



AGO-46-2019
10-06-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2019 del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar la gestión en la Subárea de Proveduría del hospital Nacional Psiquiátrico Manuel Antonio Chapuí y Torres.

Se evidenciaron debilidades en el adecuado almacenamiento de los diferentes artículos, así como en los controles de existencias, sistemas de información, seguridad ocupacional e infraestructura en las bodegas de la Subárea de almacenamiento y distribución y bodegas satélites.

Se constató que en las bodegas Cromatografía y caja chica del servicio de Laboratorio y las bodegas de almacenamiento de alimentos del Servicio de Nutrición no disponen de un listado actualizado de existencias.

Además, se detectaron diferencias en la información registrada de las existencias en la bodega de materiales de construcción entre los sistemas de información institucionales utilizados como son el SIGES y el SOCO.

Se determinaron faltantes y sobrantes en el inventario selectivo realizado en la bodega del servicio de Aseo, de igual manera se demostraron opciones de mejora en las condiciones de la infraestructura para garantizar una adecuada seguridad laboral y salud ocupacional.

De conformidad con los resultados obtenidos en la evaluación, se formulan recomendaciones dirigidas al Lic. Robert Venegas Fernández, en calidad de Director Administrativo Financiero Del Hospital Nacional Psiquiátrico, Lic. Manuel Eduardo Fernández López, en calidad de Jefatura de la Subárea De Almacenamiento y Distribución Del Hospital Nacional Psiquiátrico, con la finalidad de subsanar las debilidades encontradas y mejorar la prestación del servicio.



AGO-46-2019
10-06-2019

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA
AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2019 del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar la gestión en la Subárea de Proveeduría del hospital Nacional Psiquiátrico Manuel Antonio Chapuí y Torres.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión en la Subárea de Proveeduría.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar las características de las instalaciones para la custodia y conservación de artículos.
- Evaluar el manejo y almacenamiento de artículos.
- Evaluar el despacho de lotes con periodos vencidos.
- Evaluar el control de las existencias en las bodegas que almacenan algún tipo de insumo.
- Evaluar el control aplicado en los sistemas de información.
- Evaluar los controles aplicados a la utilización de los alimentos e insumos entregados al servicio de Nutrición.
- Evaluar las condiciones de salud y seguridad ocupacional dentro de las bodegas de almacenamiento.

ALCANCE

El presente estudio comprende el análisis de las características de las instalaciones para la custodia, manejo y conservación de artículos, así como el control de existencias por medio de inventarios en la Subárea de almacenamiento y distribución, de igual manera en las bodegas satélites de laboratorio, odontología, aseo, mantenimiento y ropería. Se analizará la gestión realizada en el 1 de enero 2018 al 1 de enero de 2019. Además, se realizará análisis de los usuarios activos del sistema de información institucional SIGES.



Se evaluará los controles establecidos a los alimentos, utensilios y ropería bajo la responsabilidad de la bodega satélite del servicio de nutrición. Se analizarán las condiciones de seguridad y salud ocupacional establecidos en cada una de las bodegas de almacenamiento.

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

METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos se realizó los siguientes procedimientos:

- Revisión y análisis de:
 - Documentación referente a proyectos de nuevas bodegas, aportada por la administración.
 - Registro de inventarios mensuales.
 - Información aportada referente las notas de ajuste.
- Inspección de las condiciones de infraestructura y almacenaje de las bodegas de la Subárea de almacenamiento y distribución, y las bodegas satélites.
- Aplicación de tabla de verificación de cumplimiento de condiciones apropiadas de custodia, conservación y almacenamiento a las bodegas de la subárea y de las bodegas satélites.
- Inventario selectivo a las bodegas responsabilidad de la subárea y las bodegas satélites.
- Entrevistas a:
 - Lic. Manuel Eduardo Fernández López, jefatura Subárea de almacenamiento y distribución.
 - Marianella Hernández Camacho, Jefatura Servicio de Nutrición.
 - Adrián Bonilla Calderón, Jefatura del Servicio de Laboratorio.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292, publicada en la Gaceta 169, del 4 de setiembre de 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N.º R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, publicado en La Gaceta N.º 26 del 6 de febrero, 2009.



- Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S. diciembre 2012.
- Normativa de Relaciones Laborales de la C.C.S.S. de octubre 2010

ASPECTOS NORMATIVOS QUE 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. (...)”.

ANTECEDENTES

El Hospital Nacional Psiquiátrico Manuel Antonio Chapui, es un Hospital Nacional clase A, Especializado. Dispone de un área aproximada de 75 000 metros cuadrados de construcción y 27 hectáreas de terreno, en los cuales se brindan los siguientes servicios:

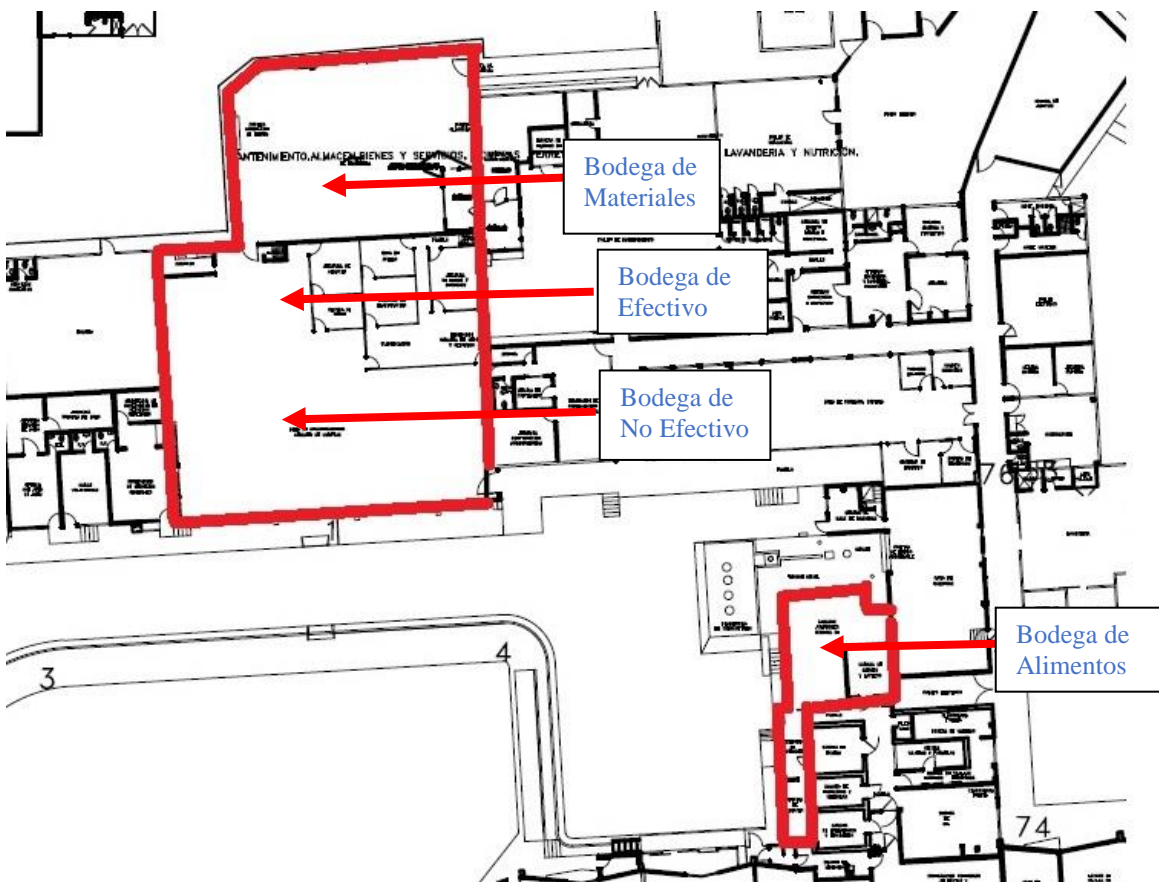
- Laboratorio Clínico.
- Trabajo Social.
- Farmacia.
- Registros Médicos.
- Enfermería.
- Consulta Externa.
- Psicología Clínica.
- Urgencias.
- Electroencefalografía.
- Hospitalización.
- Odontología.
- Rehabilitación.
- Unidad Médica.
- Neurología.
- Ginecología.



