



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

AGO-2-2015
27-01-2015

RESUMEN EJECUTIVO

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

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

Además, lograr el fortalecimiento y establecimiento definitivo de la herramienta informática utilizada para levantamiento del recurso físico asignado a cada Centro de Salud de la institución.

En virtud de lo expuesto, este órgano de control y fiscalización formuló dos recomendaciones, dirigidas a las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el fin de garantizar la finalización de la primera etapa de implementación del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.

Así mismo, realizar un estudio técnico con el cual se defina el tiempo necesario para cumplir a cabalidad con lo solicitado en el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional y poder solicitar una ampliación de plazo debidamente fundamentada a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

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



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

AGO-2-2015
27-01-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO EN EL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, U.E. 2208

ORIGEN DEL ESTUDIO

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

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar el avance en la primera etapa de implementación del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, en el hospital San Vicente de Paúl.

ALCANCE

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

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

METODOLOGÍA

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

- Entrevista con el Ing. Juan Ramón Porras Guzmán y la Ing. Abby Rodríguez Sanabria de la Dirección de Mantenimiento Institucional.



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

- Entrevista con el Ing. Aldo Protti Quesada, Jefe Área Ingeniería y Mantenimiento, hospital San Vicente de Paúl.

MARCO NORMATIVO

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

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO A CONSIDERAR

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

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

ASPECTOS GENERALES

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

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

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



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

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

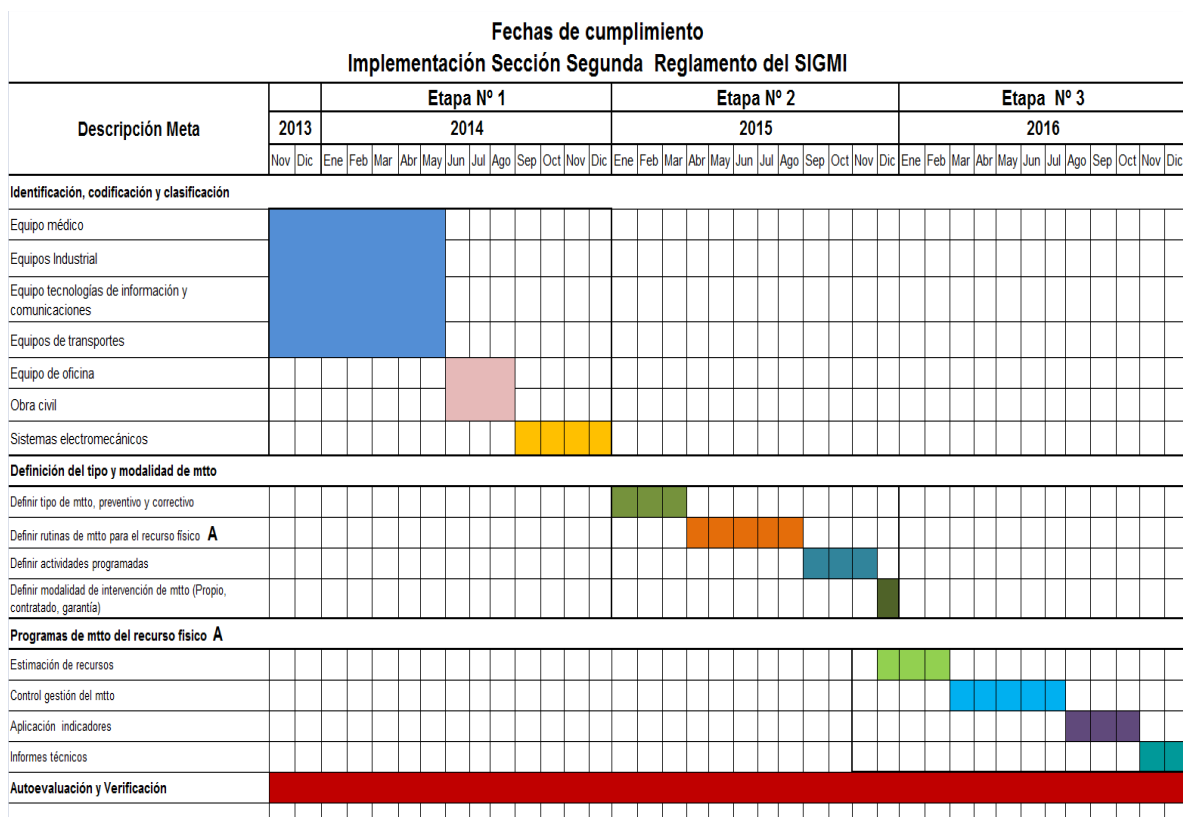
Con la definición de este marco normativo, se ha fijado el objetivo de proteger las inversiones institucionales en recurso físico durante toda su vida útil y reordenar la gestión del mantenimiento institucional, de forma que se garantice la operación continua, confiable, segura, económica y oportuna.

