



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

AGO-18-2015
16-02-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo 2014 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el propósito de evaluar la implementación de la primera etapa del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.

Los resultados del estudio evidenciaron la necesidad de adoptar acciones inmediatas en torno al incumplimiento de las directrices emitidas por el nivel central respecto a la identificación, codificación y clasificación del equipo médico, equipo industrial, equipo tecnologías de información y comunicaciones, equipo de transportes, equipo de oficina, obra civil y sistemas electromecánicos.

Además, se fortalezcan las medidas de control interno, en cuanto a garantizar las condiciones de salubridad y seguridad que deben prevalecer en los centros de salud, así como la implementación de acciones destinadas a la conservación de las instalaciones, desecho de los activos dados de baja, resguardo de la documentación referente a pacientes y usuarios de los servicios de salud, entre otros aspectos; a fin de que se realice una valoración de los riesgos asociados a estos hechos, a efectos de adoptar acciones que permitan la protección, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos institucionales.

En virtud de lo expuesto, este órgano de control y fiscalización formuló una recomendación, dirigida a la Dirección Administrativa Financiera, En aras de garantizar la integridad en las condiciones de asepsia, aseo y orden en las instalaciones hospitalarias, realice las acciones pertinentes a fin que se corrija a la brevedad posible el deterioro en los elementos arquitectónicos, equipos fuera de servicio, señalados en el hallazgo 2 del presente informe.

Se desarrolló una segunda recomendación dirigida a las Jefaturas del Área de Gestión Ingeniería y Mantenimiento y Servicios Generales a fin de cumplir con lo solicitado en el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.



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

AGO-18-2015
16-02-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, U.E. 2204

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2014 del Área de Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el avance en la implementación del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, en el hospital San Francisco de Asís.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar el avance en la primera etapa de implementación del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, en el hospital San Francisco de Asís.

ALCANCE

El estudio contempla la revisión de las acciones realizadas por la Administración Activa del hospital San Rafael, a fin de cumplir con la primera etapa de implementación del Sistema de Mantenimiento Institucional, de diciembre 2012 al 17 de noviembre 2014, ampliándose en aquellos aspectos que se consideró necesario.

El presente estudio cumple con las disposiciones establecidas en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, de la Contraloría General de la República.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente estudio, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Entrevista con el Ing. Juan César Rojas Aguilar y el Ing. Juan Ramón Porras Guzmán de la Dirección de Mantenimiento Institucional.



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

- Entrevista con el Ing. Franti Vargas DiMarco, Jefe Área Ingeniería y Mantenimiento, hospital San Francisco de Asís.
- Entrevista con el Sr. Joseph Barrantes Bogantes, Encargado a.i. de Servicios Generales, hospital San Francisco de Asís.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002.
- Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, setiembre 2012.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, del 26 de enero de 2009.

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO A CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene a los jefes y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden en el trámite de las evaluaciones, en lo referente a los plazos que deben observarse, así como sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los artículos 35, 36, 37, 38 y el párrafo primero del artículo 39 de la Ley General de Control Interno:

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa El Jefe y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta ley, sin perjuicios de otras causales previstas en el régimen a la respectiva relación de servicios...”.

ASPECTOS GENERALES

El uso intensivo del recurso físico institucional, produce un deterioro acelerado de edificios, instalaciones y equipos, que es necesario minimizar y mantener bajo control. Este deterioro se ha acentuado también debido a que esta expansión de los recursos físicos no ha sido acompañada de un incremento proporcional en los recursos destinados a la conservación y particularmente, al mantenimiento de estos bienes institucionales.

En este documento se presenta la Conceptualización del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional como una respuesta al problema planteado en el párrafo anterior, así como el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional que permite ponerlo en operación en el ámbito institucional.

La Caja mediante este esfuerzo tiene por objetivo el fortalecer, garantizar la disponibilidad y confiabilidad de sus recursos físicos a fin de brindar los servicios institucionales a la población, orientando el modelo de gestión con la definición de un Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento que regula el actuar de cada uno de los responsables de la conservación y mantenimiento del recurso físico.



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

Bajo este esquema, la Institución pretende orientar, direccionar y reordenar los recursos humanos, presupuestarios, materiales y tecnológicos dedicados al mantenimiento, planteando un esquema de protección y buen uso del recurso físico para afrontar los retos asumidos por la institución.