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

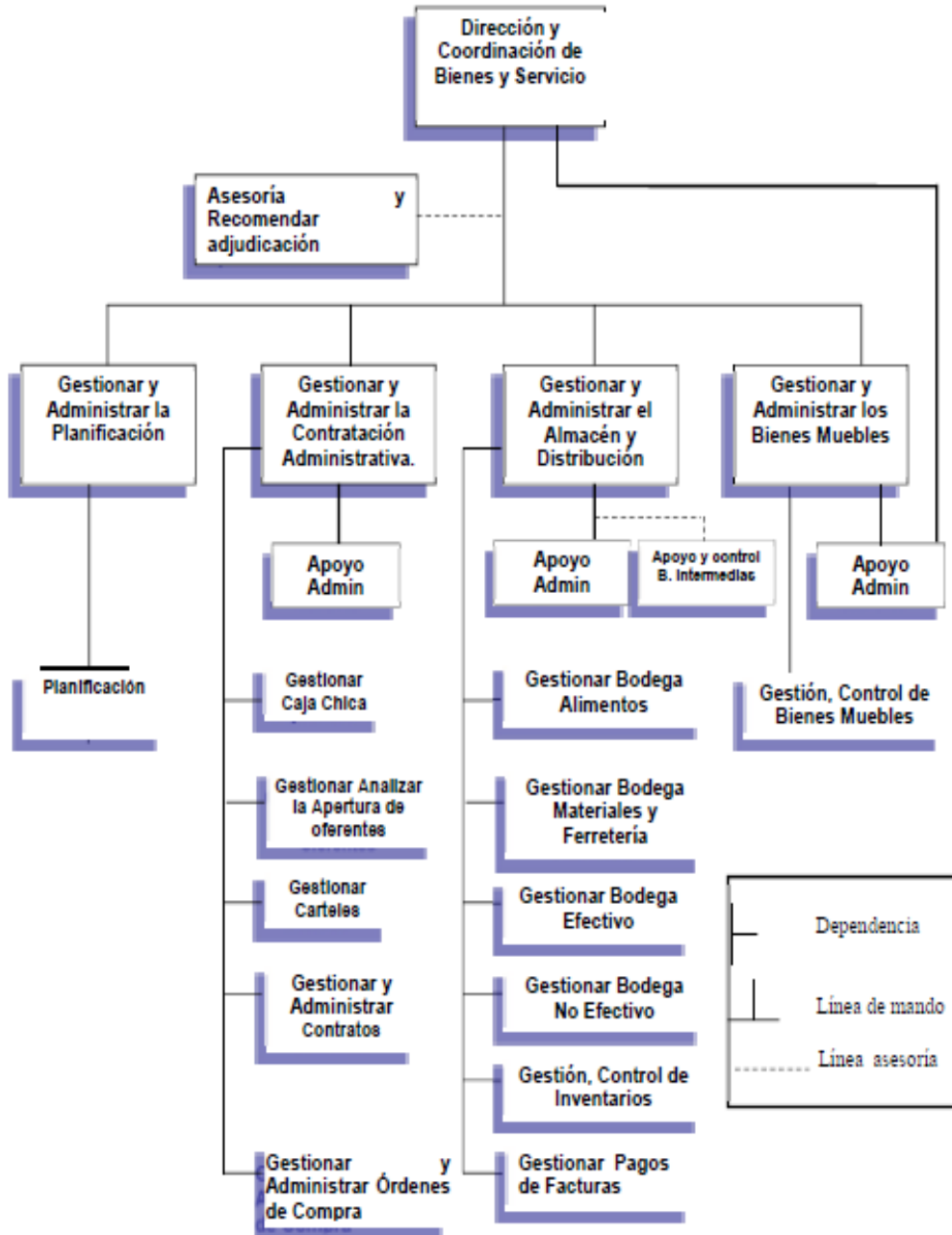
INFRAESTRUCTURA

La Subárea de almacenamiento y distribución dispone un estado de conservación de la infraestructura que resulta funcional para la gestión de artículos en las bodegas de Efectivo, no efectivo, materiales de construcción y nutrición. El área de la que dispone en estas 4 bodegas es de aproximadamente 800 metros cuadrados, distribuido de la siguiente manera:



ORGANIGRAMA

El organigrama del Área de Gestión de bienes y servicios, y de la Subárea de Almacenamiento y Distribución es el siguiente:





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

HALLAZGOS

1. SOBRE LAS DEBILIDADES EN EL ALMACENAMIENTO EN BODEGAS.

Mediante las inspecciones realizadas por esta auditoría a las bodegas responsabilidad de la Subárea de almacenamiento y distribución (efectivo, no efectivo, nutrición, materiales de construcción) y las bodegas satélites responsabilidad de los servicios de aseo, nutrición, mantenimiento (herramientas), ropería, laboratorio, odontología, servicios generales, se evidenciaron debilidades tales como productos sin estar debidamente identificados, productos en el suelo sin estar en tarimas o estantes, artículos sobre la parte superior de los estantes. (Ver Anexo 1 y 2).

El Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., de diciembre 2014 establece en su capítulo VIII:

“Almacenamiento de la mercadería:

- 1. Para proceder al almacenamiento de productos se debe separar los artículos según su categoría de acuerdo con el Catálogo de Suministros, ya sea en categoría A (almacenables provenientes del Almacén General) y Z (en tránsito provenientes de compra a nivel local). En caso de artículos que ingresen a través del plan 5101 siguen manteniendo su categoría tipo A.*
- 2. Se debe realizar el acomodo de la mercadería en anaqueles o estantería de acuerdo con el orden del Catálogo de Suministros, podría ser por bodega o por código. Deben estar los productos debidamente identificados por código, descripción y unidad de medida (usar tarjeta de localización).*
- 3. La mercadería debe estar acomodada en tarimas, considerando su tamaño o volumen, siempre y cuando se encuentre.*
- 4. Se debe aplicar el método PEPS (primero en entrar, primero en salir) para rotación de mercadería, en el tanto la mercadería que ingrese tenga una fecha de vencimiento mayor a la almacenada, en cuyo caso sale el primero en vencer.*
- 5. El almacenamiento de los productos debe realizarse tomando en cuenta la naturaleza de los mismos (líquidos, inflamables, alimenticios, tamaño y costo) considerando:*
 - a. Trasladar lo más rápido posible a su lugar de almacenamiento.*
 - b. Mantener el sistema de empaque original.*

El Coordinador de la Sub área y/o el Gestor de Bienes y Servicios, deberá considerar el adecuado resguardo de los productos tomando en cuenta:

SEGURIDAD PERSONAL

- De acuerdo con la infraestructura de cada bodega, el personal deberá contar con el equipo adecuado para realizar sus funciones: zapatos con puntera reforzada, fajón*



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

lumbar, casco, chaleco reflectivo, lentes en caso de manipulación de objetos o líquidos peligrosos, guantes de acuerdo con la fricción del trabajo que realice, respirador para disolventes orgánicos, entre otros.

