embargo, para documentar su producción de setiembre 2014, se realizaron dos boletas de control, conservación y mantenimiento, la 657612 indica "Total de vapor suministrado al centro médico" y se registran 210.20 horas entre los dos y la 657614 indica "Total de horas laboradas en mantenimiento básico de equipo industrial de casa de máquinas" por un total de 285.80 horas entre los dos. Si se quería justificar las labores de cada uno de estos funcionarios, debió realizarse una boleta para una sola actividad y no dos como se evidenció en este caso, pues al sumarse estas dos actividades generan 496 horas entre los dos funcionarios, 248 cada uno, por lo que con respecto a las 156 horas disponibles, registran 92 horas de sobreproducción y al señor Eli Arias Araya no se le contemplan 8 horas de incapacidad del día 23 de setiembre de 2014 (imágenes 42 a 45).





"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

Imagen 42	Imagen 43
Boleta 657612, "Horas vapor suministrados"	Boleta 657614, "Horas por mantenimiento casa de máquinas"
	

Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento 657612 Y 657614.

Imagen 44	Imagen 45
Reverso boleta 657612, "Horas vapor suministrados"	Reverso boleta 657614, "Horas por mantenimiento casa de máquinas"
	

Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento 657612 Y 657614

Al funcionario Jose Iván Camacho Ureña se le incluyen un total de 12 tarjetas de control, conservación y mantenimiento, atendidas en otros meses como producción de setiembre 2014 (Cuadro 51, imágenes 46 a 48).



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

CUADRO 51
BOLETAS DE CONTROL Y CONSERVACIÓN REGISTRADAS
EN LA PRODUCCIÓN DEL SR. JOSE IVÁN CAMACHO UREÑA
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO , HOSPITAL CIUDAD NEILLY
SETIEMBRE DE 2014

FECHA EMISION	N° TARJETA	FECHA FINAL	HORAS
31/03/2014	171431	31/03/2014	2
AGOSTO 2014	479510	AGOSTO 2014	1.4
07/08/2014	408664	11/08/2014	1
07/08/2014	408666	11/08/2014	2
07/08/2014	269345	07/08/2014	1
11/08/2014	657648	12/08/2014	1
13/08/2014	440497	13/08/2014	1
18/08/2014	657652	18/08/2014	2
22/08/2014	657898	29/08/2014	2
22/08/2014	708302	22/08/2014	1
25/08/2014	479553	25/08/2014	5
27/08/2014	479036	27/08/2014	1
TOTAL			20.4

Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento.

Imagen 46	Imagen 47
Boleta 171431, emisión 31-03-14, finaliza 31-03-14	Boleta 479510, emisión agosto 2014



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

Imagen 48

Boleta 408664, emisión 07-08-14, finaliza 11-08-14



Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento.

Al funcionario Marcos López Jara se le registran 9 boletas de Control, Conservación y Mantenimiento finalizadas en agosto de 2014 como producción de setiembre de 2014, así mismo, 14 boletas sin fecha de finalización, como producción de setiembre de 2014. (Cuadro 52, imágenes 49 y 50).

CUADRO 52 BOLETAS DE CONTROL Y CONSERVACIÓN REGISTRADAS EN LA PRODUCCIÓN DEL SR. MARCOS LOPEZ JARA SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO HOSPITAL CIUDAD NEILLY SETIEMBRE DE 2014

FECHA EMISION	N° TARJETA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORAS
07/05/2014	479636	No indica	No indica	4
05/11/2012	156532	No indica	No indica	6
21/07/2014	657991	No indica	No indica	4
23/07/2014	657803	No indica	No indica	8
04/08/2014	479506	No indica	No indica	6
05/08/2014	479537	No indica	No indica	6
05/08/2014	479094	No indica	No indica	6
06/08/2014	114673	No indica	No indica	4
11/08/2014	479513	No indica	No indica	4
11/08/2014	479514	No indica	No indica	6
18/08/2014	479535	18/08/2014	18/08/2014	6
19/08/2014	708388	No indica	No indica	4
19/08/2014	479518	No indica	No indica	4
20/08/2014	479519	20/08/2014	No indica	11

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 134 de 182

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

FECHA EMISION	N° TARJETA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORAS
21/08/2014	657759	No indica	22/08/2014	6
21/08/2014	657756	No indica	21/08/2014	60
21/08/2014	657754	No indica	26/08/2014	6
21/08/2014	657757	No indica	24/08/2014	4
21/08/2014	657752	No indica	28/08/2014	4
21/08/2014	657758	No indica	25/08/2014	4
21/08/2014	657755	No indica	22/08/2014	4
21/08/2014	657760	No indica	No indica	6
21/08/2014	657753	No indica	20/08/2014	6
TOTAL HORAS				179

Fuente: Boleta de Control, Conservación y Mantenimiento.

Imagen 49	Imagen 50
Boletas 657991,479537, 479636 y 657803	Boletas 657991,479537, 479636 y 657803

Fuente: Boletas de Control, Conservación y Mantenimiento.

5.7.- SOBRE EL REGISTRO DE LAS HORAS UTILIZADAS PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES.

Los funcionarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, anotan las horas utilizadas en cada actividad, sin embargo, se evidenciaron registros desproporcionados o no razonables con respecto a la descripción de los trabajos realizados. (Cuadro 53).



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

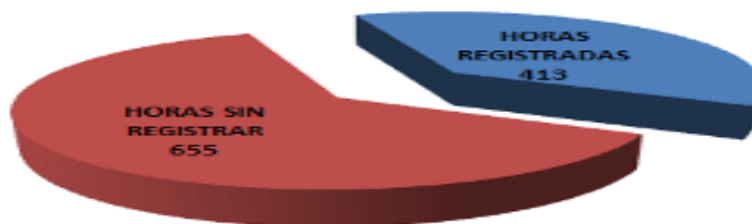
CUADRO 53
REGISTRO DE HORAS
BOLETAS DE CONTROL CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
SERVICIO INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL CIUDAD NEILLY
SETIEMBRE DE 2014

FECHA	BOLETA	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	HORAS
26/09/2014	408632	4 pares de baterías para esfigmomanómetro por	2
16/09/2014	479709	Instalar pizarra de Cirugía Ambulatoria	3
12/09/2014	479527	Revisión general alumbrado medicina varones	6
16/09/2014	657660	Revisión general alumbrado Medicina de Varones	4
28/08/2014	479034	Revisar gotera Área Arsenal	6
28/08/2014	479681	Colocar láminas en el cuarto de descanso	8
10/09/2014	380443	Revisar servicio sanitario Consulta Externa Ginecología	6
26/09/2014	657932	Arreglar la manilla de la baranda izquierda de la 3	6

5.8.- DEL REGISTRO DE LAS HORAS LABORADAS CON RESPECTO A LAS HORAS DISPONIBLES.

De conformidad con el análisis de 154 boletas de control, conservación y mantenimiento registradas como atendidas en setiembre de 2014, se obtuvo que 7 funcionarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, disponían de 1068 horas para atender actividades de mantenimiento, sin embargo, solo se registraron 413 (38%) de ellas y las 655 (62%) restantes no se registraron (gráfico 12).

GRÁFICO 12
HORAS REGISTRADAS CON RESPECTO A LAS NO REGISTRADAS
TARJETAS DE CONTROL CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
SETIEMBRE 2014



Fuente: Boletas de Control, Conservación y Mantenimiento.



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

El siguiente cuadro desglosa las horas contratadas por funcionario, horas disponibles, horas registradas y no anotadas, de acuerdo con la revisión de 154 boletas de control y conservación y mantenimiento de setiembre 2014, así mismo, se calcula en días las horas no computadas (cuadro 54).

CUADRO 54
FUNCIONARIOS CON DIFERENCIAS ENTRE LAS HORAS DISPONIBLES Y LAS REGISTRADAS
SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY
SETIEMBRE 2014

NOMBRE	PUESTO	HORAS CONTRATADAS	HORAS ALIMENTACIÓN	VACACIONES E INCAPACIDADES	HORAS DISPONIBLES	HORAS REGISTRADAS	HORAS NO REGISTRADAS	DIAS SIN REGISTRAR
ALEXANDER CANALES RIVERA	Técnico en mantenimiento 2	176	20	0	156	45	-111	14
RONALD TORRES TORRES	Técnico en mantenimiento 2	176	20	0	156	89	-67	8.3
DEBBIE MICHAEL NOVOA QUIRÓS	Técnico en equipo médico hospitalario 3	176	20	24	132	56	-76	12.5
JASON CHAVERRI HERNÁNDEZ	Técnico en mantenimiento 2	176	20	0	156	36	-120	15
JOSE ANGEL CASTILLO CASTILLO	Técnico en equipo médico hospitalario 2	176	20	0	156	6	-150	18.7
JUAN IVÁN ZAPATA OBREGÓN	Técnico en mantenimiento 3	176	20	0	156	28	-128	16
MARVIN VILLALOBOS PÉREZ	Técnico en mantenimiento 2	176	20	0	156	153	-3	0.3

Fuente: Boletas de Control, Conservación y Mantenimiento.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en su artículo 5.6. respecto a la calidad de la información establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”



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

5.6.1 Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario...”.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales, en su artículo 200 en cuanto a la producción establece:

“(...) es obligación de los jefes de los Servicios Administrativos del Hospital cumplir con las responsabilidades expuestas en el artículo 115, tales como: l) Velar por la existencia de un registro diario de las actividades realizadas, con base en el cual se hará un informe mensual estadístico de los servicios prestados a cada una de las demás dependencias del establecimiento, que servirá de base para el cálculo general de costos (...)”.

El 20 de enero de 2015, mediante oficio AGIM-HCN-024-2015, se evidencia la evaluación anual del Plan de Gestión Local del servicio de Ingeniería y Mantenimiento para el 2014, el cual establece 4 indicadores para este servicio: número de horas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo médico, número de horas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo industrial, número de horas de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, número total de órdenes de trabajo procesadas. El servicio de Ingeniería y Mantenimiento registra trimestralmente 4 indicadores, sin embargo, no contempla entre sus actividades el registro de la producción por funcionario, de manera que permita mantener un monitoreo y supervisión del rendimiento individual de cada uno de los trabajadores del servicio.

Al respecto, la Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez, encargada de la gestión de mantenimiento del servicio indicó sobre el registro de la productividad por funcionario: *“No, de manera individual, no se había contemplado porque se hace un análisis global de todo el servicio por medio de los indicadores establecidos”.*

No obstante lo anterior, esta Auditoría procedió a verificar la producción en setiembre de 2014, analizando 154 boletas de Control y Conservación registrados como producción de setiembre de 2014, evidenciando en esta actividad poco orden en el almacenamiento de estos documentos y en la



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

información registrada, además de tachones, modificaciones y omisiones que afectan la confiabilidad de la información incluida.

Entre otros aspectos, se evidencian boletas sin fecha de terminación registrada como producción de setiembre 2014, o bien, boletas que se finalizaron en otros meses incluidas en la producción de setiembre 2014. Cada funcionario anota las horas utilizadas en atender la actividad, sin embargo, algunas son desproporcionadas con respecto a la descripción de los trabajos ejecutados. Se registran varias boletas para una misma actividad, situación que genera una sobreproducción.

Las debilidades evidenciadas no permiten mantener un control del rendimiento de cada uno de los funcionarios destacados en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, por consiguiente, no permite valorar cuanto del tiempo contratado se está utilizando en labores propias del servicio, o bien, certificar en que se están utilizando las horas contratadas. Esta debilidad de control podría generar indiferencia y falta de compromiso del trabajador ante las actividades del servicio, máxime que no existe un parámetro de comparación o bien una producción que los funcionarios deben cumplir.



