

## Informe Final de Gestión

### Presentación

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República N° D-1-2005-CO-DFOE, publicadas en la gaceta N° 131 del 07 de julio del 2005, lo mismo que la circular N°GDA-10217-07 con fecha 27 de febrero del 2007, suscrita por el Cuerpo Gerencial, donde se establece qué funcionarios están obligados a presentar el informe final de su gestión, me permito presentar el que me corresponde, sobre mi labor como Director Administrativo del Área de Salud Heredia Cubujuquí de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Al respecto en mi caso en particular debo indicar que he laborado para la Institución por 41 años y medio, en diferentes puestos, todos en el Área de Salud Heredia Cubujuquí.

### Información personal

- **Nombre:** Nelson Soto Villalobos.
- **Cédula de identidad:** 4-0098-0760.
- **Formación académica:** Licenciado en Administración de empresas.
- **Código profesional:** CPCE: 007121.
- **Último cargo ostentado:** Administrador del Área de Salud Heredia Cubujuquí.
- **Período comprendido:** 01 de agosto de 1990 al 04 de nov del 2011.
- **Razón de este informe:** Jubilación por Vejez.

### Información precedente

Inicié mi labor con Caja Costarricense de Seguro Social, en forma interina y como Oficinista 1 el 29 de abril de 1970 año, en lo que fue la "Sucursal del Seguro Social de Heredia" (acción de personal No 122730 con fecha 18/03/70) ubicada en el único edificio con que contaba nuestra Institución en

la Provincia de Heredia, concretamente en calle 12 entre avenidas 3 y 5. Desde ese entonces labore en el Servicio de Archivo, afiliación, Consulta Externa y Administración, en el año de 1990, fui nombrado como Administrador del Área ante el traslado por ascenso del Lic. Marvin Thompson Robinson, puesto que he venido desempeñado hasta la fecha.

### **Breve reseña**

Me referiré en forma muy breve a la existencia de la Clínica Dr. Francisco Bolaños Araya, denominada actualmente Área de Salud Heredia Cubujuquí.

Sus servicios se iniciaron a mediados de la década de los cuarentas, ubicándose en varios sitios del Centro de la ciudad, primero como un consultorio médico en la casa del Dr. Francisco Bolaños Araya, luego donde se ubicó el famoso Restaurante el Gato Varela luego se trasladó, en las cercanías del Banco de Costa Rica y a mediados de los cincuentas, se le ubicó en la actual Sede siendo en sus inicios una Sucursal del Seguro Social, en donde se le ofrecía al asegurado tanto los servicios Médicos como los Administrativos.

Décadas posteriores, se separaron estos servicios, para la que, aproximadamente unos 10 años se construyó a 100 metros del edificio original, el nuevo edificio de la Sucursal de Heredia, en el cual se atienden la 'patronos y asegurados en lo que corresponde a todo o que tiene que ver en lo relativo al aseguramientos, pago de planillas, inspección, pago de subsidios, Trabajo Social etc. Por otro lado el Área de Salud, continuó prestando sus servicios médicos y también administrativos en edificio del Seguro, como el mismo es conocido por la población.

En el año de 1990 con motivo del terremoto de Alajuela, de Diciembre 22, se inició un periodo de tres años, y por el que temporalmente los servicios médicos para los asegurados del Cantón Central y sus distritos debieron ser brindados en la Escuela Rafael Moya Murillo y posteriormente en el Salón Pentágono, volviéndose al edificio Sede Reconstruido en Enero del año 1994. De dicho periodo (22 de Dic del 90 al 10 de Enero del 94) es importante señalar la entrega y disposición de trabajo de los funcionarios de este Centro de Salud, sin cuya decidida y abnegada participación hubiese sido imposible, lograr mantener la prestación de los servicios en este especialmente difícil periodo. Un reconocimiento especial por su entrega y decisión para Don Carlos Quesada y Don Jenny Villalobos Yannarella, quienes desde la Gerencia de Operaciones de ese entonces nos apoyaron en esta etapa reconstructiva, igualmente es necesario recordar la incansable participación de líderes comunales como El Manco Murillo y compañeros, líderes que aportaron sin

*ningún otro interés que, su espíritu de servicio a los demás su esfuerzo para que, esta Área de Salud continuara prestando sus servicios a la comunidad herediana.*

*Al momento de ingresar a la Institución, el Área de Salud conocida en ese entonces como La Clínica Central de Heredia, era la única responsable de la atención de toda la población de la Provincia, lo que implicaba la prestación de los servicios para todos los cantones heredianos incluidos algunas pueblos lejanos como los son: Cariblanco, Cinchona, Vara Blanca, Colonia Carmona, Los Cartagos, Sacramento, Porrosatí, Santa Elena y San Josecito de San Isidro de Heredia, Poblaciones que, con el tiempo fueron asumidas por Clínicas como las de: San Rafael de Heredia, la Jorge Volio de San Joaquín de Flores, San Isidro de Heredia, Clínica de Santa Bárbara de Heredia, Área de Salud de Heredia Virilla, con la que le atiende la población de los Lagos y de Guararí, asimismo mediante la Contratación de Servicios por Terceros se contrató a algunas cooperativas de servicios como, la que tiene a cargo la atención de los pobladores de Barva y San Pablo.*

*Este Centro Médico conocido ahora como - Clínica Dr. Francisco Bolaños, hoy Área de Salud Heredia Cubujuquí es jerárquicamente dependencia directa de la Dirección Regional de Servicios Médicos Central Norte, tiene como Misión y Visión la siguiente.*

### **Misión**

*Área de salud Heredia Cubujuquí*

*DR. Francisco Bolaños*

*Proporcionar a la población adscrita, los servicios de salud en forma integral, al individuo, su familia y la comunidad; respetando los principios filosóficos de la seguridad social: Universalidad, solidaridad y equidad, fomentando los principios éticos y valores; la mística, el compromiso y la excelencia en el trabajo de los funcionarios del área, orientando los servicios a la satisfacción de los clientes y a la consolidación del primer nivel.*

### **Visión**

*Area de salud Heredia Cubujuquí*

*DR. Francisco Bolaños*

*Durante los próximos 5 años seremos “Un área líder en la prestación de los servicios integrales de salud a la población según grupo etario, en el primer nivel de atención de la Región Central Norte, en respuesta a los problemas y necesidades de la población, con servicios oportunos y de calidad, con participación social y el desarrollo del capital humano, en armonía con el medio ambiente.*