ALMACENAJE

- *Los estantes o anaqueles para acomodo de mercadería no deben superar los 2.5 metros de altura, con un fondo mínimo de 50 centímetros.*
- *Las dimensiones del pasillo entre estantes deben ser de mínimo 1 a 1,5 metros y los estantes deberán estar sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia para evitar la caída de objetos en caso de sismo u otro accidente o incidente, además las estanterías tendrán un mismo orden de colocación, para efectos de seguridad.*
- *La dirección de las estanterías deberá colocarse en relación a la salida, ya que esto facilitará la evacuación del personal en caso de emergencia.*
- *La ubicación de los suministros será de acuerdo a sus características, por ejemplo:*
 - a. *Los líquidos o polvos tendrán que ubicarse en la parte inferior de los estantes. Esto para evitar contaminación en caso de derrame o bien en una estantería destinada específicamente para este tipo de productos.*
 - b. *Los medicamentos o suministros de curación esterilizados, se ubicarán a más de 1.5 metros de altura y en la medida de lo posible conservar su empaque original.*
 - c. *Los artículos inflamables deberán ubicarse en un espacio aislado para tal fin.*
 - d. *En términos adecuados la distancia mínima de las bodegas considerando del piso al cielorraso no deberá ser inferior a 3.5 metros, con el fin de mantener en lo posible una temperatura adecuada.*
 - e. *Cada uno de los productos del Almacén debe mantenerse separados del suelo en estanterías o tarimas.*
 - f. *El Almacén es un lugar de acceso restringido, por lo tanto, ninguna persona ajena a este servicio debe ingresar al área de bodegas, únicamente en caso necesario previa autorización de la jefatura de servicio.*

HIGIENE

Estas zonas de almacenamiento por su naturaleza deben conservarse limpias y libres de polvo y otras sustancias o elementos contaminantes, como la humedad, altas temperaturas, alimentos, plagas, entre otros.

Se debe considerar:

- *Limpiar todos los días o al menos día por medio, ya que, en las zonas de almacenamiento, se propicia la acumulación de elementos contaminantes.*
- *Utilizar implementos de limpieza, como desinfectante, alcohol, desengrasante, cloro u otros, que no tengan olores muy fuertes y de baja toxicidad.*
- *En la medida de lo posible, no barrer, sino aspirar el polvo, con el fin de no esparcirlo en la zona de almacenaje.*



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

- *Limpiar con paño húmedo todas las estanterías. Tratando de tener el mínimo contacto con los suministros.*
- *No comer o beber en la zona de almacenamiento, esto para evitar la proliferación de insectos o roedores.*

El incumplimiento a los lineamientos estipulados en el “Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S.” se debe a una inadecuada gestión en los controles aplicados por la jefatura de la Sub Área de almacenamiento y distribución, y de las jefaturas responsables de cada uno de los servicios para garantizar la apropiada almacenamiento y custodia de los artículos adquiridos por la institución.

Lo anterior podría generar deterioro, pérdida, despilfarro, mal uso, hurto de los diferentes insumos, materiales de construcción, alimentos, herramientas, etc, adquiridos por la institución, así como un inseguro e insano ambiente laboral para los funcionarios propios de cada una de las bodegas mencionadas.

2. SOBRE LAS DEBILIDADES EN EL INVENTARIO DE EXISTENCIAS EN LAS BODEGAS SATELITES DE NUTRICIÓN Y LABORATORIO.

Mediante visita a las bodegas de cromatografía y caja chica del Servicio de Laboratorio, y del Servicio de Nutrición los días 25 y 26 de febrero de 2019 respectivamente, se constató que no disponen un inventario actualizado de existencias en bodega bajo su responsabilidad.

Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la CCSS, 2009, establece:

“Artículo 41 Inventarios periódicos.

La necesidad de contar con información financiera administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones, la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados, una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos y suministros que puedan ser sujetos a recuento, como son el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega, así como la información y el conocimiento clave para la Institución. La aplicación de esta medida pretende detectar eventuales discrepancias entre los registros de los activos y suministros y las existencias físicas de éstos, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y si es del caso, mejorar el



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

control. Por su parte, el Área Contabilidad Control de Activos y Suministros deberá establecer y mantener actualizadas las políticas que deberán observarse en cada caso. “

La Dra. Marianella Hernández Camacho, Jefatura del Servicio de Nutrición mediante oficio H.N.P. S.N. 347- 2019 del 25 de marzo del 2019, argumenta:

“(...)el no contar con las áreas de almacenamiento adecuadas por separado de Insumos Alimenticios, vajillas, productos químicos etc., como se indicara en H.N.P.-S.N. 210-2018 con fecha del 25 de febrero 2019 y pudo observarse en la visita por usted realizada que parte de los insumos no alimenticios se almacenan contiguo a la despensa de día de alimentos y otra parte en un recinto ubicado en el comedor de empleados en conjunto con el archivo, tampoco se cuenta con equipo de cómputo en la despensa de día, ni con un programa informático que facilite el inventario diario, ya que los inventarios mensuales si se realizan, toda vez que los contratos con que se cuenta son para entrega según demanda, y aunque el inventario diario si se realiza ya que estos dan origen a las solicitudes extras y /o rebajos específicamente en los productos alimenticios, estos inventarios diarios no se tienen registrados.

Otro aspecto que considerar es que el personal asignado a la despensa de día del Servicio de Nutrición es personal con perfil de auxiliar de Nutrición, no se cuenta con plazas de bodegueros en este servicio de Nutrición (...)”

Por su parte el Dr. Adrián Bonilla Calderón, Jefatura del Servicio de Laboratorio Clínico, mediante oficio LCHNP-094-2019 del 25 de marzo del 2019 comunica lo siguiente:

“En relación con criterio solicitado mediante correo electrónico del día 19 de marzo del presente año, le informo que se solicitó el acceso al sistema de inventarios (FOX), a los encargados de llevar el control de inventario de las distintas bodegas de este servicio. Adicionalmente en oficio LCHNP-004-2018 se solicitó a los responsables de cada sección llevar un registro de los insumos, reactivos y artículos del Laboratorio y enviar a esta jefatura un informe de cierre de bodegas que permita llevar actualizado el registro de ingresos y salidas de estos por el sistema de inventarios (FOX)(...)”

El no disponer de un listado actualizado de existencias en las bodegas satélites de nutrición, y del servicio de laboratorio clínico (bodegas de cromatografía y adquisiciones por caja chica) se debe a una inadecuada gestión en los controles aplicados por parte de las jefaturas los servicios de Nutrición y Laboratorio Clínico.

La inexistencia de un listado actualizado de existencias imposibilita la realización de inventarios programados o sorpresivos, por lo tanto, impide poseer un control razonable de las existencias en custodia, aumentando la posibilidad perdida, despilfarro, mal uso o hurto de las existencias custodiadas y almacenadas en dichas bodegas.



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

3. SOBRE LAS DEBILIDADES EN LA CUSTODIA UTILIZACIÓN DE 350 METROS CUADRADOS DE PISO PORCELANATO.

Se constató que 350 metros cuadrados de piso porcelanato comprados por un monto de 2.920.750,00 colones (dos millones novecientos veinte mil setecientos cincuenta colones) han sido utilizados solo el 20 % del mismo después de haber transcurrido más de 18 meses de haberse adquirido.