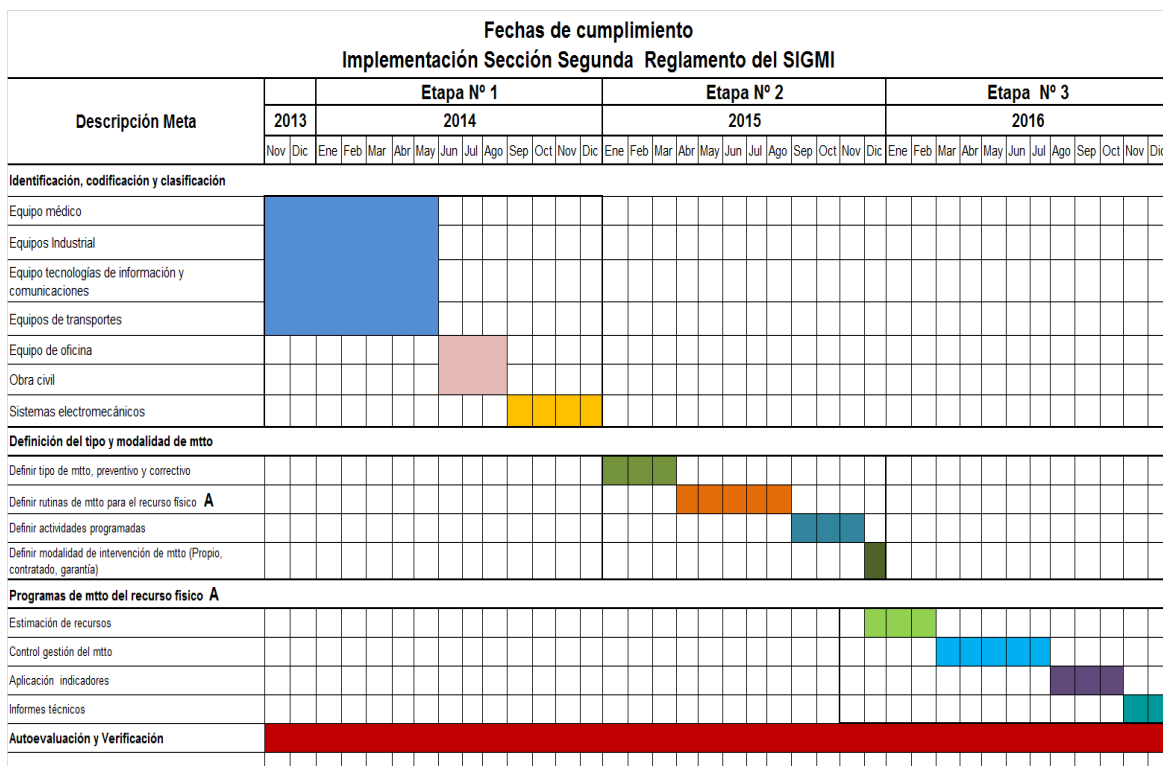
Con la definición de este marco normativo, se ha fijado el objetivo de proteger las inversiones institucionales en recurso físico durante toda su vida útil y reordenar la gestión del mantenimiento institucional, de forma que se garantice la operación continua, confiable, segura, económica y oportuna.

En este orden de ideas, corresponderá a las autoridades locales, regionales y centrales, desarrollar una serie de acciones orientadas a cumplir con el objetivo sobre el cual se fundamenta este marco normativo.

Tanto la Conceptualización como el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, tiene por objeto el cumplimiento de la Política Institucional de Mantenimiento.

Como parte del proceso de implementación se definieron las siguientes etapas:

GRÁFICA 1. FECHAS DE CUMPLIMIENTO POR ETAPAS DEL SIGMI



Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional



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

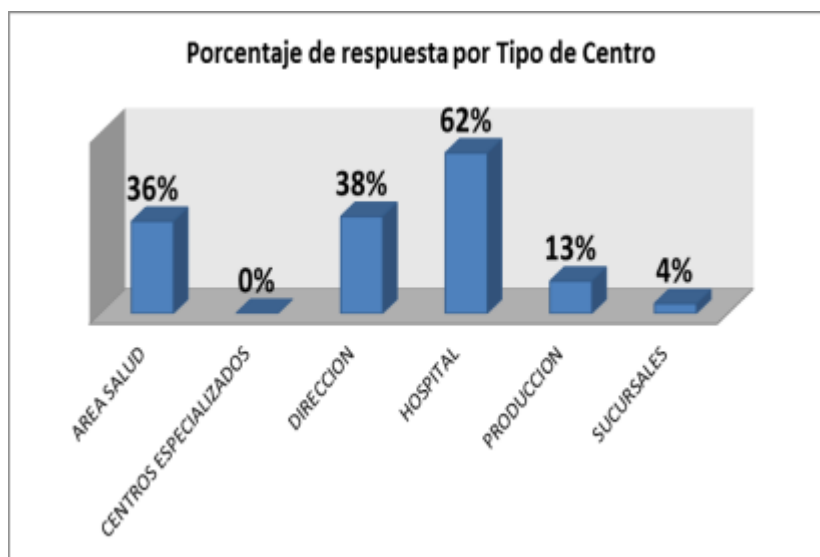
La primera etapa consiste en la identificación, codificación y clasificación del recurso físico asignado a cada Centro de Salud, en los siguientes rubros:

- Equipo Médico
- Equipo Industrial
- Equipo tecnologías de información y comunicaciones
- Equipo de Transportes
- Equipo de oficina
- Obra Civil
- Sistemas Electromecánicos

Así las cosas, para la primera etapa (Etapa N°1) el levantamiento del equipo médico, equipo Industrial, equipo tecnologías de información y comunicaciones y equipo de Transportes, debió finalizar el 30 de mayo del 2014, el equipo de oficina, Obra Civil el 31 de agosto y los sistemas electromecánicos el 31 de diciembre 2014.

A la fecha, los resultados en la implementación de esta primera etapa no han sido los esperados, debido a que según lo planificado por la Dirección de Mantenimiento Institucional al 31 de mayo la información acerca del equipamiento médico, equipo industrial, equipo tecnologías de información y comunicaciones y equipo de Transportes, debió estar completa, como se detalla a continuación:

**GRÁFICA 2. PORCENTAJE DE RESPUESTA POR CENTRO DE SALUD.
JUNIO 2014**

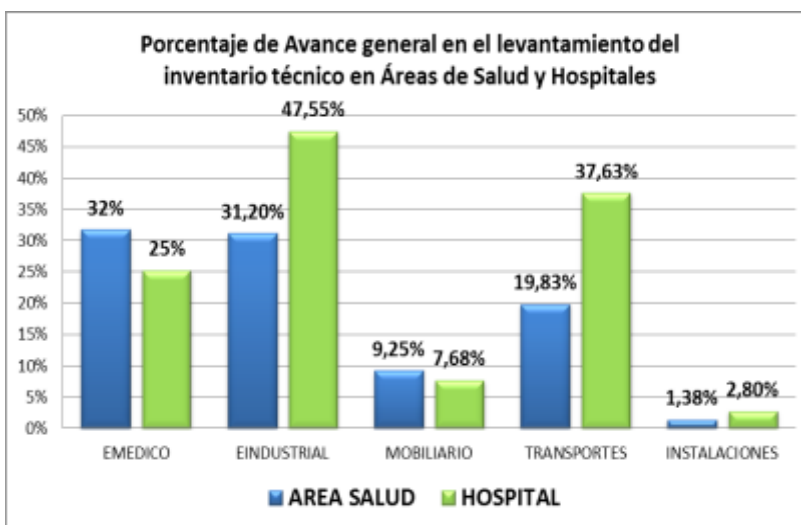


Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional



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

**GRÁFICA 3. PORCENTAJE DE AVANCE GENERAL POR RUBRO.
JUNIO 2014**



Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional

HALLAZGOS

2. SOBRE LA PRIMERA ETAPA DE IDENTIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL RECURSO FÍSICO EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

Se determinó que el Área de Ingeniería y Mantenimiento y de Servicios Generales del hospital San Francisco de Asís, a la fecha de la presente evaluación no han presentado en su totalidad la información solicitada por la Dirección de Mantenimiento Institucional a través del transitorio N°2 del 6 de noviembre 2012, referente a la primera etapa de implementación del Sistema de Mantenimiento Institucional.

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el artículo 1.2 Objetivos del SCI, establece que el SCI de 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 (...)*
- c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones...”*

El transitorio N°2, del Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, indica:

“Una vez concluida la divulgación y capacitación de las normas básicas, por parte del Nivel Central Rector Regulador, previsto en el Transitorio N°. 1, el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento local y regional, así como los desarrolladores de proyectos de inversión, cuentan con un plazo de 12 meses, para ejecutar las acciones relacionadas con la implementación de estas normas básicas y de acuerdo a la programación definida por las Direcciones responsables del Nivel Central Rector-Regulador.”