5.9.- SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS SISTEMAS MECÁNICOS EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no dispone de programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura y se evidenció la ausencia de labores básicas de mantenimiento en los sistemas mecánicos. Además, el taller evidencia desorganización, suciedad y deficiencias en la disposición de materiales.

El 26 de marzo 2014, en inspección técnica realizada por esta Auditoría, en diferentes áreas del Hospital de Ciudad Neilly, se evidencian daños en elementos y sistemas de la infraestructura, tales como: luminarias oxidadas, manchas, suciedad, hongos y vegetación en techos, precintas, tuberías de sistemas electromecánicos, canoas, paredes, desprendimientos de pintura, láminas de cielo raso con manchas por filtraciones, cajas de registro y caños con acumulación de maleza y moho, bancas de espera sin asientos, puertas en mal estado, falta de celosías en ventanales, servicios sanitarios dañados (fotografías 1 a 31).



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

Fotografía 1	Fotografía 2
	
Maleza en bajantes	Hongos en tuberías del sistema de agua

Fotografía 3	Fotografía 4
	
Cubierta de techo y precinta manchados y con hongos	



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

Fotografía 5	Fotografía 6
	
Cubierta de techos con acumulación de suciedad	



Fotografía 7

Cubierta de techos con suciedad



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



Fotografía 8	Fotografía 9
	
En área de Rayos X, domos con manchas y hongos	

Fotografía 10	Fotografía 11
	
Vegetación en techos	Paredes externas dañadas por la humedad



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

Fotografía 12	Fotografía 13
	
Vegetación en receptores de bajantes	Cajas de registro obstruidas

Fotografía 14	Fotografía 15
	
Hongos y suciedad en paredes	Hongos y suciedad en paredes



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

Fotografía 16



Paredes con presencia del hongos por humedad

Fotografía 17



Clínica de úlceras, con daños en la pintura

Fotografía 18



Servicio de farmacia, pintura deteriorada



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

Fotografía 19	Fotografía 20
	
Ausencia de celosías en ventanales	

Fotografía 21	Fotografía 22
	
Láminas del cielo raso manchadas por filtraciones	



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

Fotografía 23	Fotografía 24
	
Caseta y entrada a Emergencias puertas en mal estado	Caseta y entrada a Emergencias puertas en mal estado

Fotografía 25

Caseta y entrada a Emergencias puertas en mal estado





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

Fotografía 26	Fotografía 27
	
Ventanales con falta de celosias,	Daños por humedad en paredes

Fotografía 28	Fotografía 29
	
Caseta del Guarda de Emergencias	Inodoro fuera de servicio



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

Fotografía 30	Fotografía 31
	
Pasillo de Trabajo Sociall	Sillas sin asientos

25.1 Talleres del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

En los talleres del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, existe basura acumulada y desorganización en general del área, así como, máquinas fuera de servicio, restos de pinturas, tuberías de PVC, sobrantes de ropa y de Concremix-Bondex, suciedad y polvo acumulado (Fotografías 32 a 43).

Fotografía 32	Fotografía 33
	
Maquinaria: Canteadora y sierra de banca fuera de servicio	



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

Fotografía 34	Fotografía 35
	
Acumulación de sobrantes de materiales y desechos	

Fotografía 36	
	



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



Fotografía 37	Fotografía 38
	
Taller con acumulación de basura, restos de ropa y suciedad	

Fotografía 39

Taller con acumulación de basura, restos de ropa y suciedad



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

Fotografía 40	Fotografía 41
	
Taller con acumulación de restos de materiales	

Fotografía 42	Fotografía 43
	
Taller con acumulación de restos de materiales	

El Reglamento General de Hospitales Nacionales, en el Capítulo II, Organización del Trabajo Hospitalario, Parte V, Servicios Administrativos, Párrafo VI, establece en los artículos 224 y 228 lo siguiente:

“En cada hospital deberá existir una dependencia encargada del mantenimiento correctivo y



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

preventivo de las construcciones, áreas circundantes, instalaciones, mobiliario y equipos del establecimiento. Se entenderá por "mantenimiento correctivo" el conjunto de reparaciones necesarias cuando ya se han producido daños en los elementos a cuidado de la Dependencia y por "mantenimiento preventivo" al proceso de inspección del establecimiento en buenas condiciones de operación, para evitar la necesidad de mayores reparaciones y gastos (...)

(...) Corresponderá especialmente al Jefe de Mantenimiento, establecer un programa de inspecciones periódicas y rutinarias de construcciones, instalaciones, mobiliarios y equipos del establecimiento y evaluar el cumplimiento del mismo (...). Efectuar o dirigir las reparaciones necesarias en las construcciones, instalaciones, mobiliario o equipos dañados y comunicar a la mayor brevedad posible a la Administración del establecimiento cuando sea necesario contratar los servicios de personal o empresas comerciales especializados, para llevar a cabo reparaciones imposibles de efectuar con los recursos de la Dependencia (...)"

Reglamento de Gestión de Mantenimiento Institucional en el capítulo VII, artículo 36, inciso b y c, sobre los deberes y responsabilidades del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local indica:

"...b) Planificar, ejecutar, evaluar y controlar los programas de mantenimiento del recurso físico de la Unidad Ejecutora.

c) Elaborar procedimientos de operación y mantenimiento de infraestructura, instalaciones, equipos médicos, industriales, de oficina, mobiliario y otros..."

Este mismo reglamento, en el artículo 44, sobre la elaboración del programa de mantenimiento indica:

"El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local, debe elaborar el Programa de Mantenimiento, en el que se consigne un diagnóstico de la gestión de mantenimiento, los objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo establecidas. Este programa, será un insumo para el Plan Anual Operativo de mantenimiento en lo que se refiere a las metas de corto plazo..."

El artículo 46, de este mismo reglamento, sobre la determinación del tipo de mantenimiento a aplicar del recurso físico establece:

"El mantenimiento a aplicar al recurso físico, será al menos preventivo y correctivo. El mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipo de baja y mediana complejidad se atenderá preferentemente con recursos humanos institucionales y el mantenimiento de instalaciones y equipo de alta complejidad, sino se cuenta con personal institucional suficiente,



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

formado y/o capacitado para esas labores, se hará por medio de contratos con terceros supervisados por personal de la Institución...”

El artículo 47, inciso a, sobre la definición de actividades programadas a ejecutar indica:

Con base en la definición del tipo de mantenimiento del artículo 46, para el recurso físico que se le brindará mantenimiento programado, debe elaborarse una ficha de actividades de mantenimiento programadas, sean correctivas, preventivas o de cualquier otro tipo, con su periodicidad o frecuencia cuando corresponda, y una descripción puntual de las actividades a realizar, coincidiendo con la recomendación de los fabricantes originales y/o lineamientos institucionales correspondientes. Dependiendo de los recursos disponibles, será potestad del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, definir si aplica la totalidad de las actividades o solo parte de ellas, debe quedar un registro documentado que justifique la decisión de ejecutar solo parte de ellas; se considerará inaceptable dejar de ejecutar actividades que tengan como consecuencia efectos adversos sobre la seguridad de operación del recurso físico. El desarrollo de las actividades de mantenimiento será de acuerdo con lo indicado en la “Norma para la Elaboración de Rutinas de Mantenimiento Preventivo”, que para estos efectos elaborará la Dirección de Mantenimiento Institucional.

El artículo 51 de este mismo reglamento, sobre los programas de mantenimiento establece en los incisos b y c:

“b) De la cobertura del programa de mantenimiento:

Todas las unidades Ejecutoras de la Caja, deben contar con programas de mantenimiento de acuerdo con lo estipulado en los artículos 44, 45, 46, 47, 48 y 49, y ponerlos en práctica.

c) De la formulación del programa de mantenimiento:

La formulación del programa de mantenimiento, compete al funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local o regional, según corresponda. Estos documentos deben ser validados por el Administrador o responsable administrativo y autorizados por el funcionario de máxima Jerarquía...”

De acuerdo al organigrama establecido para el Servicio e Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, la gestión del servicio está a cargo de la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez y la parte operativa a cargo del Ing. Manuel Guerrero Arbuola, por lo tanto, la comunicación entre estos dos funcionarios es vital para el funcionamiento adecuado del servicio. Sin embargo, de conformidad con la información recopilada en entrevistas a funcionarios de dicho servicio, esta coordinación no se está realizando, afectando con ello la toma de decisiones orientadas al mantenimiento de la infraestructura, situación que podría estar generando las deficiencias evidenciadas.



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

En consultas realizadas al Ingeniero Manuel Guerrero Arbuola y a la Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez encargados del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no se evidencia claridad sobre la disposición de programas de mantenimiento para infraestructura, pues manifiestan respuestas diferentes al respecto.

La Ingeniera Damaris Prendas Gutiérrez, de Gestión de Mantenimiento indicó:

“...Si, existen programas de mantenimiento, para Infraestructura existe la limpieza de techos y canoas, revisión y limpieza de iluminación y revisión y limpieza de rejillas de aire acondicionado, se coordina también las láminas de cielo raso”.

El Ingeniero Manuel Guerrero Arbuola, de Mantenimiento Operativo del servicio indicó:

“...Para infraestructura me atrevo a decirle que no, sin embargo, hay un proyecto para reparar los techos pues no se incluyó en el proyecto de remodelación, así como la pintura de toda la infraestructura. En general lo vemos por demanda, problemas de puertas, de ventanas y actualmente estamos dando solución a muchas averías después de la remodelación del centro médico.

La ausencia de programas de mantenimiento de la infraestructura y de los sistemas, originan como consecuencia el deterioro generalizado y paulatino de los elementos del centro de salud, situación que de no corregirse en forma oportuna podría afectar la prestación de los servicios de salud e incrementar los costos que generarían las reparaciones que se deban ejecutar en el corto plazo.

5.10.- SOBRE LA PERCEPCIÓN DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO EN EL HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY.

La gestión del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no satisface las necesidades de los distintos servicios del centro de salud.

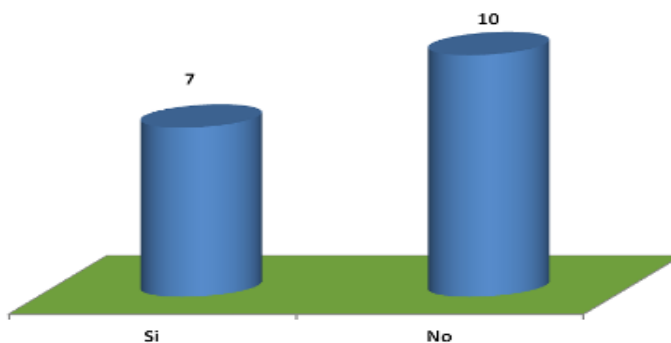
Mediante aplicación de encuesta a las jefaturas de los distintos servicios del Hospital de Ciudad Neilly, ante la consulta *¿Los funcionarios del servicio de Ingeniería y Mantenimiento realizan visitas periódicas (por lo menos una al mes) para verificar el estado de la Infraestructura, equipo o necesidades del servicio?, se obtuvo los siguientes resultados:*



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

GRÁFICO 13

¿Los funcionarios del servicio de Ingeniería y Mantenimiento realizan visitas periódicas para verificar el estado de la Infraestructura, equipo o necesidades del servicio?