Así mismo, el almacenamiento del piso porcelanato esta fuera de la bodega de materiales sin la custodia adecuada y fueron utilizados 68.5 metros cuadrados del piso sin realizar el procedimiento de solicitud establecido.

Mediante inventario selectivo a 36 códigos, realizado el 6 de febrero de 2019 se detectó que 350 metros cuadrados de piso porcelanato no se encontraban en la bodega de materiales de construcción, además, que utilizaron 68.5 metros cuadrados de piso porcelanato sin realizar la boleta de despacho.

El piso fue hallado por esta auditoria en el pabellón 5 de Hombres, ajeno al control de la bodega de materiales. Además, en este pabellón solo fueron hallados 281,5 de los 350 metros cuadrados registrados, los restantes 68,5 metros cuadrados fueron instalados en una de las llamadas “casas de día”, lo anterior sin que se hiciera la correspondiente solicitud del uso del piso por parte del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento hacia Subárea de almacenamiento y distribución.

El Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., de diciembre 2014 establece en su capítulo VIII:

“(…) 1. Recepción y consolidación mensual de las solicitudes de insumos e implementos de los servicios:

*1. Recibir las **Fórmula N° 28 Solicitud de Mercadería para Consumo**, visible en el Anexo N° 1, emitidas por los servicios.*

Las fórmulas deben ser completadas preferiblemente a máquina o computadora, sin tachones ni borrones y en caso de que se utilice la escritura manual, la letra debe ser legible, con el mismo color de tinta y estilo de letra.

Las unidades que cuenten con el SIGES deberán llenar la solicitud de pedido, siguiendo las instrucciones de la “Guía de instalación y uso del módulo para pedido electrónico”.

2. Revisar que los artículos solicitados estén incluidos en el Presupuesto de Despacho, código, descripción, cantidad y cuota mensual de despacho.

3. Verificar los saldos de inventario de cada producto para definir las cantidades a despachar.

9. Control de la mercadería

1. Se deberá contar con un adecuado sistema de control de entradas y salidas de mercadería (…)”.



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

La Ley General de Control Interno dispone:

Artículo 8 "Concepto del sistema de control interno". La Administración Activa debe proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal...

Artículo 15, "Actividades de control". "Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: (...) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales".

El Lic. Manuel Fernández López, coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución mediante oficio S.A.D 212 -2019 del 25 de marzo de 2019:

"(...)esto se realizó de esta manera debido al poco espacio de almacenamiento con el que se cuenta en la infraestructura de la bodega de materiales (ferretería) para custodiar los materiales requeridos por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento, así como el hecho que este (piso porcelanato) fue adquirido mediante compra directa de escasa cuantía (una sola entrega) para atender un proyecto dirigido por el servicio antes mencionado en las casas del programa Hospital Diurno y Estructuras Residenciales, sin embargo se desconoce porque después de realizada la entrega pactada no se utiliza lo solicitado, razón por la cual se pide colaboración a la Dra. Patricia Orozco Carballo- Jefatura de Hospitalización, para resguardar en el pabellón 3 de hombres, comunicándose a su vez al Ingeniero Adriano Peralta Ajoy- Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento los motivos por los cuales se estaría reubicando a dicho pabellón. Se participa de este traslado también a Master Robert Venegas Fernández -Administrador Financiero, Master Tatiana López Quesada- Coordinadora de Área Gestión Bienes y Servicios, Licda. Merian Retana Vega- Jefa de Subárea de Contratación Administrativa y al Sr. Minor Quesada Fernández- Supervisor del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento. (...)"

La no utilización de 281.5 metros cuadrados de piso porcelanato y la utilización de 68.5 metros cuadrados de este mismo sin realizar la solicitud de despacho a la Subárea de almacenamiento y distribución se debe a una inadecuada planificación y gestión en la utilización de este material por parte de la jefatura del servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Así mismo, el almacenamiento del piso porcelanato fuera de la bodega de materiales sin la custodia adecuada y la posterior utilización de 68.5 metros cuadrados del piso sin realizar el procedimiento de solicitud establecido obedece a un inadecuado control en el almacenamiento y custodia así como una incorrecta gestión en la utilización de materiales de construcción por parte del coordinador de la Subárea de almacenamiento y distribución.



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

La situación descrita generó la falta de controles sobre la custodia del piso adquirido por la institución, así como su utilización sin realizar las gestiones administrativas de solicitud y despacho debilita el sistema de control interno en cuanto a la protección y conservación del patrimonio público, confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, además, aumenta la posibilidad de hurto y/o robo de materiales.

4. SOBRE LAS DEBILIDADES EN LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PROGRAMA “SOCO” SOBRE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ALMACENADOS EN LA SUBÁREA DE ALMACENAMIENTO.

Se detectaron diferencias en la información registrada de las existencias en la bodega de materiales de construcción entre los dos sistemas de información utilizados para dicha tarea (el sistema interno llamado “Fox” y “SOCO”). Mediante el inventario selectivo a 36 códigos, realizado el 6 de febrero de 2019 en la bodega de materiales se procedió a revisar que las existencias registradas en los dos sistemas de información utilizados fueran equivalentes, obteniendo como resultado que el 100% de los códigos registrados en el sistema “Fox” poseen diferente código al sistema SOCO, de igual manera un 17 % de los códigos registraban un numero diferente de existencias (Ver anexo 3).

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8 dispone sobre el concepto de control interno:

“La Administración Activa debe proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal” ...

Esta misma ley en el artículo 15 establece sobre las actividades de control:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: (...) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales”.

El Lic. Manuel Fernández López, coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución mediante oficio S.A.D 212 -2019 del 25 de marzo de 2019, argumenta:

“(...)2.1 Se detectan diferencias en la información registrada en los sistemas FOX y SOCO, debido a que el sistema SOCO, rechaza por cuestiones propias del mismo, enviando un mensaje de error, al momento de cargar algunas facturas de las compras realizadas por el servicio de Ingeniería y Mantenimiento, caso contrario sucede con el FOX, el cual es actualizado al momento del recibo o despacho de la mercadería.



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

Cabe mencionar que la plataforma SOCO es propia del servicio de Ingeniería y Mantenimiento, así como el hecho de ser una plataforma para que los Servicios de este Hospital realicen las solicitudes de reparaciones o trabajos requeridos.

2.2 En el mes de setiembre del 2018, está Subárea por directriz de la coordinadora Master Tatiana López Quesada, realizó la migración y actualización de códigos de conformidad con el "Catálogo de Suministros" Institucional del sistema SIGES, con el fin de estandarizar y homologar los códigos de los insumos custodiados en esta Subárea, así como contemplar la futura implementación de este sistema en la bodega de Ferretería. (...)"

Es criterio de esta Auditoría que las debilidades de control evidenciadas en la bodega de materiales responsabilidad de la Subárea de almacenamiento y distribución se deben a una inadecuada coordinación y la gestión administrativa entre el Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución y la jefatura del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, quienes son los responsables mantener un sistema de información actualizado y fiable.

La situación descrita debilita el sistema de control interno en cuanto a la protección y conservación del patrimonio público, confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, además, aumenta la posibilidad de hurto y/o robo de materiales. Por otro lado, podría afectar la gestión del servicio de ingeniería y mantenimiento al contar los materiales requeridos en el momento oportuno debido a la falta de control sobre estos materiales.