### **Misión**

*DIRECCION ADMINISTRATIVA*

*Facilitar las acciones de trabajo que se realizan en los servicios finales, intermedios y de apoyo para contribuir al bienestar biopsicosocial del individuo, la familia y la comunidad.*

### **Visión**

*DIRECCION ADMINISTRATIVA*

*Constituir en un servicio eficiente y oportuno a la gestión administrativa que requiere desarrollar el área de salud en apego a los principios y a las normas institucionales vigentes.*

### **Gestión realizada en el Área de Salud Heredia Cubujuquí.**

*Al iniciar labores, la Dirección del Área de Salud estaba a cargo del Dr. Rafael Ángel Brenes Rojas; En ese entonces el sistema de trabajo Administrativo era ejecutado utilizando sistemas de trabajo manuales con ausencia absoluta de equipos y programas de cómputo, las cuales no se conocían, ejemplo de esto era el modo en que se llevaba los registros y controles presupuestarios, para el cual se empleaba un tarjetero con unos formularios grandes, donde se registraba uno a uno todos los movimientos de gastos, En ese tiempo el monto disponible para compras por caja chica era de*

*tan solo de 5.000,00, monto que resultaba insuficiente. Este monto a través de los años, se ha logrado aumentar hasta 250.000, que se dispone actualmente.*

*Posteriormente, con la opción creada de destinar un 1.% del presupuesto asignado para la compra de **activos Menores** fue posible cambiar primero las rudimentarias máquinas de escribir por máquinas nuevas y del tipo eléctrico, que agilizaron significativamente la realización las tareas secretariales ,mismas que luego dieron paso al ingreso de computadoras para efectuar labores administrativas y técnicas.*

*Así se continuo evolucionando en la compra de activos, lo que permitió dotar de herramientas y equipo al resto del personal con las que, poco a poco, se han ido mejorando los sistemas y procesos de trabajo, no obstante a lo anterior, hoy por hoy aunque los problemas, son de otra índole, al igual que en el pasado, se continua dependiendo de otros niveles de apoyo, en especial me refiero a los de orden técnico y muy especialmente en los que al servicio de mantenimiento, concretamente, a me refiero a la parte técnica, ya que se continua sin los servicios de ingeniería en el Nivel Local. Situación que limita mucho la labor de mantenimiento general de los edificios y de los equipos bajo nuestro cargo. Ante esta, panorámica se continua dependiendo prácticamente en un 100 %, del apoyo profesional como técnico que nos ofrecen las instancias Regionales y Centrales, en esta importante Área de Trabajo.*

*Cuando se contó con los primeros sistemas de cómputo se mejoró ostensiblemente en los controles de: **dispensación de medicamentos, en la entrega de los materiales y suministros así como en la administración y control de los activos. Igualmente se mejoró en la administración de la Caja Chica, Presupuesto, Bienes y Servicios, Validación de Derechos; También se ha ido mejorando en otros servicios como el de Remes, Afiliación Estadística, Trabajo Social, Laboratorio y Enfermería,** con la disponibilidad de los primeros computadores, han sido mejorados con el transcurso del tiempo, en forma paralela se han ido renovando los programas específicos para las diferentes actividades, por lo que actualmente se cuentan con equipos y programas actualizados, que permiten y facilitan el tener acceso de manera más completa a la información, lo que nos ha permitido mejorar la entrega y la calidad de la reportes que son requeridos por los diferentes niveles de gestión.*

*En la actualidad, periódicamente los programas de trabajo que se utilizan en los diferentes Servicios son mejorados y actualizados de modo que estos respondan de manera más eficaz y eficiente a las crecientes necesidades.*

*En el transcurso de la última década hemos logrado cumplir con una serie de disposiciones emanadas de jerarquías internas y externas a la institución.*

*Por ejemplo lo establecido por la Ley No 7.600, de forma que se han instalado rampas de ingreso y egreso al edificio, la instalación de un ascensor tipo camillero diferentes al igual que los dispositivos de seguridad en los servicios sanitarios y demás donde gente minusválida necesita permanecer.*

### **Servicios Administrativos.**

*La estructura Organizacional del Servicio Administrativo en un área de Salud tipo 1 es la siguiente: Director Médico, Director Administrativo, Asistente Administrativo, Encargado de Presupuesto, Encargado de Bienes y Servicio, Bodeguero, Coordinador de Recursos Humanos, Encargado de Validación, Encargado de Transportes, Encargado de Activos, Encargado de Mantenimiento, Encargado de Central Telefónica. Por otra parte los Servicios de Aseo y Limpieza así como los de Vigilancia están bajo un contrato por terceros, por un plazo de un año prorrogable a tres periodos iguales.*

*Como puede verse, la Administración está compuesta por nueve dependencias de las que veremos algunas particularidades que han ido variando para su mejor funcionalidad:*

### **Bienes y Servicios:**

*Esta área de Trabajo es la responsable de la obtención de los bienes y Servicios que son requeridos en un Centro de Salud, Por su intermediación se tramitan y se entregan los pedidos de suministros y materiales los cuales se reciben y entregan en forma mensual, además, es la entidad técnica que formaliza los expedientes de las compras directas mediante las cuales, cada Unidad, procura adquirir equipos menores. Suministros despachados en cero por el Almacén General de Suministros, con sede en la Uruca, así como la compra de servicios por terceros de Mantenimiento, Aseo y Limpieza, Vigilancia entre otros.*

*Este Servicio es el responsable de la Calidad de los expedientes de la Compras y es el que, en cierto modo, en el nivel local es el servicio, que vela para que se cumplan con todos los requisitos de Ley en cuanto a Fondo y Forma, en cada Expediente de Compra que se tramita.*

*Par el logro de estos cometidos, el Área de Salud dispone de una infraestructura destinada para proveeduría. Mismo que en la actualidad funciona una bodega con un espacio importante, pues al dárseles en custodia las Viejas Instalaciones del Hospital San Vicente de Paul, hemos trasladado a este sitio el almacenamiento de aproximadamente unos 1500 códigos para los que, se dispone, de una bodega de unos 400m<sup>2</sup>, además se cuenta con mezzanine de 9 ms<sup>2</sup> en los que se almacenan documentos relativos a las Compras Directas así como para el bodegaje de otros materiales y suministros, además se cuenta con dos oficinas, una para la Jefatura de Bienes y Servicios, propiamente dicha y otra para el Bodeguero además se dispone de una salita en donde se efectúan las aperturas de la compras directas.*