Fuente: Encuesta

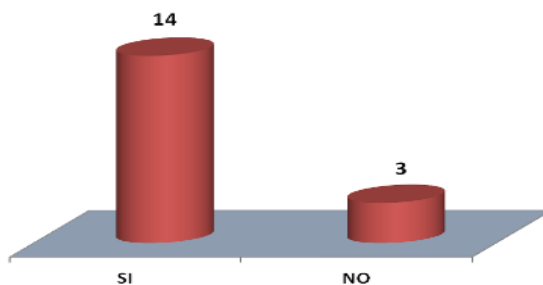
Del total de 17 Jefaturas o coordinadores de servicios, 7 (41 %) indicaron que los funcionarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, si realizan visitas periódicas para verificar las necesidades de trabajos y por el contrario 10 (59 %), manifestaron que no realizan visitas periódicas para dicho objetivo.

Los que respondieron afirmativamente esta consulta indicaron en las observaciones, la revisión de: "Aires acondicionados y ventilación solamente", "A solicitud vía tarjeta", "En lo referente a equipo médico".

Ante la consulta *¿El servicio a su cargo tiene boletas de control y conservación pendientes de atender por parte del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento?*, la respuesta es la siguiente:

GRÁFICO 14

¿El servicio a su cargo tiene boletas de control y conservación pendientes de atender por parte del servicio de Ingeniería y Mantenimiento?



Fuente: Encuesta



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

Del total de 17 Jefaturas o coordinadores de servicios encuestados, 14 (82%), indicaron tener boletas de control y conservación pendientes de atender por parte del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, 3 (18 %) señalaron no poseer boletas pendientes. Las 14 jefaturas con boletas pendientes manifestaron:

“Boletas Pendientes de Pintura de edificio y de estantes”. “Por lo general son las que se necesita la compra de materiales”. “Las boletas Pendientes del 2014 se volvieron a realizar en enero de 2015”. El Ingeniero solicita realizar las boletas cada año”.

Ante la consulta *¿El tiempo que tardó el servicio de Ingeniería y Mantenimiento para solucionar las averías reportadas fue?*, se obtuvieron los siguientes resultados:



Fuente: Encuesta

De los 17 funcionarios encuestados, 11 (65 %) indicaron que la respuesta del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento fue oportuna (0 a 15 días) y 6 (35 %) señalaron que lenta (16 días en adelante). Ninguno de los encuestados manifestó que la atención no se había dado del todo. Entre las observaciones de esta consulta están las siguientes:

“Algunos no se dan por arreglado por no tener material para la reparación”. “Depende si hay materiales”. “En algunos casos no se da ”. “Se deben realizar tarjetas pendientes del año anterior”. “Rápida cuando no se necesita comprar material y cuando hay que comprar son muy lentas”

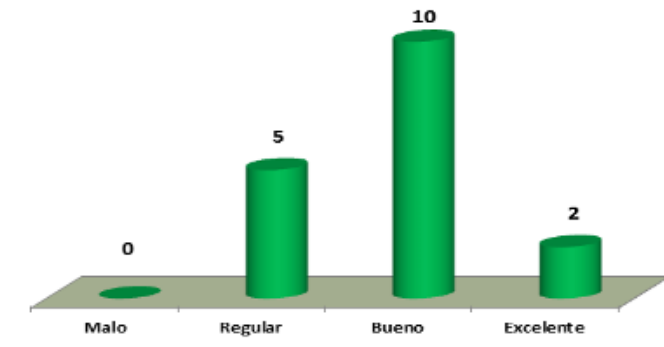
Ante la pregunta consulta *¿Cómo considera el trato brindado por los funcionarios del servicio de Ingeniería y Mantenimiento?* Los resultados son los siguientes:



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

GRÁFICO 16

¿Cómo considera el trato brindado por los funcionarios del servicio de Ingeniería y Mantenimiento?



Fuente: Encuesta

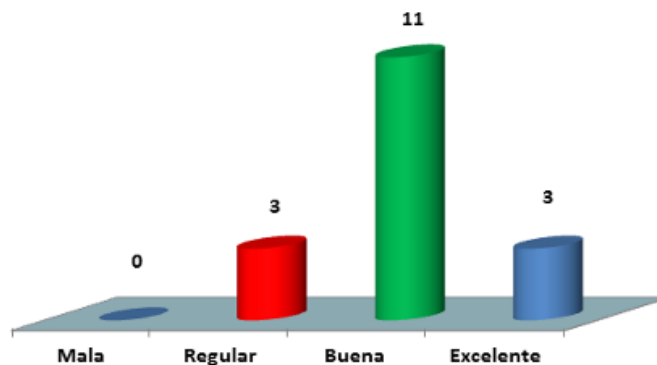
De los 17 funcionarios encuestados, 10 (59 %) contestaron que el trato es bueno, 5 (29 %) indicaron que es regular, 2 (12%) señalaron que es excelente. Entre las observaciones de esta consulta se encuentran las siguientes:

“Lento para inicios de trabajos”. “Depende del funcionario, no piden permiso para entrar a los servicios y no explican que van a realizar, solo cuando es por tarjeta”. “La relación es muy buena”. “Se coordina muy bien con Supervisor y funcionarios en general”. “De regular a bueno”.

Ante la interrogante *¿La calidad de los trabajos realizados por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento fue?*, se obtuvo los siguientes resultados:

GRÁFICO 17

¿La calidad de los trabajos brindados por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento fue?



Fuente: Encuesta



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

Se solicitó brindar una calificación de 0 a 100 al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, el promedio obtenido fue de 77.8 (cuadro 55).

CUADRO 55
CALIFICACIONES BRINDADAS AL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL DE CIUDAD NEILLY

Funcionario	Calificación	Funcionario	Calificación
1	85	10	85
2	70	11	90
3	90	12	85
4	60	13	100
5	85	14	80
6	95	15	48
7	90	16	70
Funcionario	Calificación	Funcionario	Calificación
8	80	17	50
9	60	Promedio	77.8

Fuente: Encuesta de Auditoría.

Finalmente, se solicitó a cada encuestado realizar una propuesta al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, con el propósito de mejorar el servicio brindado, obteniéndose las siguientes propuestas:

“Dar más énfasis a los trabajos en arreglos a equipo o muebles indispensables para el cuidado directo del paciente”.

“Contar con un cronograma de mantenimiento mensual o como consideren oportuno que incluya, sistema de ventilación, pintura, daños menores. También es necesario que cuenten con presupuestos para pintura, maderas y otros”.

“Deben mejorar en su labor preventiva, porque es muy difícil cumplir con todo”.

“Visitar dos veces al mes con fines preventivos, mantenimiento correctivos y predictivo”.

“Realizar diagnóstico, mejorar mantenimiento preventivo”.

“Integrarlo a un sistema de información que controle todas las actividades que ellos brindan (Tiempos)”.



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

“Mayor supervisión por parte de la jefatura de la calidad de los procesos operativos. Coordinación con encargados de área de Hospitalización y Áreas restringidas previa realización de los trabajos”.

“Visitar diariamente y verificar el buen funcionamiento de los activos”.

“Capacitación en cantidad y calidad a los funcionarios en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos”.

“Agilizar más las solicitudes que necesitan comprar materiales, ya que parece ser muy lerdo”.

“Mejorar la programación de los trabajos a realizar en el día acorde con su complejidad”.

“En el segundo turno estar más pendientes de alarmas y cortes de luz”.

“Mejorar el control de los trabajos pendientes. Mejorar la comunicación de reparaciones y compra de repuestos. Visitar los diferentes servicios”.

“Realizar visitas periódicas al servicio de Medicina de Mujeres”.

“Debe existir un plan estratégico de trabajo, con su cuadro de mando. No existe plan de mantenimiento preventivo. Los funcionarios deben sentirse parte del servicio, mejorar las relaciones humanas. Hay poca comunicación con las Jefaturas, incluso, pareciera que siempre debe ser confrontativa. Los trabajos se atrasan o no se realizan, alegando que No se cuenta con personal capacitado. Ejemplo, trabajos en madera, reparaciones o revisiones de las autoclaves. La respuesta frecuente es que no se cuenta con materiales para trabajar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República establecen en el artículo 4.3, lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados según sus competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección y control de los activos pertenecientes a la institución...”

Esta misma norma, en el artículo 4.5 sobre eficiencia y eficacia de las operaciones indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando



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

en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

El artículo 4.5.1 Supervisión constante establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Reglamento de Gestión de Mantenimiento Institucional en el capítulo VII, artículo 36, incisos d y h sobre los deberes y responsabilidades del funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local indica:

“d) Establecer los mecanismos de coordinación permanentes con el nivel jerárquico superior y las jefaturas de las unidades usuarias, así mismo, con el Nivel Regional y los entes técnicos del Nivel Central Rector-Regulador, cuando así corresponda.

h) Generar información relevante para una oportuna toma de decisiones...”

La encuesta aplicada a los funcionarios de los distintos servicios del Hospital de Ciudad Neilly, refleja diferentes criterios sobre las causas de las debilidades en la gestión del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, resaltando la falta de programación de las actividades, atrasos en la adquisición de materiales y la indefinición en cuanto a la jefatura de la estructura organizacional.

Las debilidades en la gestión del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, ha ocasionado que no se prioricen las actividades que deben ejecutarse en la conservación de la infraestructura, sistemas y equipamiento, registrándose insatisfacción de las necesidades de mantenimiento que requieren los servicios del centro de salud, aspectos verificados en la encuesta de opinión practicada por esta Auditoría a las distintas jefaturas.

CONCLUSIONES

El estudio efectuado en el hospital de Ciudad Neilly evidencia la existencia de debilidades en la gestión administrativa y quirúrgica de Sala de Operaciones, en cuanto al desaprovechamiento de las horas disponibles para uso de los quirófanos en jornada ordinaria y bajos rendimientos del personal médico especialista, y en la programación en sala de operaciones y una ineficaz gestión del Grupo Gestor de Lista de Espera.



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

La utilización de los recursos institucionales deben ser dirigidos esencialmente a la prestación de los servicios de salud a la población, situación de la cual no escapan las salas de operaciones, las cuales deben disponer de una programación y utilización de las horas efectivas establecidas en la realización de cirugías con la oportunidad requerida de conformidad con los diagnósticos médicos y la priorización que los pacientes demandan por su estado de salud. Sin embargo, en el Hospital de Ciudad Neilly, dichos recursos no son aprovechados a cabalidad al determinarse la subutilización de las salas de operaciones, dado que de la programación de 630 horas, se ejecutaron 261.59 (41.52 %) y se desaprovecharon 368.41 horas (58.48 %), lo cual significa utilizar las salas de cirugía menos de 5 horas efectivas en jornada ordinaria, situación que en consecuencia ocasiona incrementos en la lista de espera de pacientes que requieren de dichos procedimientos, aspectos que se ven reflejados en los rendimientos de los médicos cirujanos y anestesiólogos, en donde se evidenció el desaprovechamiento de las salas y horas programadas para la realización de cirugías.

En el período evaluado se registran días no programados en Sala de Operaciones debido a debilidades en procesos de control y supervisión de actividades, estando el personal médico disponible en jornada ordinaria no fue programado para la asistencia en las cirugías, situación que afecta el aprovechamiento de los quirófanos, el rendimiento del personal médico especialista y no se desatiende la resolución de casos de Lista de Espera Quirúrgica.

La Lista de espera Quirúrgica registró un aumento importante de casos resueltos entre el 2012 y 2013, para el 2015 mantiene 312 casos en espera. Una situación particular se presentó con la lista de egresos con cirugía del 2014, la cual incluye pacientes que ingresaron a Sala de Operaciones por el Servicio de Consulta Externa, sin estar incluidos en la Lista de Espera, lo que evidencia debilidades de control y gestión del Grupo Gestor de Listas de Espera.

En la consulta Externa Especializada del Hospital de Ciudad Neilly, se produce una subutilización de horas asignadas y citas no sustituidas, afectando a los pacientes e incrementando la lista de espera.