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

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

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

GRÁFICA 1. FECHAS DE CUMPLIMIENTO POR ETAPAS DEL SIGMI



Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional



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

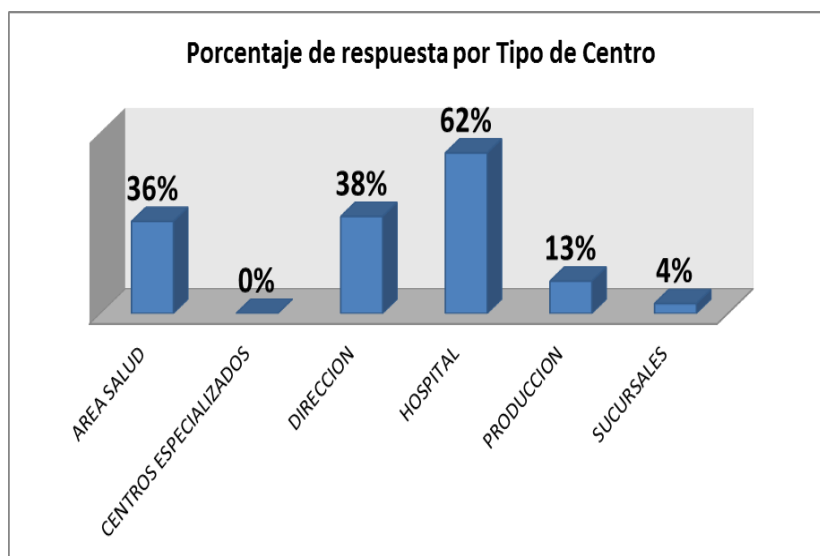
La primera etapa consiste en la identificación, codificación y clasificación del recurso físico asignado a cada Centro de Salud, en los siguientes rubros:

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

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

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

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

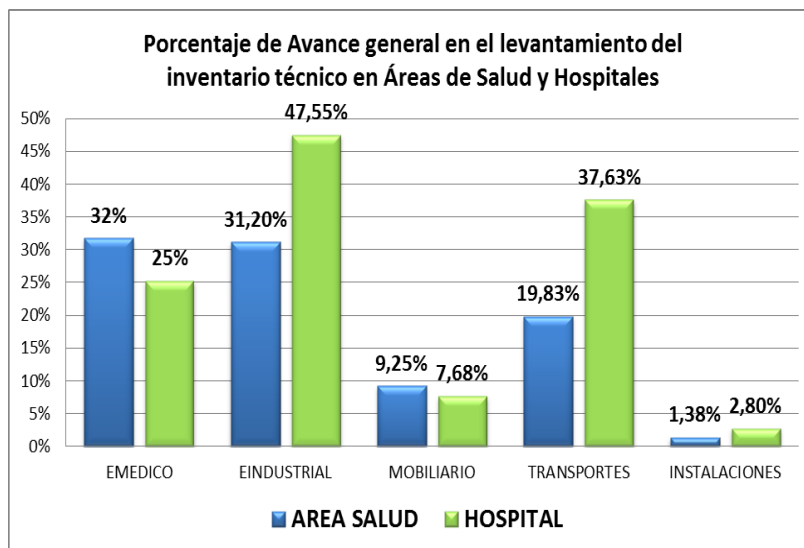


Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional



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

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



Fuente: Dirección de Mantenimiento Institucional

HALLAZGOS

1. SOBRE LA PRIMERA ETAPA DE IDENTIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL RECURSO FÍSICO EN EL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

Se determinó que el Área de Ingeniería y Mantenimiento y el Centro de Gestión Informática del hospital San Vicente de Paúl, a la fecha de la presente evaluación no han concluido con el levantamiento de la información solicitada por la Dirección de Mantenimiento Institucional a través del transitorio N°2 del 6 de noviembre 2012, referente a la primera etapa de implementación del Sistema de Mantenimiento Institucional.

