



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

AGO-201-2015
20-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Atlántica y Junta Directiva, con el propósito de evaluar, la ejecución de procesos de contratación administrativa, proveeduría, presupuesto, viáticos, transportes, recursos humanos, nómina salarial y atención integral de salud en la prestación de los servicios del Área de Salud de Limón.

Los resultados del presente informe presentan debilidades en el proceso de planificación de compras, el cual, requiere ser fortalecido, a fin de determinar en forma precisa (cualitativa y cuantitativa) los insumos requeridos por los diferentes servicios que integran dicha Área de Salud, toda vez que se deben realizar acciones concretas que permitan garantizar una programación de compras de manera eficaz y oportuna, que garantice la adecuada utilización de los materiales e insumos requeridos.

Asimismo, se evidenció oportunidades de mejora en la tramitación de los procedimientos de compras, relacionados con aspectos tales como; claridad en la emisión de la decisión inicial en cuanto a la justificación de la compra; elaboración del análisis técnico, administrativo, rotación de proveedores, estudios de razonabilidad de precios, entre otros aspectos técnicos legales necesarios para garantizar la validez de los contratos; así como la verificación fiel cumplimiento del plazo y las condiciones cartelarias que rigen los procedimientos de contratación, por parte de los administradores de los contratos, y ante proveedores incumplientes la debida aplicación de sanciones, todo lo anterior a fin de garantizar la disponibilidad de los insumos en las mejores condiciones, y disminuir el riesgo de una posible afectación del patrimonio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por otra parte, la evaluación presenta debilidades de control interno en los procesos administrativos financieros, que no garantiza una adecuada gestión de parte de la administración y servicios de salud. En cada etapa analizada, se determinaron aspectos que representan riesgos económicos a la institución, asimismo, que no permiten mantener la eficiencia y eficacia en los procesos, afectando la imagen y continuidad de los servicios de salud.

En el tema de Presupuesto, se incurrió en sobregiros de las partidas de la partida 2044 "Retribución al Ejercicio Liberal de la Profesión" por un total de ₡ 12.449.662,78 (doce millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos sesenta y dos colones con 78/100) y la 2241 "Combustible Equipo de Transportes" por un monto de ₡ 230.239,00 (doscientos treinta mil doscientos treinta y nueve colones con 00/100), evidenciando debilidades en la coordinación y control de parte de los encargados de cada proceso, lo cual no garantiza el control interno implementado en esa unidad, de tal manera que afecta la administración de los recursos financieros institucionales.



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

Otro aspecto a mencionar es el proceso de viáticos, se percibe un débil control de parte de los jefes de los servicios y la Dirección Administrativa, entre ellos; la confección del formulario de liquidación establecido por la Contraloría General de la República, sellos y firmas del lugar visitado, lo cual, no garantiza que se efectúen las órdenes de conformidad con la normativa.

En cuanto al servicio de transportes, se evidenció poca coordinación con las jefaturas de servicios de salud, en el sentido de mantener un cumplimiento de la programación de los choferes, de tal manera que se utilicen los recursos de acuerdo a las actividades que tiene la unidad por medio de los vehículos disponibles para realizar en las giras médicas. Asimismo, se determinaron daños en el vehículo placa 200-1439 sin la debida justificación de parte del funcionario encargado, lo cual, afecta los activos institucionales.

En el tema de recursos humanos se determinaron debilidades en el cumplimiento de la normativa, aspectos de control en documentos que se deben incluir en el expediente de personal, programación de vacaciones de los funcionarios de servicios, jefaturas, requisitos en reclutamiento y selección, permisos con goce de salario sin la debida justificación, omisión en la inclusión de incapacidades, prorratio de plazas desde el período 2011 y ascensos interinos sin la documentación respectiva. De acuerdo a lo expuesto, este Órgano Fiscalizador considera que la Coordinadora de Recursos Humanos no tiene una adecuada gestión, control y orden en el proceso a cargo, generando inconformidades de los funcionarios e inconsistencias en los pagos de la planilla salarial.