*Además se tiene una rampa de acceso la cual se utiliza al momento de la recepción de los pedidos mensuales que nos despacha el Almacén Central de la Institución. Esta labor la llevan a cabo dos funcionarios, uno de ellos es un Profesional Uno, el cual funge como jefe del Servicio, el otro es un bodeguero.*

### **Mantenimiento:**

*Se Servicio se ubica en un pequeño espacio de 4x4 metros, disponiendo de unas cuantas herramientas que solamente resolvían labores básicas.*

- ❖ *A la fecha, el Servicio de Mantenimiento viene contando, dos espacios, uno en el Viejo Hospital y otro en el Edificio Sede del Área de Salud. En el primero sirve a manera de bodega y en el segundo se realizan y preparan algunos de los trabajos que solicitan los diferentes servicios, en la primera se almacena un pequeño stock de otros materiales. También se deben atender las ordenes de trabajo de mantenimiento que solicitan del EBAIS Bernardo Benavides, las cuales en muchas de las ocasiones son preparadas en el propio edificio Sede del Área de Salud, que incluye, la casita Contigua, que también es parte de este Centro de Salud, Además de estas labores de mantenimiento que, deben ejecutarse en las instalaciones que esta Área de Salud; Por otra parte al asumir por indicaciones del Nivel Central desde el pasado 15 de Setiembre del 2010, el viejo edificio del Hospital San Vicente de Paúl se debe brindar También el mantenimiento a estas*



*instalaciones, lo que le ha generado al Nivel Local un incremento considerable de acciones correctivas, mismas para las cuales no se cuentan con los recursos propios, lo que nos ha coordinar con otros niveles de gestión en este campo a efecto de poder atender estas ingentes necesidades.*

*Definitivamente la atención de todo lo que tiene que ver con el mantenimiento de la infraestructura y de los equipos se constituye en un factor de suma importancia, el cual debería resolverse de manera integral, para lo que se requiere de, la adición de más recursos humanos y técnicos, de modo que puedan ser atendida atenderse en forma oportuna y eficiente la creciente demanda de Servicios que a diario son demandados., no solo por la cantidad de trabajo, sino, en razón de calidad y complejidad de los mismos. La problemática del Mantenimiento, convierten esta rama del quehacer diario, en una, de las Áreas de trabajo, CON MAYOR SENSIBILIDAD Y a la que y a la que se le debería, dársele prioridad en la Dotación de RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y PRESUPUESTARIOS con el propósito de procurar reducir la brecha existente.*

*En este sentido y como consecuencia de los proyectos de Fortalecimiento del Área de Salud Heredia Cubujuquí se plantearon con la ayuda técnica de la jefatura del ARIM (Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento) la plantilla de Mantenimiento, que esta Área para atender en forma efectiva y eficiente los trabajos de mantenimiento en las instalaciones que tiene actualmente bajo su cargo, misma que está pendiente de su aprobación por el Nivel Central.*

### **CONTROL INTERNO:**

*En el caso concreto de la Dirección Administrativa se tienen totalmente identificados los procesos de la Gestión Administrativa en forma completa, se ha podido desarrollar el SEVRI y además de acuerdo al formato de la actual Autoevaluación se deja establecido el Plan de Acción correspondiente al periodo 2011-2012. Asimismo cada uno de los encargados tiene a su vez los procesos correspondientes a su Área de trabajo. La identificación de los principales riesgos es un verdadero avance y se constituye en una guía para desarrollar el trabajo de modo efectivo.*



**RECOMENDACIONES DE AUDITORIA:****PUNTO N°2 TELEVISORES.**

Con respecto a las recomendaciones vertidas por el Departamento de Auditoria en el informe N° 24794 estas han venido siendo atendidas según consta en los oficios DA-ASHC-0225-2011 del 10 de junio del 2011 y DA-MANTO-001-2011 DE FECHA 06 DE JUNIO DEL 2011, oficios donde se detallan las acciones emprendidas hasta la fecha con relación a lo recomendado en dicho informe.

Se tiene pendiente aún lo relativo al Circuito Cerrado de Televisión con fines Educativos, acción que la Administración deberá coordinar los aspectos técnicos con autoridades de la Subgerencias de Información y Comunicaciones, Sub Área de Ingeniería y Mantenimiento de Redes Informáticas, para que se efectuó la revisión del funcionamiento del Equipo del Circuito Cerrado de Televisión para tener un Diagnostico técnico y finiquitar lo concerniente a su operación con el Nivel Central.

Igualmente deberá gestionarse la obtención de programas y medios de educación para la prevención de la Enfermedad y de la prevención de la Salud, por lo que deberán realizarse las gestiones pertinentes a efecto de contar con estos instrumentos educativos en beneficio de los usuarios de este Centro de Salud.

Una vez obtenidos estos programas y medios de educativos se deberá establecer la coordinación correspondiente con la Dirección General para hacer uso de los televisores que se disponen para este efecto en las diferentes salas de espera con cuenta el Área de Salud.

**Punto N° 4.**

Inicialmente se tenía la certeza que dentro del grupo de teléfonos que se tiene en custodia en las Bodegas Del Viejo Hospital de Heredia, un teléfono o central analógica, lo cual fue posteriormente descartado por el Encargado de Mantenimiento, por lo que este tema sigue a la espera de resolver este pequeño inconveniente, hasta que se localice dicho equipo, para el cual se deberán realizar gestiones y coordinaciones con otros centros a efecto de definir si estos nos podría suplir lo requerido por los técnicos del Nivel Central y efectuar la reprogramación de la Central Telefónica en dicho Ebais.