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el artículo 1.2 Objetivos del SCI, establece que el SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- “a) Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal (...)*
- c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones...”*



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

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

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

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

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

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

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

“...Del incumplimiento del reglamento

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

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



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

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

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

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

En ese sentido, los Directores de la Dirección de Mantenimiento y la Dirección de Equipamiento Institucional, mediante entrevista realizada el 11 de diciembre 2014, mencionaron:

“...los ingenieros de los Centros de Salud nos han llamado para comunicarnos su preocupación respecto al Reglamento del Sistema de Mantenimiento Institucional, donde además las Unidades han enviado diferentes oficios a la GIT y a la Junta Directiva solicitando una ampliación de plazo. Por otro lado, se encuentra en proceso una ampliación del plazo ante la Junta Directiva para ampliar dicho plazo en 6 meses y queremos que la Auditoría nos acompañe en este proceso. El tema es complejo, porque existen unidades que no cuentan con funcionarios destacados en mantenimiento o no cuentan con equipos de cómputo, por lo cual la DMI está gestionando la adquisición de 69 computadoras y dotar a las Unidades. Existen Centros de Salud que han avanzado y en otras la respuesta no ha sido la esperada presentando atrasos importantes...”.

Mediante oficio HSVP-A.G.I.M.-0714-2014 el 24 de noviembre 2014 enviado a esta Auditoría, el Ing. Aldo Protti Quesada, Jefe Área de Gestión Ingeniería y Mantenimiento, indicó lo siguiente:

“...Si no se presentan nuevos cambios a los archivos, estimamos poder finalizar en el formato adecuado al HSVP, el llenado de los archivos antes mencionados y correspondientes a la identificación, clasificación y codificación, en el transcurso del año 2015...”.

Consultado al respecto el Ing. Michelzin Alfaro Avendaño, Jefe del Centro de Gestión Informática, sobre el avance en el levantamiento de lo solicitado en el SIGMI, indicó que desconocía del asunto.



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

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

1.1 SOBRE LOS INSTRUMENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL RECURSO FÍSICO

Se determinó que los instrumentos emitidos por la Dirección de Mantenimiento Institucional para efectuar la clasificación, identificación y codificación del recurso físico, según lo establecido por el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento no se han ajustado a las necesidades reales de los Centros de Salud.

En el punto 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público se establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad”.

Las mismas normas en su artículo 1.2 señalan:

“Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice los recursos de manera óptima, ya que sus operaciones contribuyan con el logro de la objetivos institucionales”.

Mediante oficio HSVP-A.G.I.M.-0714-2014 el 24 de noviembre 2014 enviado a esta Auditoría, el Ing. Aldo Protti Quesada, Jefe Área de Gestión Ingeniería y Mantenimiento, indicó lo siguiente:

“...Inicialmente, respecto a lo que se solicita en el Reglamento, del análisis de la información se comenzó a confeccionar la identificación y clasificación de los equipos industriales, mediante el uso de la fórmula 2009, que era en su momento la herramienta que se asemejaba a los requerimientos solicitados, y estaba mencionada en los archivos que Mantenimiento Institucional con la explicación de los alcances de cada tema. Para junio del 2014, se analiza la información digitalizada y se hace consulta a Mantenimiento Institucional sobre el uso de las plantillas de la fórmula 2009, determinándose que no era la herramienta adecuada, y en julio del 2014, en una reunión de algunas Jefaturas de Mantenimiento de varios de los Hospitales con Mantenimiento Institucional y la Dirección de Equipamiento Institucional, se coordina entre otros una capacitación de seguimiento y explicación de los alcances del Reglamento, para los Coordinadores del Área de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital San Vicente de Paúl, la cual se realiza a inicios de setiembre del 2014. ...”.



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

El Ing. Juan César Rojas Agilar y el Ing. Marvin Herrera Cairol, Directores de la Dirección de Mantenimiento Institucional y la Dirección de Equipamiento Institucional respectivamente, mediante entrevista realizada, indicaron lo siguiente:

“...Un funcionario del hospital de Nicoya, revisó la matriz y le realizó ajustes para reducirla y hacerla más ágil y eficiente, a partir de enero se estará entregando de nuevo a las Unidades. Además este paso es muy importante porque el objetivo es que los Centros de Salud cuenten con programas de mantenimiento de las áreas críticas y de los equipos más sensibles, clase A, a través de este inventario se podrán tomar decisiones a nivel de recurso humano y asignación de recursos financieros. La hoja de inventario se viene trabajando hace varios años, se fundamenta en guías ya establecidas por la OPS, OMS y una metodología usada en Argentina respecto al tema de mantenimiento...”