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

Así mismo, dicho reglamento en el apartado “Transitorios del Reglamento”, señala:

“La Junta Directiva será la facultada para aprobar las ampliaciones de los plazos de cumplimiento de los transitorios, previa solicitud formal debidamente razonada y elevada a su conocimiento por parte de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. La Gerencia comunicará la resolución del respectivo acuerdo.

Las solicitudes del Nivel Local (establecimientos de salud, centros especializados, centros de producción, sucursales u otros) o regional, deben contar con el aval escrito del Director respectivo y ser remitidas a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías. En el caso de establecimientos con desconcentración máxima, la solicitud debe ser planteada por el Director General. Tratándose del Nivel Central Rector-Regulador, las solicitudes deben ser firmadas por el Director correspondiente”.

Además, en la sección cuarta: Disposiciones Finales el artículo 143 indica:

“...Del incumplimiento del reglamento

La inobservancia de una o varias disposiciones del presente reglamento, previo cumplimiento del debido proceso y según la gravedad de los hechos comprobados, podrá imponerse sanciones de conformidad con lo establecido en el capítulo de Sanciones del Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS...”.

El Ing. Juan César Rojas Agilar, Ing. Marvin Herrera Cairol y el Ing. Manuel Rodríguez Arce, Directores, de la Dirección de Mantenimiento Institucional, Dirección de Equipamiento Institucional y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones respectivamente, enviaron oficio DMI-1160-2014 del 28 de noviembre 2014, dirigido a la Arq. Gabriela Murillo Jenkins, Gerente, Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, con asunto: “Informe de avance 2012-2014 Implementación del Plan Maestro para el Desarrollo del Mantenimiento en la CCSS”, indicando lo siguiente:

“...3.4. En cuanto al Transitorio 2, el cual corresponde ejecutarlo en este año 2014 a los niveles locales y regionales, para la implementación de la normativa básica (Inventario Técnico, Codificación y Clasificación del recurso físico institucional) siempre con la asesoría y acompañamiento del Nivel Central Rector Regulador, se tiene un avance consolidado a la fecha del 30%.

3.5. Las unidades regionales y locales han enfrentado problemas para implementar la normativa básica por insuficiente recurso humano, falta de equipo de cómputo y recargo de tareas de otros programas institucionales, por lo que no se ha logrado el avance esperado

4.2. Considerando que a noviembre 2014 se tiene un avance de 30% en la implementación de la normativa básica, y no será posible completar el 100% al 31 de diciembre 2014, se recomienda gestionar ante Junta Directiva prorrogar por seis meses más el plazo original de un año establecido en el Transitorio 2...”.



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

Mediante oficio HSFA-SM-352-2014 con fecha 15 de diciembre 2014 el Ing. Franty Vargas DiMarco, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, indicó:

“...a la fecha el Hospital San Francisco de Asís tiene un avance de aproximadamente un 90% en la Registro, Evaluación y Clasificación y Codificación de Equipos, donde para el cumplimiento de la meta del 100% se requiere de un tiempo adicional no menor a tres meses por las siguientes razones:

1. No se cuenta con el personal requerido para la recopilación de esta información, por lo que dependerá de la disponibilidad del recurso humano existente y la carga de trabajo durante el inicio del año.
2. Es importante mencionar que si bien existe un avance importante, se debe al hecho que durante cuatro meses tuvimos el apoyo adicional de un profesional que llevó a cabo el levantamiento y actualización de la información, sin embargo dicho recurso ya no se encuentra disponible.
3. Carencia de equipo de informática y otros medios y sistemas de información y aplicaciones que permitan un registro de la gestión de mantenimiento que se encuentre actualizada de forma permanente...”.

El Sr. Joseph Barrantes Bogantes, Encargado a.i. de Servicios Generales, mediante entrevista realizada el 9 de diciembre 2014, indicó que no tenían conocimiento del requerimiento solicitado en el Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.

El no remitir oportunamente el inventario físico solicitado por la Dirección de Mantenimiento Institucional con el fin de cumplir con lo indicado en la primera etapa de implementación del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional, imposibilita la toma de decisiones por parte de las autoridades del nivel central y posterga el avance en las demás etapas programadas de dicho Reglamento.