*En cuanto al almacenamiento de los artículos de limpieza, se estará elevando a modo de recordatorio al Área de Ingeniería Y Mantenimiento Regional a efecto que se pronuncien al respecto. Esta recomendación esta por tanto a la espera del pronunciamiento técnico antes mencionado.*

**Punto N° 8 Contaminación Audiovisual:**

*Siendo honestos esta problemática, a pesar de diferentes esfuerzos no ha podido ser resulta en 100%, por lo que se deberá de nuevo exponerse el tema en la próxima sesión del Consejo Técnico afecto de que se implementen las medidas necesarias para al menos lograr una reducción del ruido que se produce sobre todo en las salas de espera de esta Área de Salud al momento de efectuarse la atención de los pacientes en Consulta Externa.*

**Punto N° 10 Extintores:**

*Debido a la atención de detalles meramente de orden técnico la compra que se tenía programada para este año debió posponer ya que de último momento hicieron falta algunos otros argumentos de orden técnico , por lo que la misma se reprogramó para que sea efectuada con recursos presupuestarios del periodo 2012.*

*Las demás puntos de este informe y a los cuales efectivamente se les ha podido dar cumplimiento, es importante que se les dé un seguimiento preventivo de manera que las observaciones emanadas en dicho informe estén siendo cumplidas a cabalidad. Para esto la Dirección Administrativa deberá realizar una reunión de trabajo y proseguir con la verificación del cumplimiento de estas acciones, que fueron motivo de recomendación, en dicho informe.*

**Recursos Humanos:**

*El Área de Salud cuenta con un total de 180 funcionarios, de los cuales 24 trabajan dependencias directas administrativas, igualmente se cuentan con una bolsa de trabajo de personal que realiza las sustituciones que por incapacidades, vacaciones o permisos que se presentan.*

*Los tramites de la Gestión del Recurso Humano la tiene a cargo la Oficina de Recursos Humanos misma que es la responsable de tener al día todo lo relativo al pago de Salarios, Registros de Incapacidades, Vacaciones, Pago del Tiempo Extraordinario ,Investigaciones, entre algunas otras más funciones. Para ello se dispone de un área de trabajo que en la actualidad es de*

*aproximadamente de 30 m2 .antiguamente esta oficina se encontraba en un espacio de 3 x 5 metros, para atender el trámite de documentos de un personal de aproximadamente unos 200 funcionarios.*

*Con los años ha estado se ubicada en diferentes sitios del Edificio Sede de esta Área de Salud, inicialmente estuvo en lo que era el comedor de la Administración; Después del regreso del Salón Pentágono, por más de 15 años se ubicó, dicho servicio, en la planta alta y hace unos, de 4 meses, este servicio se trasladó a la planta baja, en donde funcionó, la antigua bodega de materiales y suministros.*

*Es Importante destacar la evolución que registra el actual recurso humano que se dispone en los servicios administrativos, dado que este, en los últimos años se ha capacitado académicamente, haciéndose bastante competitivo en su campo, como para cumplir con eficiencia y eficacia donde se le necesite.*

### **Transportes:**

*Este Servicio ha experimentado un crecimiento producto de la asignación de dos ambulancias una modelo 2007 y otra modelo 2010, además se cuenta con un pick up Toyota, modelo 98 y una Toyota modelo 90. No obstante, esta renovación vehicular, en cuanto a la dotación del recurso humano no ha sido de igualmente atendida. En la actualidad únicamente se tienen dos plazas de chofer 1, por lo que , dos , de los cuatro vehículos que se tiene asignados son conducidos, uno por un mensajero ,debidamente autorizado , para el manejo de vehículo liviano y el otro corresponde a un funcionario, con requisitos para este puesto, pero que ocupa una plaza interinamente de ATAPS, misma que está por un periodo de seis meses autorizada, por Nivel Regional, para desempeñar dicha función, siendo lo ideal que se tengan, por cada vehículo un chofer debidamente asignado.*

*Esta situación conlleva y genera cierta incertidumbre a la hora de la atender la demanda creciente de servicios. De acuerdo a los registros mensualmente se recorre un promedio aproximado de 3530 km , siendo en número que se trasladan un total de , 190 usuarios ( pacientes) y de un total de 115 funcionarios, mismos que corresponden a un promedio de salidas medicas por un total 1051, y de un total de salidas administrativas de 636, labor en la se consume un total de 4512 litros de diesel para un promedio de km por litro de 7.39.km . Para el traslado de pacientes se tiene dos asistentes de pacientes y de una flotilla vehicular prácticamente nueva, siendo que*

*los problemas con el mantenimiento obedecen a rutinas normales de operación, es importante destacar que, todas las unidades, cumplen, con los requisitos de ley para su circulación; En cuanto al personal, este también cumplen, con los requisitos establecidos por la ley de tránsito.*

*Una problemática que viene afectando a este servicio es el concerniente al encargado de transportes, mismo que, ha tenido de recargo esta función, ya que funge también como encargado de los Activos. Por lo que además de desde hace muchos años es que el funcionario que coordina, distribuye y asigna las salidas Médicas y Administrativas de los vehículos, por lo que, en múltiples ocasiones, este funcionario debe prestar la atención de otros menesteres, lo que a todas luces, no es lo ideal, pues esto produce efectos negativos en la normal prestación de los servicios.*

### **CONTROL DE ACTIVOS:**

*En este campo la Dirección Administrativa en conjunto con las demás jefaturas de Servicio y con la valiosa participación del encargado de esta importante actividad, se ha logrado en los últimos tres años mantener un adecuado control de todos y cada uno de los activos, lo que ha permitido lograr que en este periodo no se registren **FALTANTES NI SOBANTES** en los procesos de inventario promovidos por la Institución, lo que viene a mostrar en un grado muy positivo de la Gestión que en este campo ha venido desarrollando todo el equipo de trabajo; Al respecto y muy particularmente cabe resaltar que a pesar de haberse experimentado un incremento sustancial en el NÚMERO DE ACTIVOS asignados, por motivo del traslado a esta Área de Salud del Viejo Edificio que albergó hasta el pasado 17 de julio del 2010 las instalaciones del Hospital San Vicente de Paúl, se logró mantener este importante record en el 2011.*

*Como un ejemplo de este incremento la Dirección Administrativa paso de tener 368 a 774 activos es decir un 52.47 por ciento más. En la actualidad y de cara a la salida de este servidor como Director Administrativo, se realizó a pedido de la Directora General un recuento (Inventario) de todos y cada uno de los activos que tiene registrados el Servicio 840 (administración), verificación que realizará el Sr Rodrigo Brenes Sánchez, Encargado de Activos del Área de Salud y cuyo resultado fue el siguiente.*

**Activos en el Edificio Sede del Área de Salud Heredia Cubujuquí:**

<i>Ebais Bernardo Benavides.....</i>	<i>15 activos</i>
<i>Oficina Administrativa.....</i>	<i>10 activos</i>
<i>Oficina de Computo.....</i>	<i>15 activos</i>
<i>Salita de Reuniones.....</i>	<i>13 activos</i>
<i>Comedor General.....</i>	<i>74 activos</i>
<i>Sala de Máquinas.....</i>	<i>03 activos</i>
<i>Auditorio.....</i>	<i>73 activos</i>
<i>Planta Alta.....</i>	<i>79 activos</i>
<i>Planta Baja.....</i>	<i>86 activos</i>
<i>Sub Total.....</i>	<i>368 activos</i>