En cuanto a la Nómina Salarial, se identificaron aspectos de omisión o falta del deber de cuidado del funcionario a cargo, en el ingreso de la información que se digita en el sistema de Planilla para el respectivo pago, asimismo, sumas de dinero canceladas demás y la omisión de la revisión del proceso de pago de salarios. Aunado a lo anterior, se determinó sumas pagadas demás a funcionarios del Área de Salud de Limón por un total de ₡ 990.462,49 (novecientos noventa mil cuatrocientos sesenta y dos colones con 00/100), lo cual, denota falta de gestión en las acciones que se ejecutan en ese servicio, tomando en cuenta la débil supervisión de parte de la Dirección Administrativa.

En la Atención Integral de salud en la prestación de los servicios se evidenció que el documento denominado Plan Presupuesto 2014-2015 presenta debilidades en cuanto a la información que contiene, incumplimiento de metas y carencia de seguimiento por parte de la Dirección Regional. Asimismo, el ASIS se encuentra desactualizado en razón de que el documento oficial es de los años 2010-2012.

Se evidenció que el Área de Salud de Limón obtuvo una calificación de 75,32% en la Evaluación del Desempeño 2013-2014, por tal razón, se elaboró Plan Remedial para subsanar las debilidades que se presentaron, el cual debe ser constantemente monitoreado por la Dirección Médica de esa Área.



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

Además, se determinó que algunos EBAIS presentan una productividad baja, lo anterior en razón de que el EBAIS de Pueblo Nuevo 2, otorgó menos consultas durante el último trimestre 2014, en virtud de que registró 1.147 consultas médicas, mientras que el EBAIS de Bananito (presenta la mayor cantidad de pacientes atendidos) atendió a 1.740 personas.

En el mismo orden de ideas, se estableció que se deben fortalecer las actividades en cuanto a sustitución de pacientes ausentes, debido a que durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, se registraron 2.649 pacientes ausentes y únicamente se sustituyeron 254 de ellos, correspondiente a un 9.58% de sustituciones.

Considera este Órgano de Fiscalización y Control que se debe realizar un análisis detallado sobre el funcionamiento del Servicio de Urgencias en virtud de que durante el 2014 se atendieron un total de 8.705 pacientes, de los cuales un 8.65% (753) corresponden a atenciones urgentes y un 91.35% (7.952) son atenciones no urgentes, situación que desvirtúa el origen de un Servicio de esta naturaleza. Aunado a lo anterior, se determinó que en el registro de la información de las hojas de atención del Servicio de Urgencias se presentan debilidades tanto en los funcionarios de Registros Médicos como el personal médico que labora en dicho servicio.

Se determinó que se presentan debilidades en la programación de las actividades que deben ejecutar los ATAP así como incumplimiento en las metas establecidas sobre las visitas domiciliarias. Además, se evidenciaron debilidades en el registro de la información en la ficha familiar, relacionadas con debilidades en la nota realizada en el campo denominado motivo y recomendaciones, no hay estandarización en ésta y algunos campos de información general no son llenados, lo anterior, ocasionado principalmente por carencia de supervisión por parte de la Jefatura de Enfermería.

Adicionalmente, se determinó que en los últimos años el Área de Salud no ha aplicado encuestas de satisfacción a los usuarios con el propósito de conocer la percepción de las personas que acuden a ese centro médico a recibir servicios de salud sobre la atención que se les brinda.

En virtud de lo anterior, se recomendó a la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica y a la Dirección Médica del Área de Salud de Limón, realizar acciones para subsanar las debilidades evidenciadas por esta Auditoría.



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

AGO-201-2015
20-08-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, U.E. 2632 DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realiza de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015 del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Atlántica, y atención al acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la institución en el artículo 14 de la Sesión 7999, en lo relacionado a estudios integrales sobre la gestión médico-administrativa del Área de Salud.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos médico-administrativos del Área de Salud, con el propósito de analizar el cumplimiento de la normativa institucional; en relación a las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa, el pago de viáticos a funcionarios, los trámites efectuados en la oficina de Recursos Humanos, presupuesto, transportes y la Atención Integral de Salud en la prestación de los servicios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar que los procedimientos tramitados para la adquisición de bienes y servicios, cumplen con los requisitos esenciales en materia de Contratación Administrativa.

- Evaluar el Sistema de Control Interno aplicado a la Ejecución Contractual de los procedimientos de compra tramitados en esa Unidad.
- Evaluar el Sistema de Control Interno en cuanto al registro, almacenamiento, custodia y distribución de materiales e insumos utilizados en ese centro médico.