La planificación de citas, los horarios y la cantidad de pacientes que deben atender los médicos por hora y por día, procuran ordenar y establecer parámetros de atención, por ejemplo, en el caso de los médicos asistentes de medicina general 5 pacientes por hora y los asistentes especialistas 4 por hora, el entendido que uno nuevo equivale a dos subsecuentes, sin embargo, en la Consulta Externa Especializada del Hospital de Ciudad Neilly, estos parámetros no se cumplen, al determinarse que los médicos no atienden la cantidad de pacientes establecida para su jornada laboral, situación que incide en forma negativa en la prestación de los servicios de salud.

La gestión clínica y administrativa de los establecimientos de salud es determinante, ya que a través de estas acciones garantiza la continuidad, celeridad y eficiencia del funcionamiento de los servicios de salud en que la falta de oportunidad podría repercutir negativamente en la salud de los pacientes, siendo



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

un aspecto que amerita ser abordado con un plan estratégico en el Hospital de Ciudad Neilly, al determinarse que en el período evaluado existen tiempos de espera que oscilan entre los 65 y 333 días.

La presunta utilización de tiempo de alimentación excesiva en especialistas del Hospital de Ciudad Neilly, estaría afectando la prestación de los servicios a los usuarios, al no brindárseles el tiempo necesario durante su consulta, en este sentido, el control efectivo que se obtenga sobre los tiempos asignados a la consulta constituyen aspectos medulares para la eficiencia en el otorgamiento de los servicios de salud en la consulta externa.

Los servicios de salud son concebidos en los centros de salud para la atención de los pacientes con calidad y eficiencia, lo cual conlleva la planificación para el uso racional de los recursos asignados, ya sean humanos, financieros, infraestructura y equipamiento), sin embargo, en el Servicio de Odontología del Hospital de Ciudad Neilly, estos aspectos no se aplican en forma adecuada, al determinarse la subutilización de las profesionales en odontología de que disponen, al no contar con el equipamiento adecuado y en buenas condiciones, adicionándose el hecho de que el recurso humano es utilizado para formar parte de comisiones y realizar labores administrativas, lo cual en consecuencia ocasiona que no se satisfaga de la demanda de servicios de la población.

En cuanto a las condiciones del equipamiento, se evidencia un inadecuado ambiente de control y la necesidad de establecer medidas eficaces y oportunas sobre este tipo de bienes, de tal manera que se lleve a cabo una gestión que no solamente este orientada a ejercer una custodia efectiva de los bienes, si no también que en forma oportuna y sistemática se realice un mantenimiento preventivo y correctivo de forma tal que los equipos estén en buen estado para el otorgamiento de los servicios de salud.

La jornadas de tiempo extraordinario se establecieron para satisfacer necesidades de manera excepcional, originados por situaciones que amerita la prestación de los servicios de salud, no obstante en el Hospital de Ciudad Neilly, se utilizan las extras de manera permanente, registrándose incrementos durante el período 2010 – 2014 del 23.08 %. De igual manera las partidas de disponibilidades, guardias médicas y recargo nocturno, en el mismo período crecieron en un 45,03%, 8.90 % y 37,41% respectivamente.

No obstante que el Hospital de Ciudad Neilly, durante el período 2011 – 2013 fue objeto de obras de remodelación en la cual la mayoría de los servicios de hospitalización se cerraron por tiempos prolongados, las partidas de disponibilidades, guardias médicas y recargo nocturno se incrementaron considerablemente, sin que esta situación se debiera a que personal médico acompañara pacientes remitidos a otros centros de salud, tal y como lo manifestó el Dr. William Martínez Abarca, Director Médico del citado centro de salud, cuando se evidencia que durante ese período solamente se trasladaron 30 usuarios que requirieron ser acompañados por médicos.



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

La tramitación de movimientos de personal y el reconocimientos de pluses salariales, requieren de revisiones cuidadosas y periódicas con el propósito de evitar pagos improcedentes a los funcionarios y de detectarse inconsistencias, gestionar las recuperaciones correspondientes, aspectos que en el Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, no se está realizando, al determinarse cancelaciones improcedentes por concepto de guardias médicas, tiempo extraordinario, dedicación exclusiva y carrera profesional y recargo nocturno, a personal al cual no corresponde el reconocimiento de dichos pluses.

En obligación de las Oficinas de Recursos Humanos el uso y aplicación del "Protocolo de Control de Calidad de la Nómina Salarial", así como la emisión del "Informe de Revisión", con el propósito de garantizar la correcta cancelación de los estipendios salariales a los funcionarios. No obstante, en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital de Ciudad Neilly, estas directrices no se aplican a cabalidad, al determinarse atrasos en la revisión de la planilla salarial, lo cual en consecuencia podría derivar que ante la presencia de inconsistencias en el pago de salarios, éstas no se detecten oportunamente ocasionando que las gestiones de cobro no se realicen con la oportunidad requerida, afectando los intereses institucionales.

La CCSS tiene regulado el procedimiento para el nombramiento interino de profesionales y jefaturas en plazas vacantes o por sustitución del titular, para tal fin la normativa establece que la administración dispondrá de un registro formal de elegibles, no obstante, el estudio reflejó que en el Hospital de Ciudad Neilly no se cumple con lo establecido, práctica que contraviene los preceptos establecidos en la normativa institucional.

En la institución como prestadora de servicios de salud, se ha definido que las plazas con perfil profesional en ciencias médicas, tecnologías médicas, farmacia, laboratorio o enfermería, no deben utilizarse para realizar labores administrativas, por consiguiente, las plazas de médicos son asignadas con el propósito de fortalecer los servicios de salud en función de los pacientes, no obstante, en el Hospital de Ciudad Neilly, se utilizan códigos correspondientes a médicos para la ejecución de labores administrativas o en puestos no definidos en el organigrama o perfil de los hospitales tipo 2.

La creación de plazas obedece a las necesidades reales de las unidades ejecutoras, así como a los objetivos y metas que persiguen según las funciones que realizan, razones por las cuales se debe garantizar el adecuado uso, orientadas a garantizar un excelente servicio a los usuarios, maximizando los recursos institucionales, aspectos que en el Hospital de Ciudad Neilly, no se produce al determinarse que desde el 01 de febrero 2013, la plaza 27453 permanece congelada, sin que a la fecha se hayan ejecutadas acciones para su habilitación o traslado a otro centro de salud.

Dentro del control y pago por el disfrute de vacaciones, se deben contemplar los períodos de incapacidades de los funcionarios, con el propósito de que el pago por remuneración de este concepto se efectúe de



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

manera correcta; sin embargo, de acuerdo con la revisión realizada por esta Auditoría, estos aspectos no se están realizando en el Hospital de Ciudad Neilly, al determinarse que en dichos estudios se han omitido las incapacidades de que han sido objeto funcionarios, situación la cual podría ocasionar pagos improcedentes por concepto de remuneración por vacaciones.

En los procedimientos de reclutamiento y selección de personal, las unidades de gestión de recursos humanos, debe comprobar la legitimidad de los títulos académicos aportados por los oferentes, con el propósito de asegurar la idoneidad del personal contratado, no obstante, en el Hospital de Ciudad Neilly, esta situación no se está presentando al evidenciarse la existencia de títulos académicos sin el respectivo refrendo por parte de las autoridades competentes, lo cual en consecuencia podría ocasionar la contratación de funcionarios con títulos falsos.

El reconocimiento del pago de asignación de vivienda, corresponde a los funcionarios que por necesidades de los centros de salud debe trasladarse a trabajar de lugares lejanos y que no disponen de propiedades con casa de habitación cerca de su nuevo centro de trabajo, además de que esta condición persista a lo largo del tiempo, siendo que, según lo manifestado por la Contraloría General de la República, en informe DFOE-SOC-IF-11-2012, el hecho de que el personal adquiera casa cerca de su lugar de trabajo, modifica las condiciones que dieron origen al pago, debiendo suspender dicho pago; aspecto que en el Hospital de Ciudad Neilly no ha sido aplicado, por cuanto, se determinó el posible pago improcedente por este concepto a 13 funcionarios por a \$23.942.381,94 (veintitrés millones, novecientos cuarenta y dos mil, trescientos ochenta y un colones, con noventa y cuatro céntimos), al tenerse la presunción de que disponen de propiedad con casa cerca del citado centro de salud.

Las disponibilidades médicas han sido autorizadas para la atención y resolución de manera oportuna y con calidad de las emergencias médico-quirúrgicas que se presenten en los centros asistenciales, por lo tanto, es importante disponer de registros de información adecuados, de tal manera que se brinden las herramientas necesarias para quienes toman decisiones, efectuando un análisis de costo/beneficio para proteger los intereses patrimoniales y asistenciales de la institución; situación la cual en el Hospital de Ciudad Neilly no se cumple, al determinarse debilidades en el control interno ejercido sobre los mecanismos de supervisión aplicados con el propósito de garantizar la confiabilidad de los pagos realizados por Disponibilidades Médicas; se registran diferencias en las cancelaciones de dicho concepto y la productividad no es consecuente con las horas de disponibilidad pagadas. Además, la información registrada en el sistema de Aplicación para Disponibilidades Médicas ADIM no es confiable.

La planilla salarial representa uno de los rubros más considerables de la institución, por consiguiente, los cálculos, la inclusión de los datos generadores de los pagos de los distintos rubros, así como la revisión de planillas deben realizarse en forma periódica considerando que los errores de pago podrían ocasionar perjuicio tanto a los funcionarios como a la institución, constituyéndose en aspectos que en las unidades de gestión de recursos humanos, deben seguirse de conformidad con las normas y procedimientos



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

establecidos. No obstante, en el Hospital de Ciudad Neilly, no se han aplicado en forma correcta al determinarse inconsistencias en los pagos de salarios, sin que en las revisiones de planillas hayan sido detectados.

El tiempo extraordinario es autorizado para realizar aquellas funciones o tareas que no es posible ejecutar durante la jornada habitual de trabajo y como un procedimiento de excepción. Sin embargo, en el Hospital de Ciudad Neilly se cancelan horas extras a funcionarios administrativos en horarios en los cuales, por excederse 15 minutos, implica que deban ser canceladas con los costos salariales de la segunda jornada, lo cual implica mayores erogaciones para la institución.

El otorgamiento de una incapacidad formaliza un compromiso recíproco entre el profesional en Ciencias Médicas autorizado por la Caja, y el asegurado activo, cuyo fin último es propiciar la recuperación de la salud mediante el reposo de este último y su reincorporación al trabajo. Lo anterior genera el derecho a obtener el pago de un subsidio, por ello los encargados de las Oficinas de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos según corresponda, están en el deber de llevar un registro y control estricto del número de días de incapacidad de todos los funcionarios(as) del centro de trabajo; también tendrán la custodia de todas las constancias de incapacidad (AVISO AL PATRONO) que *se extiendan a los trabajadores (as) por cualquier motivo que sea*. Procedimientos que en el Hospital de Ciudad Neilly, no se aplican en forma adecuada, al determinarse inconsistencias en el trámite de las incapacidades de los funcionarios, detectándose deducciones de menos o más días de dichas licencias, lo cual en consecuencia podría afectar al personal y a la institución.

Finalmente, siendo que el pago de salarios representa una de las mayores erogaciones de la Institución, es necesario fortalecer los mecanismos de control preventivo, correctivo y concomitante, a fin de que su cancelación se realice de forma correcta y puntual, aspecto que no se cumple en el hospital de Ciudad Neilly, por cuanto se observó pagos inoportunos a los funcionarios.