**Activos en las viejas instalaciones del Hospital San Vicente de Paúl**

<i>Bodegas N° 1.....</i>	<i>175 activos</i>
<i>Bodega de bajas.....</i>	<i>30 activos</i>
<i>Bodega Activos (Clínica).....</i>	<i>30 activos</i>
<i>Aires Acondicionados.....</i>	<i>33 activos</i>
<i>Extintores (diferentes tipos).....</i>	<i>138 activos</i>
<i>Sub Total.....</i>	<i>406 activos</i>
<i>Gran Total.....</i>	<i>774 activos</i>

*El desglose debidamente detallado de esta contabilización de activos, está debidamente documentado y en poder tanto del Encargado de Activos del Área de Salud quien estará en disposición de hacer entrega de los documentos respectivos en el momento que así lo disponga la Dirección General.*

**Presupuesto:**

*Siendo el tema presupuestario, una de las actividades más importantes de la Gestión Administrativa, además de contar con el concurso de un Consejo Técnico, conformado por todas las Jefaturas de Servicio, tanto la Dirección General como la Dirección Administrativa, han conformado conjuntamente con la Encargada de Presupuesto así como con coordinadora de Recursos humanos, **la Comisión Local de Contención del Gasto.***

*Es, esta Comisión, la que se encarga de , estudiar y analizar la mejor forma, de cómo ,se está llevando la ejecución presupuestaria y de autorizar, aquellas acciones que tienen que tomarse con respecto a la evolución presupuestaria, aprobación del tiempo extraordinario ;En esta Instancia se elevan para su conocimiento y aprobación, las modificaciones tanto internas como externas al presupuesto; a su vez esta, considera las peticiones de refuerzo presupuestaria requerida, a su vez estudia, las prioridades, determinadas por la Dirección General y el Consejo Técnico, en cuanto a la adquisición por Compra Directa, a efecto de cubrir las necesidades que se tienen en el Área de Salud presupuestariamente hablando.*

*Al igual que todas las oficinas de presupuesto se cuenta con los programas específicos, procurando siempre mantener un buen equipo de cómputo actualizado de forma que pueda responder siempre a las exigencias respectivas. Es la encargada de este servicio la que le lleva en forma directa el registro de las operaciones y movimientos contables que se producen, además, tramita el pago de los Servicios públicos y lleva todo lo relativo a los costes hospitalarios, debe atender la emisión de informes y reportes, realiza asientos de ajuste y de diario además proyecta para su estudio, la evolución presupuestaria de cada periodo. Estas importantes funciones, no es posible atenderlas en forma eficiente si no se tiene, un recurso humano debidamente capacitado, por lo que se ha venido trabajando a efecto del obtener una reasignación para la funcionaria que tiene a cargo dicho puesto, lográndose , recientemente que la plaza , en la que se ubica esta funcionaria ,una reasignación de profesional<sup>1</sup>, lo que viene a garantizar que los procesos de trabajo a ella asignados sean atendidos técnica y profesionalmente, tal y como corresponde a una función como esta, la cual es vital en el funcionamiento de una Área de Salud como la Nuestra.*

*Por lo que debe contarse con una profesional con los requisitos de ley correspondientes, lo que consideramos que va a generar, en pro del Servicio una mejoría en la estabilidad funcional económica y laboral del funcionario.*

*Antes de este logro, se vivía, con la solapada amenaza, proveniente, de los niveles superiores, quienes, al conocer sobre la existencia de funcionarios debidamente entrenados y capacitados en estas, delicadas funciones, ofrecían atractivas mejoras salariales y ascensos, que resultaban muy atractivos, a estos funcionarios, provocando una rotación constante generándose en el Nivel Local y de provocando, una gran inestabilidad al darse, por estos motivos, salidas frecuentes de los encargados de presupuesto; Situación que a raíz, de dicho RECONOCIMIENTO, en esta Área de Salud, (cambio de perfil hacia arriba) que se retribuirá con una mejora salarial y un status mayor, para esta funcionaria, de modo que, esta, obtenga un mayor incentivo que la posicione y motive al desempeñar, un puesto con un nivel de profesional, acorde a las funciones que se realizan.*