5. SOBRE LAS DEBILIDADES EN EL CONTROL DE EXITENCIAS EN LAS BODEGAS SATELITES DE ASEO.

Se determinaron debilidades en la administración, custodia y gestión de las existencias almacenadas en la bodega de materiales del servicio de aseo. Mediante inventario realizado a 17 códigos de la lista de existencias, se determinó que 4 de ellos correspondientes al 24 % presentan faltantes (Ver Anexo 4).

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8 dispone sobre el concepto de control interno:

"La Administración Activa debe proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal" ...

Esta misma ley en el artículo 15 establece sobre las actividades de control:

"Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: (...) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...) ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales".



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

Es criterio de esta Auditoría que las debilidades de control evidenciadas en la bodega satélite del servicio de aseo se deben a debilidades en la gestión administrativa del Coordinador de Servicios Generales, quien es el responsable por la custodia de los materiales almacenados en este sector.

La situación descrita debilita el sistema de control interno en cuanto a la protección y conservación del patrimonio público, confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, además, aumenta la posibilidad de hurto y/o robo de materiales. Por otro lado, podría afectar la gestión del servicio de Aseo, al no contar los materiales requeridos en el momento oportuno debido a la falta de control sobre estos materiales.

6. SOBRE LAS DEBILIDADES EN LAS CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LAS BODEGAS DE ALMACENAMIENTO.

Mediante inspecciones oculares realizadas por esta auditoria entre el 04 y el 28 de febrero de 2019 a las bodegas de tanto las de la Subárea de almacenamiento y distribución, como las bodegas satélites se evidenciaron debilidades en las condiciones de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con infraestructura insuficiente e inadecuada para garantizar de manera razonable la salud y seguridad ocupacional de los funcionarios, así como el adecuado resguardo y almacenamiento de los diferentes suministros adquiridos por la institución.

Se evidenciaron incumplimientos a la normativa institucional tales como hacinamiento de artículos, las dimensiones de los pasillos entre estantes inferiores 1 a 1,5 metros, estantes sin estar sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia, dirección de las estanterías sin estar colocadas en relación a la salida, distancia del piso al cielorraso inferior a 3.5 metros, pasillos obstruidos con objetos, artículos sobre la parte superior de estantes, áreas de almacenaje sin buena iluminación y ventilación. (Ver anexo 1 y 2).

Lo anterior es consecuente con lo mencionado en el cartel de licitación “Contratación Diseño de Bodegas Especializadas del Hospital Nacional Psiquiátrico” adjunto al oficio SIM 408-2009 con fecha del 27 de abril de 2009, donde se acota:

“(…) las nuevas disposiciones sobre seguridad humana enfatizan que se debe mejorar lo existente para que, en caso de emergencia por incendios, amenaza de bomba, temblores, etc. Se cuente con las medidas y los medios de acceso necesarios para atender eficientemente cualesquiera emergencias, con lo cual las personas que se encuentren en este edificio puedan ser evacuadas o atendidos en una forma rápida, eficiente, ágil, por lo cual con el presente proyecto se pretende el diseño de bodegas especializadas en cuales almacenar productos y materiales peligrosos, así como el resguardo de maquinaria utilizada en las labores de Hospital.

Con este proyecto se dará una solución integral que nos provea de todos medio de seguridad y condiciones apropiadas para el almacenaje de varios instrumentos requeridos por los



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

diferentes servicios del Hospital para el desarrollo de sus actividades diarias, además de cumplir con lo contemplado en Política de Hospital Seguro, según la circular No. GDOP-24078-2008 suscrita por la Arq. Gabriela Jenkins Gerente División Operaciones y el Ing. René González Gerente División Administración. (...)

El Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., de diciembre 2014 establece en su capítulo VIII:

“El Coordinador de la Sub área y/o el Gestor de Bienes y Servicios, deberá considerar el adecuado resguardo de los productos tomando en cuenta:

SEGURIDAD PERSONAL

- *De acuerdo con la infraestructura de cada bodega, el personal deberá contar con el equipo adecuado para realizar sus funciones: zapatos con puntera reforzada, fajón lumbar, casco, chaleco reflectivo, lentes en caso de manipulación de objetos o líquidos peligrosos, guantes de acuerdo a la fricción del trabajo que realice, respirador para disolventes orgánicos, entre otros.*

ALMACENAJE

- *Los estantes o anaqueles para acomodo de mercadería no deben superar los 2.5 metros de altura, con un fondo mínimo de 50 centímetros.*
- *Las dimensiones del pasillo entre estantes deben ser de mínimo 1 a 1,5 metros y los estantes deberán estar sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia para evitar la caída de objetos en caso de sismo u otro accidente o incidente, además las estanterías tendrán un mismo orden de colocación, para efectos de seguridad.*
- *La dirección de las estanterías deberá colocarse en relación a la salida, ya que esto facilitará la evacuación del personal en caso de emergencia.*
- *La ubicación de los suministros será de acuerdo a sus características, por ejemplo:*
 - g. Los líquidos o polvos tendrán que ubicarse en la parte inferior de los estantes. Esto para evitar contaminación en caso de derrame o bien en una estantería destinada específicamente para este tipo de productos.*
 - h. Los medicamentos o suministros de curación esterilizados se ubicarán a más de 1.5 metros de altura y en la medida de lo posible conservar su empaque original.*
 - i. Los artículos inflamables deberán ubicarse en un espacio aislado para tal fin.*
 - j. En términos adecuados la distancia mínima de las bodegas considerando del piso al cielorraso no deberá ser inferior a 3.5 metros, con el fin de mantener en lo posible una temperatura adecuada.*
 - k. Cada uno de los productos del Almacén debe mantenerse separados del suelo en estanterías o tarimas.*



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

- I. *El Almacén es un lugar de acceso restringido, por lo tanto, ninguna persona ajena a este servicio debe ingresar al área de bodegas, únicamente en caso necesario previa autorización de la jefatura de servicio.*

La Normativa de Relaciones Laborales de la Institución de octubre 2010 establece en el artículo 58 que:

“...La Caja se compromete al cumplimiento y acatamiento de toda la normativa legal existente en materia de salud ocupacional y riesgos de trabajo, incluyendo las normas de habilitación dictadas por el Poder Ejecutivo (...) Así también, se compromete a facilitar los recursos necesarios para mantener condiciones de trabajo dignas, seguras y saludables...” (El subrayado no es parte del texto original).

Mediante oficio DAF-0106-2019, del 21 de febrero 2019, el Lic. Robert Venegas Fernández, Director Administrativo Financiero del H.N.P. indica lo siguiente:

“(...) me permito indicar que dentro del proyecto de CAPEMCOL al día de hoy se desarrollan el Proyecto de Bodegas con la salvedad que se construirá la totalidad de la bodega de farmacia y los patios de carga y descarga, no así las bodegas más pequeñas del proyecto quien, debería presupuestar el hospital una vez concluida la principal.”

Es criterio de esta auditoría que a pesar de las gestiones realizadas por la Dirección General y la Dirección Administrativo Financiera del Hospital Nacional Psiquiátrico lo realizado ha sido insuficiente para lograr las condiciones adecuadas y seguras dentro de las bodegas de almacenamiento dentro del Hospital.

La operación de estas bodegas sin las condiciones adecuadas aumenta las posibilidades de que se materialicen riesgos por accidentes laborales, desmotivación de los funcionarios de esas bodegas, contaminación de alimentos, mal manejo de químicos, ambiente laboral adverso, disminución en la capacidad resolutive, así como daños en los materiales que se encuentran acinados.