La organización de un Servicio de Ingeniería y Mantenimiento debe establecer una estructura jerárquica bien definida, que evidencie los niveles de dependencia y coordinación necesarios para desarrollar una gestión ordenada, situación la cual no es la ideal en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, por cuanto, dispone de dos dependencias como jefarcas del servicio, lo cual sumado a la limitada comunicación entre ambas jefaturas, genera una división e inoportunidad en la gestión que debe ejecutar dicho servicio.

La creación de plazas para los servicios de salud responde a las satisfacción de necesidades de los distintos servicios del centro hospitalario, tomando en consideración deberes y responsabilidades sobre diferentes tipos de tareas, grado de complejidad, preparación académica, entre otros, de manera que la utilización del código presupuestario 28581 con perfil de Auxiliar de Enfermería en labores administrativas se contraponen a las normas institucionales, tal y como sucede con la citada plaza la cual es utilizada desde



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

el año 2008 en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, en labores administrativas, lo cual en consecuencia podría afectar la prestación de los servicios de salud.

El presupuesto de formula en función de la satisfacción de las necesidades, objetivos y metas de la organización, de ahí que la ejecución de las partidas debe responder a dicha definición presupuestaria y en invertir con racionalidad los recursos asignados, aspectos que no se aplican en el Hospital de Ciudad Neilly, al registrarse subejecuciones en las partidas destinadas a las actividades de mantenimiento, lo cual en consecuencia ocasiona que no se satisfagan las necesidades de mantenimiento que requiere el centro de salud, observándose debilidades en la conservación de la infraestructura y el equipamiento.

El tiempo extraordinario es autorizado con el propósito de resolver situaciones especiales y excepcionales y no como labor ordinaria de los distintos servicios que deben ser ejecutas dentro del volumen normal de trabajo asignado a los funcionarios. Situación la cual no opera en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, al determinarse que las horas extras se han convertido en permanentes, cuyas erogaciones han ido en incremento en el transcurso del tiempo, lo cual podría evitarse con una programación de actividades de mantenimiento y el aprovechamiento de las horas hombre asignadas al personal, elementos que deben analizarse para garantizar el adecuado uso de esta modalidad de pago.

La planificación y programación de las compras realizadas por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, mediante el fondo rotatorio de operación deben estar orientadas a satisfacer las existencias de materiales y suministros, con el propósito de ejecutar los trabajos de reparación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, no obstante, en el Hospital de Ciudad Neilly, las adquisiciones de los materiales necesarios para satisfacer la demanda de trabajos de mantenimiento, no se realizan con la oportunidad requerida, ocasionando que dichas labores no se ejecuten con la oportunidad requerida, tal y como se evidencia en las contrataciones tramitadas durante el período 2014.

Las unidades ejecutoras deben disponer de los recursos necesarios (humanos, financieros y materiales), para el desarrollo de sus funciones, a lo que debe agregarse que los procedimientos de adquisición de insumos se pueden realizar utilizando distintas formas dirigidas a satisfacer el interés público, entre ellas los fondos de caja chica, las cuales gestionados de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, se convierten en un medio ideal para contar con los insumos requeridos de manera oportuna, siempre y cuando se aplique el principio de excepción que debe imperar en este tipo de compras. No obstante este es un aspecto que en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no se aplica en forma adecuada al determinarse que las contrataciones bajo esta modalidad se han convertido en permanentes y con atrasos considerables e incluso se adquieren materiales que podrían programarse por otras formas autorizadas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, situaciones que inciden en forma negativa en el desarrollo de las funciones del citado servicio.



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

La oportunidad se convierte en uno de los principios primordiales de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, lo cual va paralelo a la programación, control y priorización de los trabajos requeridos en las boletas de conservación y mantenimiento emitidas en los distintos servicios de las unidades ejecutoras. Aspectos inobservados en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, al determinarse inconsistencias en la administración de dichas boletas y atrasos en la ejecución de los trabajos solicitados, situación que contribuye al deterioro generalizado de las instalaciones.

La medición de la productividad por funcionario se convierte en uno de los principales aspectos para el mejoramiento continuo del servicio, tanto individual como grupal contribuyendo al control, orden y cumplimiento de los objetivos del servicio. Así mismo, es el insumo fundamental para detectar posibles necesidades de capacitación, o bien, aquellas circunstancias que podrían afectar al rendimiento del personal. Sin embargo, el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly no registra la productividad de cada funcionario, lo cual, no permite valorar los aspectos antes mencionados. En el ejercicio realizado para obtener la productividad individual en setiembre de 2014, se evidenciaron una serie de inconsistencias en el almacenamiento de las tarjetas de Control y Conservación así como en la información registrada, que evidencian el poco orden que se tiene de estos documentos, insumos principales para obtener la productividad por funcionario y por consiguiente de dicho servicio.

La infraestructura es parte fundamental de todas las organizaciones, permitiendo mantener la continuidad de sus actividades de forma diaria e ininterrumpida, por consiguiente, cuando no existe una adecuada gestión de mantenimiento preventivo y correctivo en las edificaciones, aumenta el deterioro generalizado de elementos, sistemas eléctricos, mecánicos y equipos, situaciones las cuales podrían derivar el incremento en los costos de reparación de los inmuebles y sus componentes e implicaciones negativas en la prestación de los servicios de salud, tal y como se evidenció en el Hospital de Ciudad Neilly, en donde no se dispone de un programa de mantenimiento mediante el cual se prioricen las actividades que debe realizar el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, situación que preocupa a esta Auditoría tomando en consideración que por estado en el cual se encontraban sus instalaciones, la institución invirtió aproximadamente \$14.000.000.00 (catorce millones de dólares), sin que se evidencie el mejoramiento en la gestión de mantenimiento.

La gestión de conservación y mantenimiento de las edificaciones, sistemas y equipos, requiere de una serie de actividades programadas que conllevan a que la respuesta a las necesidades sea oportuna y con soluciones definitivas, principio que en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de Ciudad Neilly, no se produce por cuanto, no se dispone de un programa de mantenimiento (preventivo y correctivo) y el abordaje a los trabajos solicitados no es oportuno, creando insatisfacción en la demanda de los servicios, lo cual en consecuencia ocasiona que se evidencien debilidades en la conservación del inmueble, sistemas y equipamiento.





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

RECOMENDACIONES

1. A LA GERENCIA MÉDICA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BRUNCA

-Considerando que los resultados del estudio evidencian debilidades de la gestión médico-administrativa del Hospital de Ciudad Neilly, en cuanto al aprovechamiento de los recursos de la actividad quirúrgica, de la consulta externa y Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y de recursos humanos (nómina salarial), los cuales no favorecen la prestación de los servicios de salud a la población y una administración eficiente de los recursos asignados, conformar un grupo técnico de trabajo de tal manera que se efectúe una intervención y acompañamiento al Hospital de Ciudad Nelly, mediante la elaboración de un plan de acción con estrategias a corto y mediano plazo, considerando entre otros aspectos los siguientes :

ACTIVIDAD QUIRÚRGICA

- Fortalecer las actividades de planificación, organización, dirección y control para que se genere un aprovechamiento óptimo de salas de operaciones, de tal manera que se mejoren los indicadores de gestión de conformidad con los recursos disponibles contemplados en el hallazgo 1 del presente informe. En este sentido, las actividades deben estar enfocadas a mejorar los rendimientos obtenidos por el personal médico anestesiólogo y cirujanos, de conformidad con las horas disponibles en Sala de Operaciones.

-Analizar la distribución de cirugías realizadas por especialidad quirúrgica, a los efectos que se determine si se encuentra en función de los lista de espera quirúrgica y se adopten las medidas que correspondan.

-En vista que el centro de salud dispone de 6 quirófanos y se cuenta únicamente con 2 equipos quirúrgicos, con fundamento en un estudio técnico dotar de los recursos necesarios para lograr un aprovechamiento óptimo de los quirófanos y por ende un impacto positivo de la lista de espera.

-Considerando que se determinó la realización de 46 cirugías electivas, cuyos pacientes ingresaron a Sala de Operaciones por medio de la Consulta Externa Especializada, sin haber sido programadas por el Grupo Gestor de Listas de Espera, realizar una indagación para determinar si desde el punto de vista médico y administrativo se justificó obviar el proceso de ingreso a la Lista de espera. De los resultados obtenidos y de ser procedente, llevar a cabo una investigación administrativa, a fin determinar la verdad real de los hechos. Asimismo, adoptar las acciones que correspondan para fortalecer las gestiones que realiza el Grupo Gestor de lista de espera y se analice el procedimiento establecido para el ingreso de pacientes a Sala de Operaciones.



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

CONSULTA EXTERNA

-Llevar a cabo las acciones correspondientes para mejorar el rendimiento y utilización efectiva de las horas laborales asignadas a los médicos especialistas, asimismo, establecer mecanismo de control que permitan la sustitución de pacientes ausentes. Asimismo, revisar y analizar el cumplimiento del horario de alimentación de conformidad con la jornada contratada y programada, de manera que no se afecte la prestación de los servicios de salud.

-Considerando que la lista de espera alcanza plazos hasta de 11 meses, adopten las acciones que correspondan para reducir dichos tiempos, en procura de que los pacientes reciban atención médica en forma oportuna de conformidad con los diagnósticos médicos.

RECURSOS HUMANOS

-Realizar un estudio dirigido a determinar las causas por las cuales las partidas correspondientes a disponibilidades y guardias médicas durante el período 2011 – 2013, registraron incrementos considerables, encontrándose el Hospital de Ciudad Neilly en el proceso de remodelación, ocasionando durante la realización de las obras el cierre de los módulos de hospitalización, tal y como se evidencia en este informe. En el caso de detectarse pagos improcedentes, proceder a establecer las responsabilidades correspondientes y gestionar el resarcimiento a la institución de dichos rubros.

- Analizar los casos evidenciados en el presente informe, relacionados con inconsistencias en el pago de tiempo extraordinario a médicos y administrativos, dedicación exclusiva y carrera Profesional a funcionarios con perfiles no profesionales y recargo nocturno a personal con horario diurno de trabajo. En el caso de determinar pagos improcedentes establecer las responsabilidades correspondientes y proceder a la recuperación de las sumas canceladas de manera irregular.

-Ejecutar un estudio técnico-legal dirigido a determinar si es procedente que los perfiles de las plazas 20276 de Médico Jefe 3 y 24696 de Médico Asistente General sean utilizados en funciones no establecidas para un hospital periférico tipo 2. De conformidad con los resultados proceder con la ubicación de los funcionarios en los puestos correspondientes, según el Manual Descriptivo de Puestos.

-Realizar el estudio correspondiente sobre la situación de la plaza 27453 de Médico Jefe 2, con el propósito de determinar si debe activarse para ser utilizada en el Hospital de Ciudad Neilly, o por el contrario deber ser asignada a otro centro de salud, tomando en consideración que la misma se encuentra congelada desde el 01 de febrero 2012.

-Revisar las posibles inconsistencias relacionados con el pago de Asignación de Vivienda, con el propósito de que si dicho estudio se determinan pagos improcedentes se proceda a la suspensión del beneficio y la



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

recuperación de dichas sumas. Además, determinar la existencia de posibles responsabilidades del personal que ha gestionado la cancelación improcedente de dicho concepto.

-Revisar los casos evidenciados en el presente informe y otros que pudieran detectarse, relacionados con posibles inconsistencias en el pago de disponibilidades médicas, con el propósito de que si se detectan pagos improcedentes proceder a la recuperación de las sumas correspondientes.

-Revisar los casos evidenciados en el presente informe, relacionados con inconsistencias en el pago de salarios a funcionarios. En caso de detectar pagos con cálculos erróneos e improcedentes, proceder según corresponda a reconocer a los empleados las sumas pagadas de menos o recuperar los montos cancelados de más. Además, debe analizarse la posible existencia de responsabilidades de los encargados del control, digitación y pago de salarios y aplicar las sanciones correspondientes.