2. Evaluar la efectividad en los controles establecidos en la etapa de ejecución del presupuesto, de tal manera que se analice el comportamiento de las partidas presupuestarias para el uso racional de los recursos financieros.

- Verificar el proceso de reclutamiento y la cancelación de planilla salarial en Recursos Humanos, con el propósito de establecer la eficiencia en los controles en el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificar los controles establecidos en la gestión de viáticos para el pago y liquidación de las órdenes, con el fin de establecer el uso racional de los recursos institucionales y el cumplimiento de la normativa.



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

- Analizar la eficiencia y eficacia en las actividades implementadas en el servicio de transportes, con el propósito de establecer una adecuada gestión con los servicios de salud de la unidad.

3. Analizar las actividades planificadas y ejecutadas para la prestación de los servicios de salud de conformidad con las normas establecidas para la atención integral de personas.

- Analizar las acciones de supervisión que ejecuta la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica sobre el Servicio de Farmacia del Área de Salud de Limón.
- Evaluar la gestión del Servicio de Farmacia en cuanto a planificación y controles implementados.
- Analizar el proceso de planificación y de cumplimiento de metas del Área de Salud.
- Evaluar la productividad por Ebais, el aprovechamiento de las horas contratadas por médico así como el porcentaje de sustitución respecto al ausentismo que se presenta en el Área de Salud.
- Determinar si se está aplicando lo establecido en el Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar, Primer Nivel de Atención, sobre las actividades que ejecutan los ATAPs.
- Inspeccionar las condiciones de infraestructura de la Sede del Área así como los EBAIS adscritos al Área de Salud de Limón.
- Realizar un conteo físico del personal del Área de Salud de Limón.

ALCANCE Y NATURALEZA

El estudio comprendió el análisis sobre la gestión administrativa del Área de Salud de Limón, desde el 1 de enero 2014 al 31 de diciembre del 2014 y I semestre 2015, ampliándose en los aspectos que se consideró necesario.

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

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se desarrollaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión y análisis de los registros de los procedimientos de contratación administrativa, tramitados en el año 2013 y primer semestre del 2014.



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

- Revisión de una muestra representativa de expedientes de procedimientos de compra, de los años 2013 y 2014.
- Inspección ocular de las condiciones de las Bodegas donde se custodian materiales e insumos.
- Solicitud y análisis del ASIS 2010-2012, Plan-Presupuesto 2014-2015 y Evaluación del Desempeño 2013 del Área de Salud de Limón.
- Revisión de 42 “Hojas de atención” del Servicio de Urgencias de los días 22 y 25 de mayo, 2015.
- Revisión de 91 fichas familiares de los sectores de San Juan, Los Cocos, La Colina, Pueblo Nuevo y Matama.
- Prueba de cumplimiento de horarios del personal de los Servicios de Farmacia, Laboratorio, Rayos Equis, Odontología, Nutrición, entre otros, el día 04 de junio, 2015.
- Revisión y análisis de los siguientes documentos:
 - ✓ Expedientes de Personal de los funcionarios nombrados en forma interina y en propiedad.
 - ✓ Órdenes de Pago Viáticos.
 - ✓ Correspondencia enviada y recibida.
 - ✓ Informe de combustible de transportes.
 - ✓ Control de caja chica (vale provisional de caja en transportes).
 - ✓ Mayor Auxiliar del Presupuesto 2012, 2013, 2014 y 2015.
 - ✓ Modificaciones internas.
 - ✓ Plan Anual Operativo 2012, 2013 y 2014.
 - ✓ Listado de Personas no Aseguradas atendidas.
 - ✓ Listado de Patronos Morosos y Riesgos Excluidos I.N.S.
 - ✓ Planilla de diciembre 2014, Movimientos, Reportes de Tiempo Extraordinario y Acciones de personal de Recursos Humanos.
- Entrevista a los siguientes funcionarios:
 - ✓ Licda. Xinia Orozco Bonilla, Encargada de Presupuesto.
 - ✓ Sra. Flor Chavarría Mora, Coordinadora a.i de Recursos Humanos.
 - ✓ Lic. Linsey Bermúdez Palacios, Encargada de Transportes y Liquidación de Viáticos.
 - ✓ Sra. María Luisa Ramos Linton, Encargada de Validación de Derechos.
 - ✓ Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud de Limón.
 - ✓ Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i, Área de Salud de Limón.
 - ✓ Licda. Karen Casasola Contreras, Supervisora de Enfermería a.i, Área de Salud de Limón.