7. SOBRE LAS DEBILIDADES EN LOS USUARIOS INACTIVOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL “SIGES”.

Mediante análisis de la lista de usuarios autorizados del Hospital Nacional Psiquiátrico en el programa institucional SIGES se detectó que de los 146 usuarios 22 no se encuentran actualmente laborando para dicho Hospital, de los cuales 14 son pensionados y los restantes 8 laboran en una unidad programática diferente a la del Hospital Nacional Psiquiátrico (Ver Anexo 5).



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

La Ley General de Control Interno dispone:

“(...) Capítulo 5.1: Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

Capítulo 5.6: Calidad de la información

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.

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. (...)”

El Lic. Manuel Fernández López, coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución mediante oficio S.A.D 212 -2019 del 25 de marzo de 2019, argumenta:

“(...)Ésta Subárea coordinará e informará a los Servicios el deber de suministrar la información de los funcionarios que cuentan con el usuario SIGES para que en determinado momento se le deshabilite la cuenta, si estos se acogen al derecho de pensión o se trasladan a otra Unidad Programática cumpliendo de ésta manera con el control de funcionarios autorizados o no para su utilización.(...)”

Es criterio de esta Auditoría que la situación antes expuesta, se debe a un inadecuado control de los usuarios en el sistema de información utilizado, al no detectar que funcionarios que ya no laboran para el H.N.P. poseen un usuario en el SIGES autorizado para realizar gestiones.

Este aspecto aumenta la probabilidad de que dentro del sistema se realicen gestiones falsas, fraudulentas, inadecuadas, erróneas que comprometan la correcta gestión de solicitud y recepción de insumos Hospitalarios.



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

CONCLUSIONES

El estudio permitió evidenciar debilidades en las bodegas de la Subárea Almacenamiento y Distribución del Hospital Nacional Psiquiátrico, así como las bodegas satélites de los servicios de Aseo, Nutrición, Mantenimiento, Laboratorio, Odontología, Ropería y Servicios generales en aspectos de almacenamiento, control de existencias, sistemas de información, seguridad ocupacional e infraestructura que requieren resolverse en aras de satisfacer los requerimientos de los diferentes servicios que conforman el centro de salud.

Se evidenciaron debilidades en el adecuado almacenamiento de los diferentes artículos en las bodegas responsabilidad de la Subárea de almacenamiento y distribución (efectivo, no efectivo, nutrición, materiales de construcción) y las bodegas satélites responsabilidad de los servicios correspondientes de Aseo, nutrición, mantenimiento (herramientas), ropería, laboratorio, odontología y servicios generales.

Se constató que el Servicio de Nutrición y Laboratorio (cromatografía y caja chica) no disponen de un listado actualizado de existencias en las bodegas bajo su responsabilidad, lo cual impide poseer un control razonable de los insumos y/o alimentos custodiados y almacenados por dichos servicios.

Se detectaron diferencias en la información registrada de las existencias en la bodega de materiales de construcción entre los dos "software" utilizados para dicha tarea ("Fox" y "SOCO"). Se evidenció que el 100% de los códigos registrados en el sistema "Fox" poseen diferente código al sistema SOCO, de igual manera un 17% de los códigos registraban un número diferente de existencias.

Se determinaron debilidades en la custodia y gestión de las existencias almacenadas en la bodega de materiales del servicio de aseo. Se detectaron faltantes en el 24 % de los códigos revisados mediante inventario selectivo.

Se evidenciaron debilidades en las condiciones de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con infraestructura insuficiente e inadecuada para garantizar de manera razonable la salud y seguridad ocupacional de los funcionarios, así como el adecuado resguardo y almacenamiento de los diferentes suministros adquiridos por la institución en las bodegas de tanto las de la Subárea de almacenamiento y distribución, como las bodegas satélites ubicadas en cada uno de los servicios correspondientes

Además, se detectó que en el programa institucional SIGES, de los 146 usuarios, 22 no se encuentran actualmente laborando para dicho Hospital, de los cuales 14 son pensionados y los restantes 8 laboral en una unidad programática diferente a la del H.N.P.



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

RECOMENDACIONES

AL LIC. ROBERT VENEGAS FERNÁNDEZ, EN CALIDAD DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO, O A QUIEN OCUPE SU LUGAR

1. De conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, en conjunto con las jefaturas de los servicios Área de Gestión Bienes y Servicios, Laboratorio Clínico, Odontología, Servicios Generales, Nutrición, Ropería, Aseo e Ingeniería y Mantenimiento realizar un plan remedial donde se detallen las acciones y plazos necesarios para subsanar las condiciones de almacenamiento expuestas en dicho hallazgo.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del plan remedial solicitado, su posterior implementación quedara bajo la responsabilidad del Director Administrativo Financiero del Hospital Nacional Psiquiátrico.

Plazo 6 meses.

2. De conformidad con el hallazgo 2 del presente informe, en conjunto con las jefaturas de los servicios de Laboratorio Clínico y Nutrición, realizar un plan remedial donde se detallen las acciones y plazos necesarios para subsanar la ausencia de una lista actualizada de existencias que permita tener un control adecuado sobre los insumos almacenados en las bodegas bajo su responsabilidad.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del plan remedial solicitado, su posterior implementación quedara bajo la responsabilidad del Director Administrativo Financiero del Hospital Nacional Psiquiátrico.

Plazo 6 meses.

3. De conformidad con el hallazgo 4 del presente informe, en conjunto con la jefatura de los servicios Área de Gestión Bienes y Servicios, el Servicio de Ingeniería-Manteniendo realizar un plan remedial donde se detallen las acciones así como los plazos necesarios para subsanar la diferencia de información registrada entre los dos sistemas de información utilizados ("SOCO" -"Fox"), así evitar dualidad de información al igual que la probabilidad de incurrir en errores de registro de existencias.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del plan remedial solicitado, su posterior implementación quedara bajo la responsabilidad del Director Administrativo Financiero del Hospital Nacional Psiquiátrico. Lo anterior con el fin de mejorar la información registrada en la bodega de materiales de construcción.

Plazo 6 meses.



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

- De acuerdo con el hallazgo 5 del presente informe, en conjunto con la jefatura de Servicios Generales, realizar un análisis de las causas por las cuales un 24 % de los códigos inventariados por esta auditoria presentó faltantes o sobrantes, de los resultados obtenidos ejecutar las acciones pertinentes. Además, establecer en un plan remedial donde se detalle las acciones a tomar para tener un control razonable sobre las existencias en la bodega de Aseo.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del análisis y plan remedial en el que se constate las acciones y plazos que se consideren necesarios.

Plazo 3 meses.

- De acuerdo con el hallazgo 6 del presente informe, en conjunto con el jefatura del servicio Área de Gestión Bienes y Servicios del Hospital Nacional Psiquiátrico, establecer un plan remedial para gestionar lo necesario para que las bodegas de la Subárea de almacenamiento-Distribución, así como las bodegas satélites posean las condiciones de almacenaje apropiadas así como los ambientes de trabajo adecuadas, seguras, saludables que permitan conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida o uso indebido.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del plan remedial en el que se constate las acciones y plazos que se consideren necesarios para cumplir con lo indicado anteriormente, por cuanto el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es la de garantizar condiciones de trabajo dignas, seguras, saludables y de proteger el patrimonio institucional.

Plazo 6 meses.