-Analizar los casos evidenciados en el presente informe y otros que pudieran detectarse, relacionados con inconsistencias en el trámite de incapacidades en el pago a los funcionarios. En el caso de detectar pagos improcedentes o cálculos erróneos, proceder según corresponda al reconocimiento de las sumas pagadas de menos al personal o a la recuperación de las sumas reconocidas de más. Además, analizar la existencia de responsabilidades que podrían recaer en los funcionarios encargados de dicho trámite, caso en el cual deben aplicarse las sanciones correspondientes.

SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

-Analizar las situaciones que se presentan en el Servicio de Odontología, tomando en consideración entre otros aspectos, la subutilización de las horas laborales contratadas y asignadas a las profesionales en odontología, las causas por las cuales se le asignan más horas a otras actividades que no corresponden a la atención de pacientes.

-Analizar la cantidad y condiciones del equipamiento del Servicio de Odontología, dirigido a determinar las necesidades y el estado de los equipos, con el propósito de que los que ameritan sean reparados a la brevedad posible o que mediante la aplicación de la guía de reemplazo, se promueva ante la Dirección de Equipamiento Institucional la adquisición de nuevas unidades dentales y otros equipos necesarios para el funcionamiento adecuado de dicho servicio.

SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

-Revisar la estructura organizacional del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, en cuanto a las líneas de dependencia y coordinación, tomando en consideración los aspectos señalados en el hallazgo 1 de



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

este informe, en donde se denota que la indefinición de estos aspectos han incidido en forma negativa en las funciones de dicho servicio.

-Analizar la situación presentada con el código presupuestario 28581 de Auxiliar de Enfermería, ocupado por la Ing. Damaris Prendas Gutiérrez, en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, considerando entre otros aspectos, que los códigos destinados para la prestación de servicios de salud no deben utilizarse en labores administrativas, por consiguiente, dicho código debe devolverse al Servicio de Enfermería, sobre todo al evidenciarse que en Sala de Operaciones existe necesidad de recurso humano de enfermería para la conformación de equipos quirúrgicos. De conformidad con lo revisado proceder como en derecho corresponda. De los resultados que se obtengan proceder como en derecho corresponda.

-Disponga de un programa de mantenimiento periódico de la infraestructura, sistemas eléctricos, mecánicos y equipos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Mantenimiento Institucional, el cual contenga entre otros aspectos: actividades, plazos de ejecución, presupuesto y responsables.

-Tomando en consideración los resultados de la encuesta practicada a las jefaturas de los distintos servicios, conjuntamente con el programa de mantenimiento, se defina un rol de inspecciones periódicas a los diferentes servicios, con el propósito de verificar el funcionamiento, utilización y otras necesidades de conservación y mantenimiento que requieran, para con ello, disminuir la incidencia de mantenimientos correctivos y fortalecer la gestión realizada.

-Fortalezca las medidas de control del gasto y de las actividades realizadas, principalmente de aquellos procesos que impliquen un uso importante de tiempo extraordinario, de tal forma que se cumpla con lo establecido en la normativa, en el sentido de que no sea de uso permanente, sino como un hecho aislado. En este sentido, se deberá estimular el ahorro de recursos a través de la revisión de las actividades, cambio en los procesos, búsqueda de mejores prácticas, sensibilización a los funcionarios, utilización de medios electrónicos, -entre otros- .

-Del resultado del Plan de Fortalecimiento de la gestión médico administrativa del Hospital de Ciudad Neilly, de resultar procedente establecer las eventuales responsabilidades que podrían recaer en la Dirección Médica, Dirección Administrativa Financiera y otros funcionarios del citado centro de salud y proceder como en derecho corresponda, ante las debilidades detectadas como resultado del estudio integral de la gestión médico administrativa del Hospital de Ciudad Neilly.

2. A LA DIRECCION MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL

-Instruir a las Jefaturas de los Servicios que realizan disponibilidades médicas, en el sentido de que en término de 1 mes, todas las atenciones médicas brindadas en disponibilidad médica, sean incluidas



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

dentro de la Aplicación de Disponibilidades Médicas (ADIM), con información veraz, precisa, fidedigna y oportuna.

-Instruya a las Jefaturas de los distintos servicios, en el sentido de que a futuro previo a autorizar el pago de tiempo extraordinario a funcionarios, se verifique la verdadera necesidad de la realización de las labores fuera del horario habitual de trabajo, principalmente limitando la práctica de realizar horas extras en horarios posteriores a las 19:00 horas, autorizándolos únicamente en aquellos casos que realmente lo ameriten, considerando que dicho rubro se cancela con los costos salariales de diferente turno.

-Analizar las situaciones que generan el pago del tiempo extraordinario en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, tendientes a realizar las modificaciones administrativas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario.

-La Jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, proceda a subsanar las debilidades de control interno señaladas en el presente informe, a fin de garantizar la legalidad de la documentación de respaldo que sustenta los cambios y pagos realizados en las planillas salariales.

-Implementar las acciones correspondientes en procura de disminuir los gastos por disponibilidades médicas, según lo definido en las disposiciones para la Contención del Gasto aprobadas por la Junta Directiva en el artículo 25º de la sesión Nº 8505, celebrada el 28 de abril 2011 y Circular 31.019-2012 "Medidas para mejor optimización de los recursos 2012-2013". En este sentido, en el plazo de un mes, establezca el costo beneficio de cada una de las especialidades con disponibilidad, con respecto a la producción, así como la demanda del servicio, en procura de mantener la sostenibilidad de este programa, en concordancia con los principios de eficiencia y eficacia.

-Prepare un plan de mejora (con su respectivo cronograma de actividades, responsables, productos entregables y otros) con el propósito de que se apliquen las directrices establecidas en el oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, en lo relacionado a la revisión de la planilla salarial de conformidad con el "Protocolo de calidad de la nómina salarial", adicionando los funcionarios responsables del proceso, emisión de los respectivos ajustes e informes, y la periodicidad máxima que tienen esos personeros para revisar la planilla salarial.

-Cumplir con lo establecido en la normativa en materia de concursos, de tal forma que de previo a efectuar nombramientos interinos, realicen un proceso de reclutamiento y selección de conformidad con las disposiciones institucionales que rigen esta materia, considerando aspectos de idoneidad, antigüedad y récord laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 70 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, el numeral 13 del Estatuto de Servicio, artículo 66 de la Normativa de Relaciones Laborales y demás normas aplicables, que regulan lo referente a la selección de personal y sus criterios técnicos para nombramientos en plazas vacantes e interinos. Asimismo, en un plazo de 2

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 172 de 182

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

meses, conforme un registro de elegibles por servicio y por puesto de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa institucional.

-Revisar la procedencia del pago realizado el mes de febrero 2014 por ¢175.410,30 (ciento setenta y cinco mil, cuatrocientos diez colones con treinta céntimos), al Dr. William Arce Campos, ex funcionario pensionado desde el 2012, con el propósito de que si dicho pago resulta improcedente se realicen las acciones de cobro correspondientes.

-Los funcionarios encargados de tramitar el pago de remuneración por vacaciones, revisen en el sistema de registro, control y pago de incapacidades los períodos otorgados a los funcionarios, con el propósito de garantizar transparencia en el proceso, así como la legalidad de los pagos correspondientes.

-Subsanar las debilidades relacionadas con la autenticación y refrendo de títulos académicos, cumplimiento de requisitos, aplicación de registro de elegibles y cumplimiento estricto de las normas establecidas en materia de reclutamiento y selección de personal.

-Emitir circular dirigida a las jefaturas de los distintos servicios del centro de salud, a efectos de que cumplan las disposiciones de control interno en cuanto al oportuno y correcto llenado de los documentos que fundamentan los pagos y/o rebajos salariales.

-Girar instrucciones a la Jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, en el sentido de evitar subejecuciones presupuestarias en las partidas destinadas a la adquisición y ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento, estableciendo un programa de mantenimiento anual, tomando en consideración entre otros aspectos, lo establecido en el Reglamento de la Gestión de Mantenimiento Institucional. Con lo anterior, se pretende que exista una programación de actividades por proyectos que permita la utilización de los recursos financieros asignados al mantenimiento.

-Solicitar a la Oficina de Presupuesto del Hospital de Ciudad Neilly, el establecimiento de actividades de control que permitan monitorear permanentemente la ejecución presupuestaria del centro de salud, contempladas las destinadas al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, con el objetivo de que sean efectivas conforme las necesidades planteadas en la formulación presupuestaria.

-La Jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento conjuntamente con la jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios, analicen la metodología de compras de materiales utilizadas para suplir los materiales necesarios para las actividades de mantenimiento, con el propósito de que las adquisiciones se programen de conformidad con las necesidades definidas según las boletas de control, conservación y mantenimiento, la programación y priorización de la ejecución los trabajos. De igual manera, analizar la utilización del Fondo de Caja Chica, para la adquisición de materiales e insumos que requiere el citado



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

servicio, de manera que se utilice esta modalidad de compra de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

-La Jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, establezca un procedimiento con el propósito de registrar las Boletas de Control y Conservación recibidas de los distintos servicios del centro de salud, el cual permita programar y priorizar la ejecución de los trabajos, claro sin dejar de lado aquellos que por su naturaleza deben resolverse de inmediato.

-La Jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento conjuntamente con la jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios, analicen la metodología de compras de materiales utilizadas para suplir los materiales necesarios para las actividades de mantenimiento, con el propósito de que las adquisiciones se programen de conformidad con las necesidades definidas según las boletas de control, conservación y mantenimiento, la programación y priorización de la ejecución los trabajos. De igual manera, analizar la utilización del Fondo de Caja Chica, para la adquisición de materiales e insumos que requiere el citado servicio, de manera que se utilice esta modalidad de compra de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

-La Jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, establezca un procedimiento con el propósito de registrar las Boletas de Control y Conservación recibidas de los distintos servicios del centro de salud, el cual permita programar y priorizar la ejecución de los trabajos, claro sin dejar de lado aquellos que por su naturaleza deben resolverse de inmediato.

Implementar los mecanismos correspondientes dirigidas a registrar de manera individual la producción de cada uno de los funcionarios y así disponer de información segura y confiable para la toma de decisiones oportunas, así como el mejoramiento de los sistemas de control interno y supervisión de las actividades de mantenimiento.

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 se comentaron con la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Dr. Javier Céspedes Vargas, Máster Arturo Herrera Barquero, Lic. Roxana Ramírez Monge, Gerente y Asesores de la Gerencia Médica respectivamente, Dr. Luis Carlos Vega Martínez, Lic. Luis Diego Mora Madrigal, Director y Encargado de Informes de Auditoría de la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca, Dr. Willian Martínez Abarca, Licda. Mayela Arauz Arauz y el Mba. Gerardo Nassar Hernández,





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

Director Médico, Directora Administrativa y Financiera y Asistente Administrativo del Hospital de Ciudad Neilly respectivamente.

La Dra. María E. Villalta Bonilla, manifestó lo siguiente:

“En relación con la recomendación 1, me parece que está bien como se indica que se designe un grupo de trabajo que intervenga y acompañe, con el propósito de que ese equipo en forma coordinada con la Dirección y Administración del Hospital de Ciudad Neilly, se trabaje en el abordaje de las debilidades. Las recomendaciones relacionadas con el Servicio de Odontología, se trasladen a la Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca. En el caso de las recomendaciones relacionadas con ingeniería y mantenimiento, incluir que la Gerencia Médica, solicite a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, el acompañamiento de la Dirección de Mantenimiento Institucional. En cuanto a la recomendación 2, está bien que se deje tal y como está redactada en el informe, para lo cual se tendría que nombrar otro equipo de trabajo que se encargue de realizar los análisis correspondientes”.