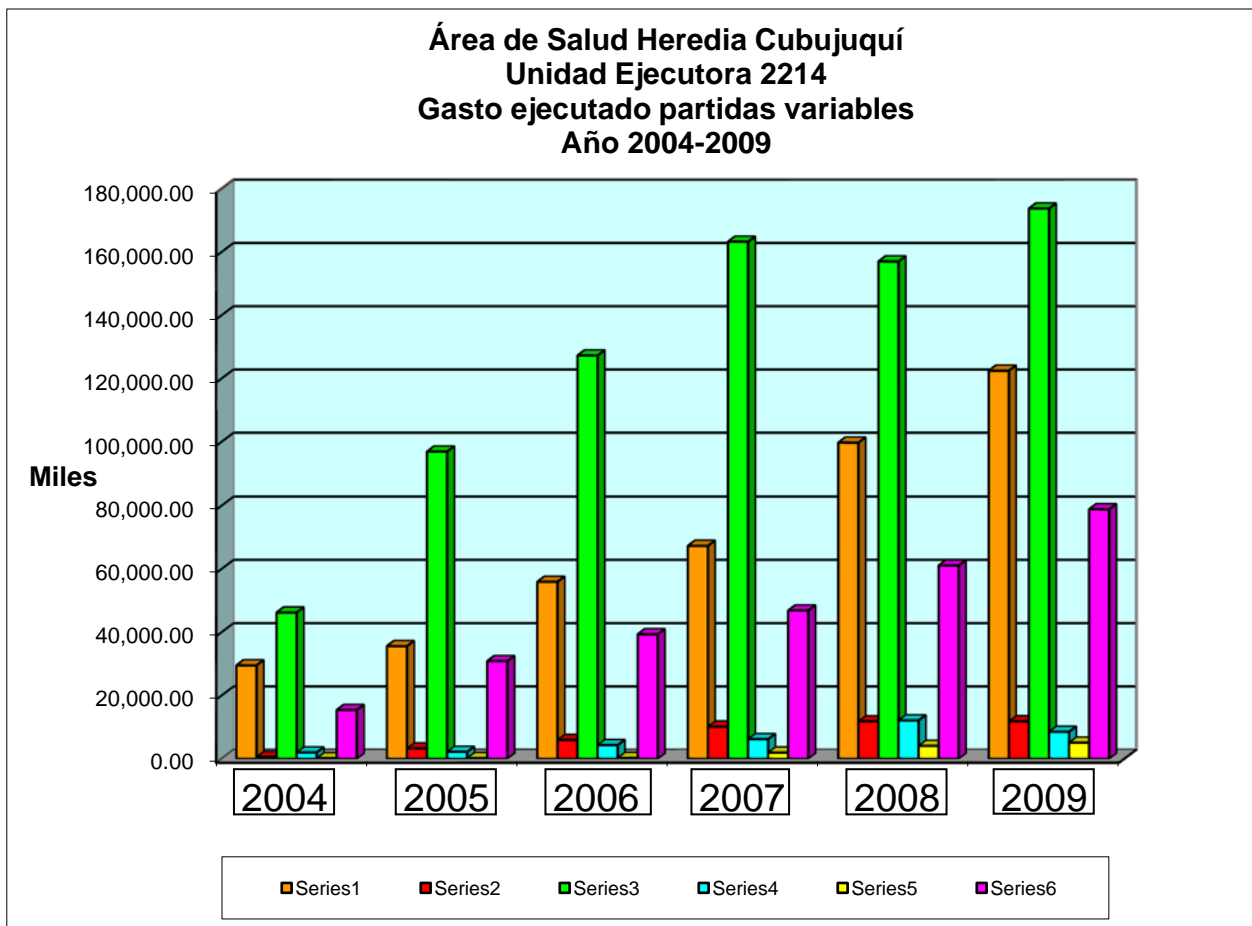
### **Análisis presupuestario:**

*La estructura presupuestaria Institucional está conformada por grupos de partidas, empezando por las Partidas 0, de Servicios Personales, mismas que van desde la 2001 a la 2099 Otros Servicios no Personales, incluida la 2092 sueldo adicional, partida a la que se le asignan los recursos para el pago del Salario adicional o aguinaldo y la partida 2046, para el pago del Salario Escolar, Este grupo de partidas, está conformado, por todas aquellas partidas, que tienen que ver con el pago de obligaciones a los funcionarios; Partidas 1, Servicios No Personales mismas que incluyen la adquisición de servicios de carácter no personal, así como el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, conocidas como, partidas 2100; este grupo va desde la partida 2102, alquiler de edificios a la partida 2199 Otros Servicios No Personales; Materiales y Suministros, partidas 2, conocidas como las partidas 2200, que van desde la 2201 Combustibles, Lubricantes y Grasas, hasta la 2290 Fármacos para tratamientos especiales, cabe resaltar que dentro de estas partidas se ubican varias partidas que corresponden a materiales y suministros de existencias del Almacén Central de la Institución; Partidas 3 Maquinaria y Equipo; que van desde la 2305 Maquinaria y Equipo de Producción, hasta la 2090 de Equipos Varios (inversión), en las que se presupuestan la compra de Activos Menores, partidas 5, Construcciones, Adiciones y Mejoras que van desde la 2510 Edificios hasta 2550 Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras; Partidas 6,*

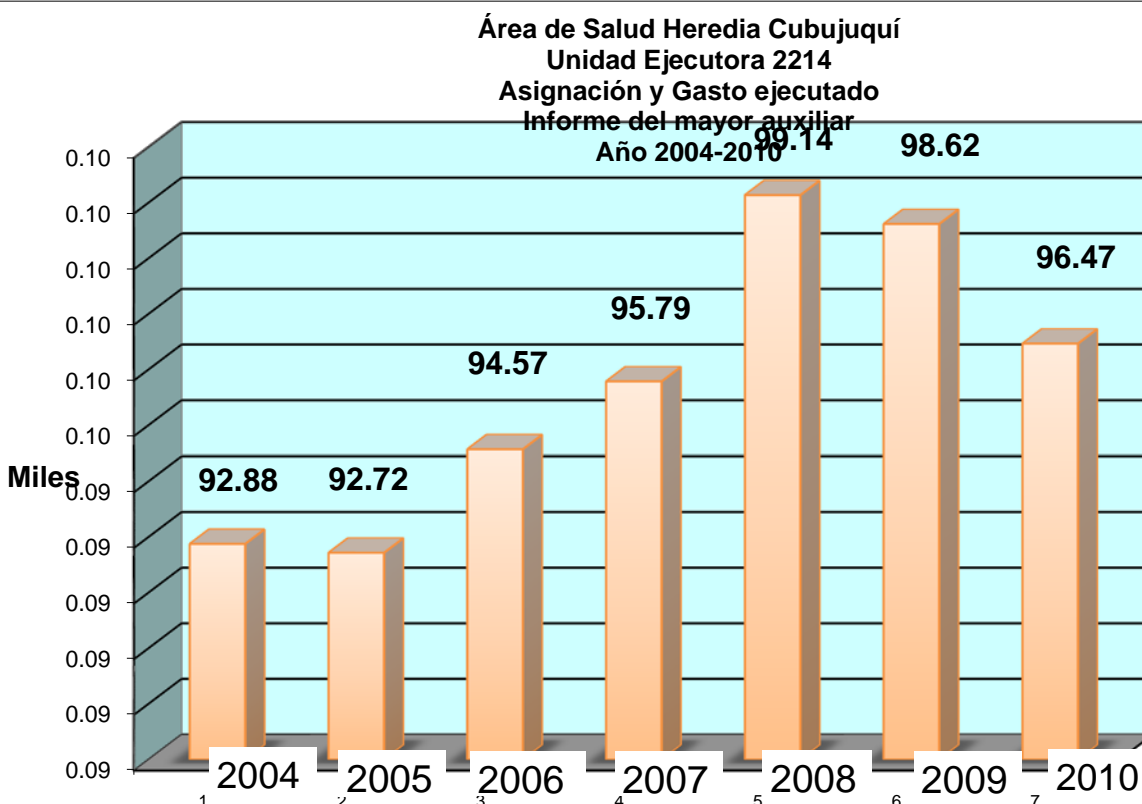


*Transferencias Corrientes este grupo contempla el traspaso de recursos financieros a favor de personas, Empresas, e Instituciones Públicas o Privadas; en este grupo de partidas y a efecto del interés local se destacan las partidas de Subsidios 2610, 2611, 2612, 2613, en donde se nos asignan los recursos para honrar lo que corresponde por pago de los subsidios por incapacidades. Grupo de partidas 7, Depreciaciones que van desde la 2701 Depreciación Maquinaria y Equipo hasta la 2705 Depreciación Equipo de Rayos X; Partidas 8; Servicio de la Deuda QUE VAN DESDE LA 2812 Amortizaciones préstamos Directos Internos hasta la 2865 Salario Escolar Periodos Anteriores; Partidas 9, Asignaciones Globales.*