AL MBA. TATIANA LÓPEZ QUESADA, EN CALIDAD DE JEFATURA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO, O A QUIEN OCUPE SU LUGAR:

- De acuerdo con el hallazgo 2 del presente informe, en conjunto con el jefe del servicio de ingeniería y mantenimiento del Hospital Nacional Psiquiátrico, adoptar las medidas correctivas que se consideren necesarias en relación con la utilización del piso indicado sin haber realizado el procedimiento establecido en su solicitud, así como almacenaje de este fuera de la bodega de materiales de construcción.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia del documento que establezca la resolución definitiva de lo concerniente a este material, por cuanto el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es la de proteger el patrimonio institucional y aprovechar los recursos institucionales adquiridos.

Plazo 3 meses.



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

7. De conformidad con el hallazgo 7 del presente informe, gestionar lo necesario para solventar las debilidades evidenciadas en el sistema de información SIGES, en cuanto a la autorización de usuarios asignados a funcionarios que ya no laboran para el Hospital Nacional Psiquiátrico.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta auditoria copia de lo gestionado para solventar las debilidades evidenciadas en los sistemas de información Su aplicación quedara bajo la responsabilidad de la jefatura de la Subárea de almacenamiento y distribución. Lo anterior con el fin de mejorar los sistemas de información utilizados por el Hospital Nacional Psiquiátrico.

Plazo 3 meses.

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los alcances del presente informe se comentaron el 27 de mayo de 2019 con la Lic. Robert Venegas Fernández, en calidad de Director Administrativo Financiero Del Hospital Nacional Psiquiátrico, Mba. Tatiana López Quesada, en calidad de Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios Del Hospital Nacional Psiquiátrico. Que solicitaron ampliación a 6 meses las recomendaciones 2, 3. Además solicitan dirigir las recomendaciones 1,2,3, 5, 6 y 7 a la Jefatura del Área Gestión Bienes y Servicios, a lo que esta auditoria accedes.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Ing. Ricardo Espinoza Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE DE SUBÁREA

RJM/RES/ams



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

ANEXO 1
IMÁGENES DE LAS DEBILIDADES EN LAS DIFERENTES BODEGAS



Ilustración 1.
Bodega S.A.D. Materiales de construcción.
Los productos no están debidamente identificados por código.



Ilustración 2.
Bodega Satélite Aseo. Los productos no están debidamente identificados por código



Ilustración 3.
Bodega Satélite Nutrición. Los productos no están debidamente identificados por código



Ilustración 4.
Bodega Satélite Ropería. Los productos no están debidamente identificados por código



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



Ilustración 5. Bodega S.A.D. Efectivo y No Efectivo.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



Ilustración 6. Bodega S.A.D. Nutrición.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



Ilustración 7. Bodega S.A.D. Materiales de Construcción.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



Ilustración 8. Bodega Satélite Aseo.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



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



Ilustración 9. Bodega Satélite Nutrición.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.

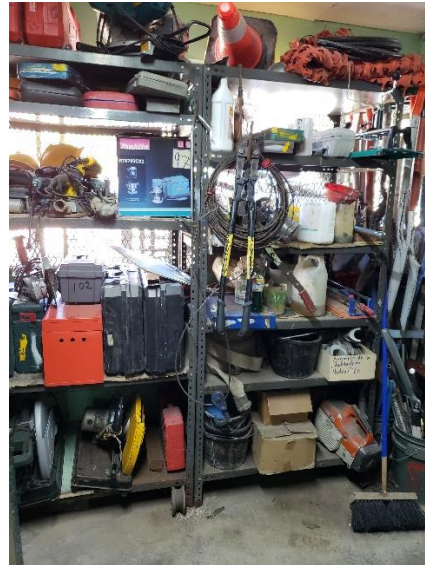


Ilustración 10. Bodega Satélite Mantenimiento.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



Ilustración 11. Bodega Satélite Nutrición.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



Ilustración 12. Bodega Satélite Odontología.
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia.



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



Ilustración 13. Bodega Satélite Aseo.
Productos del Almacén no están separados del suelo en estanterías o tarimas.



Ilustración 14. Bodega Satélite Nutrición.
Productos del Almacén no están separados del suelo en estanterías o tarimas.

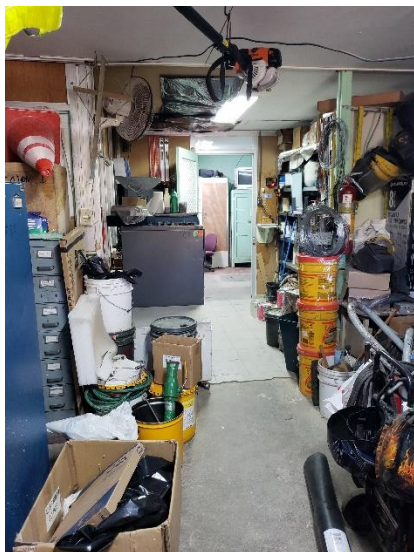


Ilustración 15. Bodega Satélite Mantenimiento.
Productos del Almacén no están separados del suelo en estanterías o tarimas.



Ilustración 16. Bodega Satélite Serv. Generales.
Productos del Almacén no están separados del suelo en estanterías o tarimas.



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



Ilustración 17. Bodega satélite Ropería. No se limpia todos los días o al menos día por medio.



Ilustración 18. Bodega Satélite Aseo. No se mantiene libres de diversos objetos los pasillos.



Ilustración 19. Bodega satélite Nutrición. No se mantiene libres de diversos objetos los pasillos.

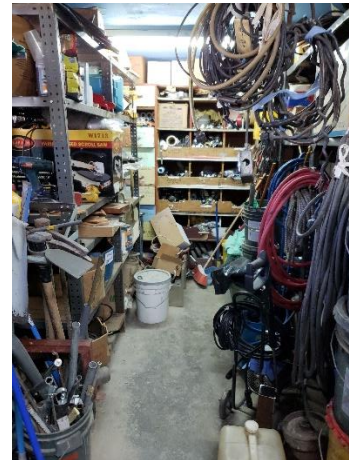


Ilustración 20. Bodega satélite mantenimiento. No se mantiene libres de diversos objetos los pasillos.



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



Ilustración 21. Bodega S.A.D. Efectivo y No Efectivo.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 22. Bodega S.A.D. Nutrición.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 23. Bodega S.A.D. Materiales de construcción.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 24. Bodega Satélite Aseo.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



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



Ilustración 25. Bodega Satélite Nutrición.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 26. Bodega Satélite Mantenimiento.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 27. Bodega Satélite Ropería.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



Ilustración 28. Bodega Satélite Odontología.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.



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



**Ilustración 29. Bodega Satélite Servicios Generales.
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.**



ANEXO 2

Tabla 1. Verificación de condiciones de almacenamiento según normativa institucional.