El no disponer de directrices claras y sistemas de información adecuados y pertinentes, pudieron incidir en que a la fecha de la presente evaluación los Centros de Salud, no hayan cumplido con lo solicitado en el transitorio N°2 respecto a la clasificación, identificación y codificación del recurso físico.

1.2 SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN EN EL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DEL TRANSITORIO N°2

Se evidenció que la Dirección de Mantenimiento Institucional, la Dirección de Equipamiento Institucional y la Dirección de Tecnologías de Información solicitaron un plazo de ampliación de 6 meses a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías para ser presentada posteriormente a la Junta Directiva y así cumplir con lo señalado en el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional, sin contar con el criterio pertinente o un estudio técnico que sustente dicha solicitud.

En la sección “Disposiciones finales de los transitorios”, del Reglamento al Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, indica lo siguiente:

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

Mediante oficio TIC-1319-2014-DMI-1660-2014-DEI-1168-2014, del 28 de noviembre 2014, dirigido a la Arq. Gabriela Murillo Jenkins, Gerente de Infraestructura y Tecnologías, los Ing. Rojas Aguilar, Herrera Cairol y Rodríguez Arce, Directores de las Direcciones de Mantenimiento Institucional, Equipamiento Institucional y Tecnologías de Información y Comunicaciones, indicaron lo siguiente:

“...Por tal razón, mediante diferentes oficios enviados a esa Gerencia y a la Dirección de Mantenimiento Institucional por parte de direcciones regionales, hospitales y áreas de salud, han manifestado la necesidad de una prórroga para dar cumplimiento a este transitorio. Estas direcciones considerando que hay justificación en la generalidad de los planteamientos y la complejidad y dimensión de la tarea a desarrollar, atentamente recomendamos a esa Gerencia



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

se gestione ante la Junta Directiva conceder a todas las unidades de la Institución un plazo adicional de seis meses a partir del 1° de enero de 2015 para concluir el inventario técnico, codificación y clasificación del recurso físico institucional...”.

La falta de un estudio de tiempos y movimientos que sustente la solicitud de prórroga gestionada por las Direcciones encargadas de velar por el cumplimiento en la implementación del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional, podría provocar que el plazo solicitado no sea el adecuado y que de nuevo se de un incumplimiento por parte de los Centros de Salud.

CONCLUSIONES

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

Así mismo, las herramientas informáticas desarrolladas por la Dirección de Mantenimiento con el propósito de consolidar la información requerida respecto al inventario físico han sufrido modificaciones, siendo una de los principales señalamientos del Área Gestión Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Vicente de Paúl.

La falta de un estudio de tiempos y movimientos que demuestre el tiempo real para finalizar la etapa de identificación, clasificación y codificación del recurso físico, podría hacer incurrir a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías así como a la Junta Directiva –de aprobarse la solicitud de ampliación de 6 meses- en error y afectar negativamente la implementación del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

1. Realizar un estudio técnico en un plazo de entrega no mayor a dos meses, con el cual se demuestre el tiempo y los recursos necesarios, para cumplir a cabalidad con lo solicitado en el Transitorio N°2 del Reglamento al Sistema de Mantenimiento Institucional.
2. Del resultado de dicho estudio, solicitar a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías que gestione ante la Junta Directiva una ampliación de plazo y una vez aprobada, efectuar un monitoreo, por medio de avances cada 2 meses, con el cual se verifique que el proceso de implementación por parte de los Centros de Salud se cumpla según el plazo definido. **Plazo de cumplimiento: 1 mes.**



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

A LAS JEFATURAS DEL ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO Y DEL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA

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

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los alcances del presente informe se comentaron con el Ing. Juan César Rojas Aguilar, Ing. Juan Ramón Porras Guzmán e Ing. Marianela Jiménez Parra, funcionarios de la Dirección de Mantenimiento Institucional; Ing. Marvin Herrera Cairol, Director de Equipamiento Institucional; Ing. José Manuel Zamora Moreira, Director a.i. de Tecnologías de Información y Comunicaciones; e Ing. Aldo Protti Quesada, Jefe Área Gestión Ingeniería y Mantenimiento del hospital San Vicente de Paúl, quienes señalaron:

El Ing. Juan César Rojas Aguilar indica que la recomendación 2 debe incluir "que la GIT solicite a la Junta Directiva el plazo de ampliación. Se solicita ampliar el plazo de la recomendación 1 a 2 meses.

El Ing. Protti señaló: Modificar el plazo de cumplimiento de la recomendación 3 y agregar "...En función del plazo aprobado por la Junta Directiva...".

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Ing. Sebastián Madrigal Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

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

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/GAP/SMS/lba