*En materia presupuestaria el Área de Salud Heredia Cubujuquí, experimento en los últimos en varias de estas partidas importantes incrementos, sobre todo a partir de la apertura de la Consulta Vespertina a finales del año 2004. En general este grupo de partidas, registraron en el periodo comprendido del 2004 al 2009 un crecimiento aproximado de 4 veces, ya que pasaron de 110 millones a 400 millones de colones, siendo, en este grupo las partidas 2002 (personal sustituto) 2021 (tiempo extraordinario) y 2027(extras corrientes medicas), los montos de estas tres partidas suman 375 millones de colones, es decir un 150% del gran total.*



Dicho incremento obedece a la apertura del programa vespertino que se inauguró en noviembre del 2004, y se mantuvo hasta octubre del 2011, con un horario de lunes a viernes de 4pm a 10pm, sábados, domingos y feriados de 8am a 8pm, así como también, a la dispensación de medicamentos provenientes de los sistemas Mixto y de Empresa correspondientes, a las empresa que operan en el área de adscripción de la provincia de Heredia, teniendo como particularidad, que por razones especiales, este Centro Médico, debe atender lo que geográficamente le correspondería al área de salud de Heredia Virilla. Es decir empresas ubicadas en la zona franca del Barreal y de la Aurora de Heredia.



Cabe destacar el porcentaje de ejecución presupuestaria, a partir del año 2008 y el año 2009 donde se logró una ejecución arriba del 98 %.

En el año 2010 se registra un porcentaje ligeramente más altos que los registrados en los años 2006 y 2007.

Los montos de presupuesto asignados pasaron de ₡1,333,374,863.651 en el 2004 a ₡4,193,276,664.19 en el 2011.

En general estos niveles de asignación presupuestaria responden en gran medida a la puesta en marcha de programas tales como la apertura de la Consulta Vespertina, con un horario todos los días hasta las 10 de la noche de lunes a viernes , y de 8am a 8pm los sábados domingos y feriados, a la dispensación de medicamentos provenientes de los Sistemas de Medicina Mixta y de Medico de Empresas, así como al incremento de plazas de cara al proyecto de fortalecimiento del Área de Salud fortalecimiento, así como producto de asumir la custodia por instrucción del Nivel

Gerencial de las viejas instalaciones en donde funcionó hasta el primer semestre del 2010 el Hospital San Vicente de Paúl.

Además reflejan algunas debilidades propias que tiene el Área en materia de Ejecución presupuestaria, como consecuencia de una falta de Planificación, además en este tema se ha visto en parte también reflejadas la aplicación de algunas de la políticas de Contención que se han debido de aplicar por instrucción del Nivel Superior, como lo es el cierre anticipado de Fondo Rotatorio, que ha generado, el traslado de pago de obligaciones para otros periodos presupuestarios.

Como puede notarse y debido a los montos que se han debido controlar y administrar es de suma importancia la puesta en marcha de un programa de capacitación y actualización sobre el manejo y control presupuestarios, por lo que la Institución así como los Niveles Locales deberán promover lo que corresponda a efecto de alcanzar una mejor y más eficiente administración de los Recursos y Fondos Públicos.

2004			2005			2006		
Asignación	Gasto	%	Asignación	Gasto	%	Asignación	Gasto	%
1,333,374,863.651	1,238,495,575.25	92.88	1,397,370,175.51	1,295,667,935.71	92.72	1,762,042,717.86	1,666,379,534.17	94.57

2007			2008			2009		
Asignación	Gasto	%	Asignación	Gasto	%	Asignación	Gasto	%
2,177,315,448.51	2,085,718,924.67	95.79	2,699,436,458.85	2,676,189,571.07	99.14	3,309,858,244.36	3,264,098,777.28	98.62

2010		
Asignación	Gasto	%
4,156,963,204.40	4,010,357,429.32	96.47

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD.

### Primer semestre 2011

Código del Programa, Subprograma y Actividad	Presupuesto asignado 2011 (en miles)	Presupuesto ejecutado 2011 (en miles)	% de ejecución presupuestaria
01. Atenc. inter.niño 0-9 años	¢372,321,802.00	¢247,612,497.75	38.38
02. Ate. Inte. Adol. 10-19 años	¢275,350,509.92	¢171,946,282.66	62.45
03. Ate. Inte. Hom y Mujer. 10-19 años	¢471,382,132.82	¢310,477,553.97	65.87
04. Ate. Integral Adulto Mayor	¢155,246,224.72	¢88,258,228.66	56.85
05. Serv. Gest.Ad.Apoyo Clin. Tec.	¢2,365,935,994.73	¢1,150,540,977.84	48.33
31. Prestaciones Sociales	¢515,440,000.00	¢482,934,452.61	93.69
41. Administración Técnica de Proyectos	¢10,000,000.00	¢3,695,000.00	36.95
42. Equipamiento	¢27,600,000.00	¢25,598,294.24	92.75
<b>Total</b>	<b>¢4,193,276,664.19</b>	<b>¢2,481,063,287.73</b>	<b>59.17</b>

Fuente: Informe del mayor auxiliar del mes de junio del 2011

### **Central Telefónica:**

*Se tiene ubicado en este puesto a un operador de Central Telefónica, funcionario que tiene bajo su responsabilidad, atender en forma oportuna y eficiente esta importante vía de comunicación, con el exterior. Además se cuenta, para ello, con diez líneas telefónicas para la atención de la demanda de este servicio siempre números telefónicos y una centena de extensiones, que se ubican en los diferentes servicios. Este sistema, opera, con un equipo de comunicación, el cual debe ser sustituido en el corto plazo, por otro, con el que se mejore el tránsito de llamadas, reto económico y tecnológico pendiente.*

*Siendo al efecto necesario, modernizar este importante medio, procurando para ello un equipo, más moderno y actualizado, de forma que se permita, la atención expedita de llamadas que generan los usuarios, a esta Área de Salud. El actual equipo se adquirió en el año de 1194 y al momento de que se volvió del Salón Pentágono, una vez que se terminaron los trabajos de remodelación de este edificio.*