El Msc. Arturo Herrera Barquero, indicó lo siguiente:

“Debe pensarse en Red, es un tema de complejidad y valorarse más ampliamente. Se debe revisar el cuadro sobre sub-ejecuciones para considerar lo relacionado con las reservas presupuestarias. Consulta sobre los plazos de la recomendación dirigida a esa Gerencia. Se establece un plazo de 6 meses para cumplir con el acompañamiento al Hospital de Ciudad Neilly. En la recomendación 1 se replantea el termino recomendación y se establece como acompañamiento técnico”.

El Dr. Luis Carlos Vega Martínez, manifestó lo siguiente:

“Por qué no se cuestiona a las Autoridades superiores sobre la disposición de recursos para realizar efectivamente las actividades realizadas. Indica como ejemplo que se envía un Especialista a la Región, sin embargo, no se les brinda los insumos para realizar las labores. Además, tengo varios informes de Auditoría y entre ellos uno que establece aplicar la guía de remplazo para los equipos de Odontología, ya se está atendiendo para atender otro informe de Auditoría.

En cuanto a la recomendación 1, es preferible un acompañamiento real y efectivo que una intervención, además es sumamente costoso para la institución y desmotiva el personal, lo que avala la Gerencia Médica. Además indicar que el personal de la Región Brunca carece de personal técnico, por lo que me preocupa, sobre todo por cuanto en ningún personal de los hospitales carece del conocimiento de gestión hospitalaria, por lo que el acompañamiento no puede ser de la Región Brunca.



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

Solicito que se le otorgue un tiempo de una semana a quince días para poder comunicar el informe al Consejo Técnico, y a partir de ahí procurar la solución de la gestión hospitalaria, a fin de que el plan de acompañamiento se inicie posterior a haberse reunido con los jefes de servicio, para que se involucre al personal en el proceso.

Una recomendación importante por parte de la Auditoría sería instruir a los centros médicos sobre el llenado de la boleta de control de disponibilidades por parte de los médicos especialistas”.

El Dr. William Martínez Abarca, señaló lo siguiente:

“Sobre la disponibilidades existe un reglamento que habla de casos de emergencia y que deben contemplarse este aspecto. La realidad de los hospitales periféricos es muy distinta a los ubicados en la meseta central y que deben valorarse ese punto de vista para el pago de disponibilidades médicas. El ingeniero titular registra ausencias y la funcionaria Damaris que lo sustituye brinda un aporte de mucho valor, agrega que se está trabajando en solucionar esta situación. Producto de las remodelaciones del hospital, hemos sufrido muchos problemas, no obstante, se ha procurado hacer una gestión eficiente, sin embargo, cuando se vive el día a día se deben afrontar situaciones y tomar decisiones. Pese a que no tengo experiencia administrativa, puedo decir que a partir de la gestión del Dr. Vega se ha sentido apoyo para la gestión, con una perspectiva diferente”.

La Lic. Mayela Arauz Arauz, manifestó :

“Se entregó un documento de las funciones que le corresponden realizar tanto el Jefe titular del Servicio de Mantenimiento como a la Sra. Damaris, que realiza sustituciones. Agrega que se están efectuando gestiones para que se asigne una plaza nueva al centro de salud y solucionar esta situación. Las mesas de noche se van dar de baja para sustituirlas por otras nuevas. Agrega que con la remodelación del nuevo hospital el abastecimiento de materiales es una inversión muy grande y ahorita se está en el reforzamiento presupuestario. Hay que analizar si el Fondo Rotatorio cerró y no se puede pagar la factura, esa plata se sub ejecutó en ese período. En el caso del tiempo para el trámite de las compras, no se puede asignar presupuesto si no hay recursos económicos y se encuentra en trámite el reforzamiento presupuestario. Producto del reforzamiento estructural se presentaron situaciones no previstas que debieron atenderse y generó gasto presupuestario. No se puede defender lo indefendible, y que se debe procurar mejorar. Consulta si se documentaron los casos para revisarlos detenidamente, a lo que se indica por parte de la Auditoría”.



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

El Mba. Gerardo Nassar Hernández indicó:

“Solicito valorar por aparte el uso de Sala por parte de la especialidad de Oftalmología por ser un componente quirúrgico diferente”.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Nelson Corrales Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Bach. Carlos Salazar Jiménez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Róger Fernández León
ASISTENTE DE AUDITORÍA

M.s.c Keyna Arrieta López
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Jesús Valerio Ramírez
JEFE DE SUBÁREA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE DE ÁREA

EAM/JVR/RFL/KAL/NCS/CSJ/trg





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

ANEXO 1

Registro de las boletas de control, conservación y mantenimiento, correspondientes a la producción de setiembre 2014, no obstante, emitidas en meses anteriores.

ANEXO 2 REGISTRO DE PRODUCCION TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS SERVICIO INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO HOSPITAL CIUDAD NEILLY SETIEMBRE 2014

FECHA EMISION	TARJETA	CONCEPTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORAS	TECNICO
12-08-2014	156618	Poner tapones de hule a butacas sala de espera	26-09-14	27-09-14	16:00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
12-08-2014	479041	Colocar divisiones en vitrina 206061	13-08-14	14-08-14	6.00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
12-08-2014	479038	Reparación de vitrina 497264	19-08-14	20-08-14	10:00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
12-08-2014	479037	Pintar y reparar rodines de vitrina	21-08-14	26-08-14	8:00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
12-08-2014	479040	Revisar y pintar rodines mesa de mayo 194450	12-08-14	13-08-14	10:00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
27-08-2014	479042	Colocar llavín en vitrinas	27-08-14	27-08-14	4:00	Alexander Canales Rivera y Ronald Torres Torres
01-08-2014	657611	Horas en funciones de oficina	01-08-14	31-08-14	704:00	Damaris Prendas Gutiérrez, Flor Villalobos Rosales, Salvador Hernández Ruiz y Manuel Gómez Villarreal
14-08-2014	657809	Reparar sillas y cambio de rodines		29-09-14	3:00	Debbie Michael Novoa Quirós
19-08-2014	408898	Revisión y reparación dobladora de ropa		12-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
25-08-2014	657812	Revisión extensión 215		08-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
	568225	Reparar sonido y micrófono		30-09-14	3:00	Debbie Michael Novoa Quirós
01-09-2014	657815	Revisión extensión 221		04-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
01-09-2014	657814	Revisar máquinas escribir 700194 y 921154		01-10-14	4:00	Debbie Michael Novoa Quirós
02-09-2014	269302	Trasladar extensión telefónica		10-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
02-09-2014	87643	Reparar teléfono de Optometría		21-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
03-09-2014	479107	Revisar teléfono con extensión 310-354 Sala Operaciones		04-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
08-09-2014	299090	Reparación y revisión de toma corriente de cuarto de vajilla		08-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
12-09-2014	479964	Cambiar cordón del teléfono ext.2836		18-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
12-09-2014	479493	Reparar o sustituir cable de teléfono		12-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
17-09-2014	479531	Reparar puerta metálica sala de espera		19-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
19-09-2014	299092	Cambio de balastro del cuarto de funcionarios		20-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
22-09-2014	657602	Restaurar circuito que se pasó para uso de cocina baño maría, dejarlo en 110		22-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
22-09-2014	479543	Revisar ajuste de silla		01-10-14	3:00	Debbie Michael Novoa Quirós
22-09-2014	479368	Revisar teléfono en consultorio 3	22-09-14	22-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
22-09-2014	479369	Revisar teléfono de Observación		22-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
23-09-2014	657604	Instalar la extensión 248 en la Oficina de la Secretaria de Sala de Operación		26-09-14	4:00	Debbie Michael Novoa Quirós
24-09-2014	667872	Preparación de porta teclado en la Oficina de Recursos Humanos	29-09-14	29-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
25-09-2014	299094	Revisión y reparación de tubería donde se lavan los alimentos de dieta corrientes		26-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
25-09-2014	568226	Colocar cinta en selladora		25-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

26-09-2014	657608	Cambio de Stopper de estación manual en pasillo de recepción		26-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
29-09-2014	122991	Revisar y reparar bombillo Servicio de Ultrasonido		29-09-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
29-09-2014	568275	Colocar termómetro en refrigeradora en la Bodega de Despacho	30-09-14	01-10-14	2:00	Debbie Michael Novoa Quirós
30-09-2014	479581	Revisar puerta principal Banco de Sangre	30-09-14	30-09-14	1:00	Debbie Michael Novoa Quirós
22-09-2014	479123	Armar 9 camas de hospitalización		25-09-14	14:00	Debbie Michael Novoa Quirós y Ronald Torres Torres
05-09-2014	479489	Cambiar fajas y cintas al mangle		12-09-14	6:00	Debbie Michael Novoa Quirós, Ronald Torres Torres y Alexander Canales Rivera
01-09-2014	657612	Total horas de vapor suministrado al centro médico	01-09-14	30-09-14	210:20	Elí Araya Arias y Jorge Luis Ruiz Matamoros
01-09-2014	657614	Mantenimiento básico de equipo industrial de Casa de Máquinas	01-09-14	30-09-14	285:50	Elí Araya Arias y Jorge Luis Ruiz Matamoros
16-09-2014	122791	Reparar centrífuga 488738 y 770764	16-09-14	18-09-14	6:00	Iván Camacho Ureña
07-08-2014	479186	Lijar, aceitar y cambiar rodines			5:00	Jason Chaverri Hernández
25-08-2014	657917	Reparar rodines monitores cardiacos del Servicio Observación	18-09-14	18-09-14	4:00	Jason Chaverri Hernández
26-08-2014	479551	Reparar 4 gigantes, aceitar, pintar y lijar rodines	12-09-14	17-09-14	15:00	Jason Chaverri Hernández
	479573	Reparar silla 418756	17-09-14	17-09-14	2:00	Jason Chaverri Hernández
16-09-2014	479709	Instalar pizarra de Cirugía Ambulatoria	16-09-14	19-09-14	3:00	Jason Chaverri Hernández
25-09-2014	18928	Colocar 4 dispensadores de servilletas y 3 jaboneras	26-09-14	26-09-14	3:00	Jason Chaverri Hernández
26-09-2014	408632	4 pares de baterías para esfigmomanómetro portátil			2:00	Jason Chaverri Hernández
11-08-2014	657770	Difusor de aire acondicionado lavandería	11-08-14	29-08-14	2:00	José Angel Castillo Castillo
11-08-2014	657736	Limpieza rejillas aire acondicionado	11-08-14		4:00	José Ángel Castillo Castillo
27-05-2014	408972	Reparación bomba de infusión	27-05-14	29-09-14	2:00	José Iván Camacho Umaña y Debbie Michael Novoa Quirós
16-09-2014	657657	Revisar suptor de Odontología		16-09-14	3:00	José Iván Camacho Ureña
31-03-2014	171431	Revisión y reparar flujo de Oxígeno Sala de Partos		31-03-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
08-2014	479510	Trabajo oficina supervisión de contratos			1:40	José Iván Camacho Ureña
07-08-2014	408664	Dar de baja lámpara cuello de ganso 770792	11-08-14	11-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
07-08-2014	408666	Revisión y reparación de Doppler fetal 2874065 y 463135	11-08-14	11-08-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
07-08-2014	269345	Revisar y dar de baja oxímetro 446040		07-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
11-08-2014	657648	Revisar desfibrilador 870670	11-08-14	12-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
13-08-2014	440497	Revisión de monitores en reparación	13-08-14	13-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
18-08-2014	657652	Revisar micrófono consultorio	18-08-14	18-08-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
22-08-2014	657898	Cambio bombillo de laringoscopio		29-08-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
22-08-2014	708302	Revisión y reparación de manómetro de incubadora Abierta		22-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
25-08-2014	479553	Reparar rodines equipo toma de signos		25-08-14	5:00	José Iván Camacho Ureña
27-08-2014	479036	Frasco para aspirador 463105		27-08-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
09-2014	479511	Trabajo de oficina, atender y supervisar contratos de equipos médicos			120:00	José Iván Camacho Ureña
03-09-2014	657902	Reparar regulador de oxígeno	29-09-14	01-10-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
04-09-2014	638178	Reparar regulador de oxígeno	29-09-14	01-10-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
05-09-2014	269314	Cambiar maguitos toma presión arterial			1:00	José Iván Camacho Ureña
08-09-2014	351195	Revisar y reparar rodines de monitores cardiacos		09-09-14	10:00	José Iván Camacho Ureña
09-09-2014	408657	Cambio de baterías para esfigmomanómetro		09-09-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
09-09-2014	638179	Cambio de transductor de FCF del monitor fetal Hunheiah 938967	09-09-14	19-09-14	1:00	José Iván Camacho Ureña
16-09-2014	408800	Revisión y reparación de monitor cardiaco	18-09-14	29-09-14	6:00	José Iván Camacho Ureña