3. SOBRE EL ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

Durante el desarrollo de la presente evaluación esta Auditoría evidenció mediante verificación física y ocular realizada en las instalaciones y edificaciones que albergan el hospital San Francisco de Asís, en compañía del Ing. Franty Vargas DiMarco, Jefe del Área de Ingeniería y Mantenimiento y el Lic. Marco A. Quesada Rodríguez, la existencia de equipos médicos fuera de servicio, desorden generalizado en los talleres de mantenimiento y equipo médico, hacinamiento de placas radiográficas y del Centro de Gestión Informática, entre otros aspectos, como se detalla a continuación:



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

- **Instalaciones del Centro de Gestión Informática**





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

- **Instalaciones del hospital San Francisco de Asís**



<p>Fotografía 4</p> 	<p>Fotografía 5</p> 
<p>Cables eléctricos expuestos</p>	<p>Ductos de Aire Acondicionado expuestos</p>
<p>Fotografía 6</p> 	<p>Fotografía 7</p> 
<p>Pared con pintura desprendida</p>	<p>Pared despintada</p>



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

Fotografía 8	Fotografía 9
	
Porta sueros con base oxidada	Hacinamiento de placas radiográficas y otros

- **Área de Ingeniería y Mantenimiento**

Fotografía 10	Fotografía 11
	
Autoclave fuera de servicio	Cámara de frío fuera de servicio



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

<p>Fotografía 12</p>  <p>Camillas fuera de servicio y a la intemperie</p>	<p>Fotografía 13</p>  <p>Equipos médicos hacinados</p>
<p>Fotografía 14</p>  <p>Fotografía 15</p>  <p>Taller de equipo médico</p>	

La ley General de Control Interno en el artículo 8 establece:

“Se entenderá por sistema de control interno, la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- 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.*



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

La Ley General de Salud, en el artículo 39, señala:

“...El propietario y el encargado de bienes muebles o inmuebles deberán evitar las molestias y daños que puedan derivarse, para la salud de terceros, de la mala calidad o mal estado de conservación o de higiene de tales bienes...”.

Es criterio de esta Auditoría, que las condiciones del taller de mantenimiento y de equipo médico, evidencian la necesidad de efectuar acciones inmediatas por parte de las autoridades del Centro Médico a fin de corregir el desorden que impera en estas áreas, así como mejorar las instalaciones que alberga el Centro de Gestión Informática del hospital San Francisco de Asís.

El no disponer de instalaciones hospitalarias en un ambiente limpio y ordenado, afecta la imagen Institucional y contraviene el sistema de control interno, lo que requiere el fortalecimiento de las normas de asepsia mínimas que deben predominar en los establecimientos de salud de la Caja.

CONCLUSIONES

Desde su publicación en el diario oficial la Gaceta, Alcance N°214, del 6 de noviembre 2012 a la fecha de la presente evaluación, han transcurrido aproximadamente 2 años, sin que los resultados en la implementación de la primera etapa del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional sean satisfactorios, evidenciándose el no cumplimiento del transitorio N°2 por parte del Área Gestión Ingeniería y Mantenimiento y el Centro de Gestión Informática del hospital San Vicente de Paúl.

Además, es necesario se fortalezcan las medidas de control interno, en cuanto a garantizar las condiciones de salubridad y seguridad que deben prevalecer en los centros de salud, así como la implementación de acciones destinadas a la conservación de las instalaciones, desecho de los activos dados de baja, resguardo de la documentación referente a pacientes y usuarios de los servicios de salud, entre otros aspectos; a fin de que se realice una valoración de los riesgos asociados a estos hechos, a efectos de adoptar acciones que permitan la protección, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos institucionales.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

1. En aras de garantizar la integridad en las condiciones de asepsia, aseo y orden en las instalaciones hospitalarias, realice las acciones pertinentes a fin que se corrija a la brevedad posible el deterioro en los elementos arquitectónicos, equipos fuera de servicio, señalados en el hallazgo 2 del presente informe. **Plazo de cumplimiento: 1 mes.**



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

A LAS JEFATURAS DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

2. Una vez aprobado y comunicado la extensión del plazo solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías a la Junta Directiva, desarrollar las acciones necesarias a fin de cumplir con lo dispuesto en el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional. **Plazo de cumplimiento: inmediato.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los alcances del presente informe se comentaron con el Dr. Hernán López Salas y el Lic. William Vargas Chávez, Subdirector Médico y Director Administrativo Financiero del hospital San Francisco de Asís, quienes no emitieron observaciones.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Ing. Sebastián Madrigal Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
**JEFE SUBÁREA FISCALIZACIÓN
OPERATIVA REGIÓN NORTE**

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/GAP/SMS/Iba