### **Servicios generales:**

*El Área de Salud cuenta en la actualidad con aproximadamente 18.000 m<sup>2</sup>, de los cuales más de la dos terceras partes corresponden a la vieja infraestructura del antiguo Hospital San Vicente de Paúl, siendo que tan solo aproximadamente 3000 ms<sup>2</sup>m corresponden a las instalaciones, en donde se le brindan a la población de los Cantones Central de Heredia y sus distritos Mercedes Norte y Sur, San Francisco y los barrios o caseríos de Lotes Peralta y Bajo Santísima Trinidad. En el edificio Sede del Área de Salud es atendida por funcionarios oficiales de la Institución y para las viejas instalaciones del Hospital San Vicente de Paúl, se tiene vigente un Contrato para lo que es propiamente vigilancia así como también otro para el aseo y la limpieza del este edificio. Para el Área de Salud propiamente dicho se cuenta con cinco oficiales nombrados por la Institución, con muy escaso conocimiento y preparación y sin herramientas de defensa, ni capacitación apropiada para cumplir con su labor. En algunos casos de guardas que se han pensionado por nos ha permitido sustituirlos por personas con conocimiento requerido. En cuanto a la vigilancia y custodia*

del viejo edificio del Hospital San Vicente de Paúl, se tienen bajo contrato 11 oficiales, distribuidos en los diferentes turnos y cubriendo las 24 horas del día.

En cuanto a limpieza del edificio. Se tiene dos contratos, uno para el edificio sede del Área de Salud, otro para, la limpieza de la antigua sede del Hospital San Vicente de Paúl siempre con trece misceláneos, para asear un área de alrededor de 12000m<sup>2</sup> de edificio. Este número de trabajadores, ha sido suficiente, por cuanto, los proyectos de Fortalecimiento del Área de Salud están Stan Byte, en este momento.

EBAIS que poseemos (únicamente). El del Bernardo Benavides, cuyo lugar de momento solo tiene asignado un misceláneo, cuenta con vigilancia ni privada ni Institucional.

Entre las mejoras que se han logrado para brindar un mejor servicio de aseo y vigilancia, está en trámite el adendum del contrato con una de las empresas , para incrementar en uno el número de misceláneos Sin embargo de continuarse con el cierre de la vespertina y dentro de la Crisis que viene golpeándonos, hay que considerar una importante disminución en la prestación de estos servicios, me refiero al del Aseo en ambas Sedes y, así como , con el de vigilancia en el antiguo Hospital San Vicente de Paúl; Lo anterior por cuanto los planes que se tenían proyectados , que eran en primer instancia efectuar el traslado de los servicios de Urgencias, Laboratorio y de Farmacia para el edificio viejo del Hospital San Vicente de Paúl, no han podido concretarse a falta de una definición técnica con relación al verdadero estado en que se encuentra dicha infraestructura, cabe resaltar que la postergación de esta propuesta, continuo hasta hace aproximadamente dos meses, en reunión celebrada conjuntamente con el Director de CENACA, y los asesores técnicos de la Gerencia de División Médica, informaron a las autoridades locales **sobre la decisión de demolición** que estaba en el ambiente con respecto de este edificación. Por lo anterior se sugiere que a la MAYOR BREVEDAD POSIBLE, se estén elevando a consideración de las autoridades correspondientes la valoración técnica a efecto de disminuir en lo posible estas contrataciones, me refiero a las que se tienen suscritas tanto para aseo como para vigilancia en este antiguo nosocomio, y a la vez y ante el cierre de la Consulta Vespertina los fines de semana y feriados, estudiar igualmente una disminución del contrato de aseo con la empresa ENLACES CASUALES. A este planeamiento debe dársele el seguimiento requerido.

Con el propósito de mejorar las condiciones de Seguridad y Vigilancia y por recomendación del personal técnico del Nivel Central, quienes en su oportunidad efectuaron un DX al respecto en este Centro de Salud, es que se dieron los primeros pasos, en aras de lograr dicho cometido, por lo que se instalaron doce cámaras en circuito cerrado de TV, faltándole para cumplir con lo recomendado, presupuestar lo necesario para montar las compras de equipo que faltan mismo que consiste en



*adquirir un domo para que sea ubicado en la esquina suroeste del edificio planta alta, reponer una cámara que se robaron y que fue dada de baja, para finalmente adquirir los programas que se requieren para echar andar este Sistema de forma integral.*

*Además y a efecto de completar estos proyectos, se necesitan, de al menos dos plazas de vigilantes, por lo que en su oportunidad se solicitaron, y que aún no sean asignados.*

*Las plazas de vigilantes solicitadas que nos permitiría, darle continuidad a este proyecto, me refiero, a la atención de directa por oficiales, de este sistema de vigilancia electrónica, por lo que es importante insistir sobre este tema.*

*La compra del resto de equipos y la compra, del software, que nos permita en forma efectiva realizar el control electrónico, en forma integral de los bienes Institucionales que se tienen en este Centro de Salud.*

*Finalmente se deben de considerarlos medios para la obtención de los códigos de barras, para garantizar, el control integral de los Activos, al momento de su entrada y de su salida del edificio. En conclusión, este proyecto, está pendiente a la asignación del recurso presupuestario, de modo que se permita finalizar la última etapa, del proyecto iniciado hace más o menos cuatro años.*

### **Validación de Derechos:**

*En este servicio diariamente se procede a validar los derechos de los usuarios que asisten a esta Área de Salud en búsqueda de una renovación, una apertura de un Seguro a cargo del Estado o al trámite de casos por causa de una enfermedad profesional o una accidente de trabajo o de tránsito, además se recibe y atiende a la población indigente del área adscrita a esta Área de Salud*

*Este servicio debe ser atendido por un único funcionario, hasta el momento se sale adelante, ya que ahora se cuenta con un programa de cómputo bastante actualizado.*

*Una de los aspectos que más deberán ser atendidos tanto por las autoridades locales como del Nivel Superior, tiene que ver con el cobro de las prestaciones que se le brindan a los usuarios que se presentan indocumentados o parcialmente indocumentados, facturas que por estos servicios suma miles de colones y de los cuales el Nivel Local no cuenta con los medios de cobro adecuados. La recomendación es que se estudie la posibilidad de retomar parte del Sistema de*

*Cubro que se emplea anteriormente el cual estaba a cargo de las Sucursales. Todo a efecto de mejorar los montos recaudados por este motivo.*

***Despedida***

***Doy gracias infinitas a Dios por haberme permitido llegar a este momento, después de casi de 42 años de trabajo, a mis compañeros y autoridades de la Institución y amigos y a los asegurados, muchas Gracias y que Dios los Bendiga Siempre.***