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

		975713				
22-09-2014	479008	Cambio de sensores de Oxígeno		22-09-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
24-09-2014	254141	Revisar lámpara Unidad Dental 619302		24-09-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
24-09-2014	479182	Calibrar monitor del dengue 978710	24-09-14	24-09-14	6:00	José Iván Camacho Ureña
29-09-2014	708341	Revisar funcionamiento de lámpara del Laringoscopio	30-09-14	30-09-14	2:00	José Iván Camacho Ureña
24-09-2014	479546	Armar 10 sillas de ruedas nuevas	25-09-14	30-09-14	56:00	Juan Iván Zapata Obregón y Marco A. López Jara
07-05-2014	479636	Revisión general alumbrado Área Administrativa			4:00	Marcos A. López Jara
12-09-2014	479533	Revisión general alumbrado Sala Partos			4:00	Marcos A. López Jara
12-09-2014	479529	Revisión general alumbrado en Medicina de Mujeres			6:00	Marcos A. López Jara
12-09-2014	479527	Revisión general alumbrado medicina varones			6:00	Marcos A. López Jara
16-09-2014	657660	Revisión general alumbrado Medicina de Varones			4:00	Marcos A. López Jara
19-09-2014	657600	Revisión general alumbrado en Centro de Equipos	19-09-14	19-09-14	4:00	Marcos A. López Jara
23-09-2014	479544	Revisar Luces Bodega Farmacia			4:00	Marcos A. López Jara
30-09-2014	479582	Revisión alumbrado cuarto aseo Sala de Partos			2:00	Marcos A. López Jara
05-11-2012	156532	Revisar luces y subir las que pegan en los anaqueles			6:00	Marcos A. López Jara
21-07-2014	657991	Reparación Lámpara Despacho Farmacia			4:00	Marcos A. López Jara
23-07-2014	657803	Revisión equipo de sonido y micrófono 770859			8:00	Marcos A. López Jara
04-08-2014	479506	Instalar balastro en lámpara de Laboratorio			6:00	Marcos A. López Jara
05-08-2014	479537	Revisión y reparación alumbrado en Odontología			6:00	Marcos A. López Jara
05-08-2014	479094	Reparar Negatoscopio			6:00	Marcos A. López Jara
06-08-2014	114673	Revisar micrófono en consultorio 1			4:00	Marcos A. López Jara
11-08-2014	479513	Cambio de apagador Sala Operaciones			4:00	Marcos A. López Jara
11-08-2014	479514	Revisión general alumbrado Sala Partos			6:00	Marcos A. López Jara
18-08-2014	479535	Revisión general alumbrado en Farmacia	18-08-14	18-08-14	6:00	Marcos A. López Jara
19-08-2014	708388	Revisar y reparar fluorescente cuarto de ropa			4:00	Marcos A. López Jara
19-08-2014	479518	Revisión y reparación alumbrado en caseta de bombas			4:00	Marcos A. López Jara
20-08-2014	479519	Revisión y reparación lámpara en Bacteriología	20-08-14		11 horas	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657759	Revisión y limpieza de difusores, archivo, citas y estadística		22-08-14	6:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657756	Revisión y limpieza de difusores del aire acondicionado		21-08-2014	60:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657754	Revisión y limpieza de los difusores de iluminación de quirófanos, consulta externa.		26-08-14	6:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657757	Revisión y limpieza de difusores cerrados de iluminación pasillos, trabajo social y farmacia		24-08-14	4:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657752	Revisión total de cielo raso y cambiar láminas dañadas, oficinas, pasillos y sanitarios		28-08-14	4:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657758	Revisión y limpieza mensual de difusores de iluminación del Servicio de Farmacia, bodega y sala de espera		25-08-14	4:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657755	Revisión y limpieza de difusores de iluminación de recuperación y arsenal		22-08-14	6:00	Marcos A. López Jara



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

21-08-2014	657760	Revisión y limpieza difusores de sala de maternidad			6:00	Marcos A. López Jara
21-08-2014	657753	Limpieza de difusores de iluminación de sala de partos		20-08-14	6:00	Marcos A. López Jara
03-09-2014	114676	Revisar luminaria en Informática			4:00	Marcos A. López Jara
18-09-2014	479595	Revisión general alumbrado en Recuperación			4:00	Marcos A. López Jara
18-09-2014	479594	Revisión general de alumbrado en Sala de Operaciones			4:00	Marcos A. López Jara
19-09-2014	479149	Revisar luz Oficina jefatura Operaciones			3:00	Marcos A. López Jara
22-09-2014	657603	Revisión de cielo raso Salón de Pediatría			2:00	Marcos A. López Jara
16-09-2014	479488	Cambio rodines carreta transporte de ropa sucia	17-09-14	17-09-14	1:00	Marvin Villalobos Perez
28-03-2014	87549	Revisar y reparar luces en baños públicos y del personal de emergencias			4:00	Marvin Villalobos Pérez
18-08-2014	657748	Recuperación medidor de agua	28-08-14	28-08-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
18-08-2014	380438	Habilitar baño de sanitario personal consulta externa	28-08-14	28-08-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
18-08-2014	657749	Lavado de filtros del sistema de agua potable de casa de máquinas	01-09-14	01-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
21-08-2014	479056	Realizar pie con varilla a portón de la Consulta Externa	02-09-14	02-09-14	8:00	Marvin Villalobos Pérez
21-08-2014	408896	Voltear élices extractores	01-09-14	01-09-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
22-08-2014	164810	Reparar puerta de admisión	27-08-14	27-08-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
26-08-2014	479500	Reparación fuga de vapor de secadora 5	29-08-14	29-08-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
26-08-2014	479524	Reparación cielo raso	29-08-14	29-08-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
28-08-2014	114675	Reparar goteras en cuarto de comunicaciones	28-08-14	28-08-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
28-08-2014	479034	Revisar gotera Área Arsenal	10-09-14	10-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
28-08-2014	479681	Colocar láminas en el cuarto de descanso	22-09-14	22-09-14	8:00	Marvin Villalobos Pérez
02-09-2014	657907	Reparar fuga en desagüe lavamanos	03-09-14	03-09-14	3:00	Marvin Villalobos Pérez
02-09-2014	657946	Reparar silla de escritorio 554407	04-09-14	04-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
02-09-2014	638175	Colocar refuerzo en muebles de madera para equipo	04-09-14	04-09-14	4:00	Marvin Villalobos Pérez
03-09-2014	657569	Instalar servicio sanitario en caseta	03-09-14	03-09-14	4:00	Marvin Villalobos Pérez
05-09-2014	657570	Reparar cepillo eléctrico	05-09-14	05-09-14	1:00	Marvin Villalobos Pérez
10-09-2014	657816	Reparar silla 502532	11-09-14	11-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
10-09-2014	479530	Reparar silla 468072	10-09-14	10-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
10-09-2014	380443	Revisar servicio sanitario Consulta Externa Ginecología	11-09-14	11-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
11-09-2014	122989	Cambiar filtros de agua	16-09-14	16-09-14	1:00	Marvin Villalobos Pérez
12-09-2014	667871	Lavamanos Jefatura Recursos Humanos	16-09-14	16-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
12-09-2014	479560	Reparar lavatorio del cubículo 2	16-09-14	16-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
16-09-2014	408515	Revisar puerta de Sala de Shock 1	17-09-14	17-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
16-09-2014	657931	Revisar lavamanos de la Cocina	18-09-14	18-09-14	2:00	Marvin Villalobos Pérez
16-09-2014	479559	Reparar el lavatorio del cubículo 3	16-09-14	16-09-14	4:00	Marvin Villalobos Pérez
16-09-2014	479556	Cortar tarima en que se tienen los sueros Medicina Mujeres	16-09-14	16-09-14	4:00	Marvin Villalobos Pérez
16-09-2014	479557	Reparar mesa de comer sin placa Medicina de Mujeres	17-09-14	17-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
17-09-2014	479483	Reparación de fuga de vapor de la secadora 5, serpentinadas	18-09-14	19-09-14	15:00	Marvin Villalobos Pérez
25-09-2014	122790	Filtración de agua pared Banco de Sangre	26-09-14	26-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
25-09-2014	479583	Instalar tubo para quitar acceso a zonas verdes	25-09-14	25-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
29-09-2014	708348	En la Clínica de Lactancia Materna en Consulta Externa no hay agua en lavamanos	29-09-14	30-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez
26-08-2014	479680	Reparar gotera en cuarto de descanso	27-08-14	28-08-14	12:00	Marvin Villalobos Pérez y Ronald Torres Torres





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

22-09-2014	479965	Reparar fuga de agua en el lavamanos público de mujeres en Consulta Externa	22-09-14	23-09-14	12:00	Marvin Villalobos Pérez y Ronald Torres Torres
30-09-2014	408516	Revisar cañerías de baños en Emergencias	30-09-14	30-09-14	6:00	Marvin Villalobos Pérez, Jason Chaverri Hernández y Ronald Torres Torres
04-09-2014	479494	Instalar abanico de pared Área de Ropería	09-09-14	09-09-14	3:00	Marvin Villalobos Torres
10-09-2014	479572	Reparar ruedas del monitor Mundry Medicina Mujeres	26-09-14	26-09-14	3:00	Ronald Torres Torres
22-09-2014	299093	Instalar dispensador de toallas en la Oficina de Nutrición y en el Consultorio de Nutrición	25-09-14	25-09-14	3:00	Ronald Torres Torres
22-09-2014	479144	Instalar cuadros en pared de Jefatura Sala de Operaciones	25-09-14	25-09-14	3:00	Ronald Torres Torres
23-09-2014	445242	Reparar canasta de ropa, pieza dañada	29-09-14	29-09-14	6:00	Ronald Torres Torres
24-09-2014	657957	Hacer hoyos en la pared para guindar 2 cuadros	24-09-14	24-09-14	2:00	Ronald Torres Torres
26-09-2014	657932	Arreglar la manilla de la baranda izquierda de la cuna 3 Observación	30-09-14	30-09-14	6:00	Ronald Torres Torres
29-08-2014	479060	Instalación de lavamanos en Pediatría			20:00	Ronald Torres Torres y Alexander Canales Rivera
02-09-2014	479032	Cambio de rodines de vitrina	02-09-14	02-09-14	12:00	Ronald Torres Torres y Alexander Canales Rivera

Fuente: Tarjetas de control, conservación y mantenimiento – Servicio de Ingeniería y Mantenimiento Hospital Ciudad Neilly