Normativa	Subárea de almacenamiento y distribución			Bodegas Satélites						
	Efectivo y no Efectivo	Nutrición	Materiales	Aseo	Nutrición	Mantenimiento	Ropería	Laboratorio	Odontología	Serv. Generales
Los productos no están debidamente identificados por código			X (Anexo 1, Ilustración 01)	X (Anexo 1, Ilustración 02)	X (Anexo 1, Ilustración 03)		X (Anexo 1, Ilustración 04)			
No Se aplica el método PEPS				X	X					
No Se cuenta con un adecuado sistema de control de entradas y salidas de mercadería				X	X					
Las dimensiones del pasillo entre estantes deben ser de son menores a 1 a 1,5 metros				X	X	X				
Los estantes no están sujetos al suelo o paredes con tornillos de alta resistencia	X (Anexo 1, Ilustración 05)	X (Anexo 1, Ilustración 06)	X (Anexo 1, Ilustración 07)	X (Anexo 1, Ilustración 08)	X (Anexo 1, Ilustración 09)	X (Anexo 1, Ilustración 10)	X (Anexo 1, Ilustración 11)		X (Anexo 1, Ilustración 12)	
La dirección de las estanterías no está colocada en relación con la salida					X					X



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

La distancia mínima de las bodegas considerando del piso al cielorraso no deberá ser inferior a 3.5 metros		X				X		X		X
Cada uno de los productos del Almacén no están separados del suelo en estanterías o tarimas.				X (Anexo 1, Ilustración 13)	X (Anexo 1, Ilustración 14)	X (Anexo 1, Ilustración 15)				X (Anexo 1, Ilustración 16)
No se limpia todos los días o al menos día por medio.							X (Anexo 1, Ilustración 17)			
No se mantiene libres de diversos objetos los pasillos.				X (Anexo 1, Ilustración 18)	X (Anexo 1, Ilustración 19)	X (Anexo 1, Ilustración 20)				
Se colocan artículos sobre la parte superior de estantes.	X (Anexo 1, Ilustración 21)	X (Anexo 1, Ilustración 22)	X (Anexo 1, Ilustración 23)	X (Anexo 1, Ilustración 24)	X (Anexo 1, Ilustración 25)	X (Anexo 1, Ilustración 26)		X (Anexo 1, Ilustración 27)	X (Anexo 1, Ilustración 28)	X (Anexo 1, Ilustración 29)
No Conservan las áreas de almacenaje con buena iluminación y ventilación.					X					X



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

ANEXO 3

Tabla 2. Inventario Selectivo Bodega De Materiales De Construcción

ITEM	CODIGO FOX	CODIGO SOCO	MISMO CODIGO	CANTIDAD FOX	CANTIDAD SOCO
1	90202006	808540285	NO	39	6
2	808540285M	808540285	NO	88	88
3	901280001	905010290	NO	19	19
4	925100300	925100060	NO	6	6
5	950100080	950100300	NO	350	350
6	856010436	NO UBICADO	NO	4	NO UBICADO
7	925010154	925010060	NO	27	27
8	915010033	915010020	NO	40	40
9	940450026	940450020	NO	6	5
10	940450027	940450020	NO	7	7
11	940450163	940450020	NO	6	6
12	940100483	940100370	NO	91	91
13	940100486	940100372	NO	200	200
14	856012320I	856012320	NO	1	1
15	856031060A	856031060	NO	6	6
16	856031060D	856031060	NO	1	1
17	170062000A	170062000	NO	12	12
18	190062002	170062000	NO	31	31
19	801010578	856013440	NO	12	12
20	96530051B	NO UBICADO	NO	12	0
21	965040471	965030058	NO	18	18
22	965040460	965030057	NO	24	24
23	965150101	965140160	NO	10	10
24	960050304	965050302	NO	5	5
25	925050005B	925050005	NO	25	25
26	925050020B	925050020	NO	14	9
27	920010019	920010040	NO	223	222
28	920010016	920010040	NO	40	40
29	901400008	905010010	NO	17	17
30	955030060A	955030100	NO	6	6
31	856010010	856014575	NO	8	8



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

32	903040033	856014575	NO	62	62
33	856010011	856014575	NO	8	8
34	930101073	930100264	NO	7	7
35	915010180A	915010180	NO	9	9
36	915010300	915010283	NO	39	39



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

ANEXO 4

Tabla 3. Inventario Selectivo Bodega de Aseo.

Descripción Artículo	Código	Cantidad en Lista	Toma física	Diferencia
Escobón de madera	430020094	24	24	0
Cepillo de raíz palo negro	430020105	19	17	-2
Papel higiénico rollo común	430020160	144	0	-144
Bolsa mediana	460030353	690	570	-120
Bolsa jardinera	460030384	2580	2580	0
Aceite SAE 40	640020100	47	47	0
Cuchillas moto guadaña	856012040	16	16	0
Desinfectante y limpiador	190020040	360	360	0
Cloro pichingas 20L	196010016	280	160	-120
Aceite para motor	196030013	24	24	0
Guantes de hule	430020124	90	132	42
Guantes de cuero	430020360	4	2	-2
Guantes soldador	490020129	5	5	0
Cascos	490020139	11	11	0
Respiradores	490020501	164	178	14
Chalecos reflectivos	490020510	10	10	0
Botas de hule	541010021	20	20	0



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

ANEXO 5

Tabla 4. Funcionarios Registrados en el Sistema SIGES que no laboran en el Hospital Nacional Psiquiátrico.

Nombre	Usuario en SIGES	Funcionario activo en el HNP (si/no)	Puesto actual
LUCY LEÓN LÓPEZ	LLEONL	NO	PENSIONADA
MARÍA STEFANY CESPEDES SALAZAR	MCESPEDS	NO	NO LABORA EN ESTE HOSPITAL
LUZ JINET RODRÍGUEZ JIMÉNEZ	LJRODRIG	NO	PENSIONADA
LIZETT PADILLA GARRO	LPADILLA	NO	NO LABORA EN ESTE HOSPITAL
MIREYA MENA OBANDO	MMENAO	NO	PENSIONADA
NICOMEDES ANDRADE MENDEZ	NANDRADE	NO	PENSIONADO
MARTA MADRIGAL OVARES	MEMADRIG	NO	PENSIONADA
ALVARO RODVIN SANCHEZ CORRALES	ARSANCHEZ	NO	PENSIONADO
MARÍA DELIA HERRERA FLORES	MAHERRERF	NO	ASC EN OTRA UNIDAD PROGRAMATICA
CYNTHIA ANDRADE CHAVARRÍA	CRANDRADE	NO	NO LABORA EN ESTE HOSP., TRASL. C. SERV GUADALUPE
PATRICIA VALVERDE DÍAZ	PVALVED	NO	PENSIONADA
DIEGO SÁNCHEZ TORTÓS	DSANCHEZT	NO	ASC EN AREA SALUD TURRIALBA
ANA LUCIA UMAÑA SANCHEZ	AUMANA	NO	PENSIONADA
CESAR PORRAS PORRAS	MAMADRIG	NO	NO LABORA PARA ESTE HOSPITAL
MILTON GUERRERO POVEDA	MGUERRER	NO	PENSIONADO
LILLIAM RAMÍREZ AZOFEIFA	LRAMIREA	NO	PENSIONADA
KAROL UMAÑA DELGADO	KCUMANA	NO	NO LABORA PARA EL HOSPITAL
CALEB LEIVA ZELEDÓN	CZELEDON	NO	NO LABORA EN ESTE HOSPITAL
HAZEL ZAMORA BRENES	HZAMORA	NO	PENSIONADA
GUILLERMO MENDEZ ARIAS	GMENDEZ	NO	PENSIONADO
OLGA MARTA PÉREZ GUEVARA	OMPerez	NO	PENSIONADA
ROBERTO JARQUÍN BRICEÑO	RJJARQUIN	NO	NO LABORA PARA ESTE HOSPITAL
ANA LUCIA UMAÑA SANCHEZ	ALUMANA	NO	PENSIONADA
MARIELA JIMENEZ QUESADA	MJIMENEQ	NO	NO LABORA EN ESTE HOSPITAL