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

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N°8292.
- Ley General de la Administración Pública. N° 6227.
- Ley de la Contratación Administrativa y su reglamento, Ley N°.8511.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica, Octubre 2013.
- Política Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros aprobada por la Junta Directiva en el artículo 6 de la sesión 8472, celebrada el 14 de octubre 2010.
- Disposiciones para la Contención del Gasto aprobada por la Junta Directiva en el artículo 25 de la sesión 8505 del 27 de mayo 2011.
- Resoluciones de la Contraloría General de la República
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Manual de Caja Chica 2013
- Manual Descriptivo de Puestos.
- Manual de reclutamiento y selección de personal.
- Normativa de Relaciones Laborales, octubre 2010.
- Política Presupuestaria 2012, aprobada por Junta Directiva, artículo 9, sesión 8232 del 22 de setiembre del 2011.
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, 2013.
- Instructivo que regula el procedimiento del registro de comprobantes por servicios médicos a patronos morosos.
- Convenio Institucional Caja Costarricense de Seguro Social – Instituto nacional de Seguros Prestación de Servicios Médico Asistenciales de diciembre del 2005.
- La Circular N.016191. Cambio de horario de acuerdo con necesidades de la Institución del 14/04/1976.
- Circular GDA-1250-2006 de la Gerencia Administrativa.
- Oficio DAGP-1560-2011 de la Dirección de Administración y Gestión de Personal.
- Oficio GM-43205-13/GA-28405-13 de las Gerencia Médica y Administrativa.
- Manual de Organización de las Áreas de Salud.
- Código de Ética del Servidor de la C.C.S.S.
- Reglamento del expediente de Salud de la CCSS.
- Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar.
- Ley Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- Normas para regular el uso y reposición del gafete de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.



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

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

ASPECTOS GENERALES

Los problemas de salud priorizados por el Área de Salud de Limón se detallan a continuación:

- Diabetes mellitus.
- Hipertensión arterial.
- Obesidad.
- Infecciones de las vías respiratorias superiores.
- Embarazo en adolescentes.

Asimismo, las principales causas de mortalidad son:

- Enfermedad renal hipertensiva con Insuficiencia Renal.
- Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica.
- Bronconeumonía.
- Diabetes Mellitus con complicaciones no especificadas.
- Enfermedad aterosclerótica del corazón.
- Enfermedad hepática.
- Heridas de abdomen.
- Traumatismo múltiple.
- Infecciones de vías urinarias.
- Enfermedad Cardio-renal con insuficiencia cardiaca y renal.

Esta situación denota que el Área de Salud debe seguir trabajando en programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en lo que respecta a cambios en los estilos de vida, a saber, mejor alimentación, más ejercicio, eliminación de tabaquismo y alcoholismo.



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

Presupuesto:

La asignación presupuestaria del Área de Salud de Limón, presenta una tendencia de crecimiento de ₡ 1.309.175.510,02 (mil trescientos nueve millones ciento setenta y cinco mil quinientos diez colones con 02/100), es decir, un 24 % desde el período 2012 al 16 de abril del 2015.

El presupuesto asignado y ejecutado del Área de Salud de Limón en los períodos 2012, 2013, 2014 y al 16 de abril del 2015, es el siguiente:

TABLA N° 1
PRESUPUESTO TOTAL (EFECTIVO Y NO EFECTIVO)
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Períodos 2012, 2013, 2014 y al 16 de abril del 2015)

Período	Asignación	Modificación	Total	Reserva	Gasto	% Ejecución	Saldo
2012	4,128,532,940.20	643,880,843.30	4,772,413,758.50	0.00	4,528,020,321.25	94.88%	244,393,462.25
2013	4,333,698,752.34	718,883,245.84	5,052,581,998.18	0.00	4,883,592,878.86	96.66%	168,989,119.32
2014	4,952,446,102.12	626,621,958.09	5,579,068,060.21	0.00	5,226,405,503.97	93.68%	352,662,556.24
2015	5,437,708,450.22	237,430,972.30	5,675,139,422.52	279,476,341.11	1,671,819,881.86	34.38%	3,723,843,199.55

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

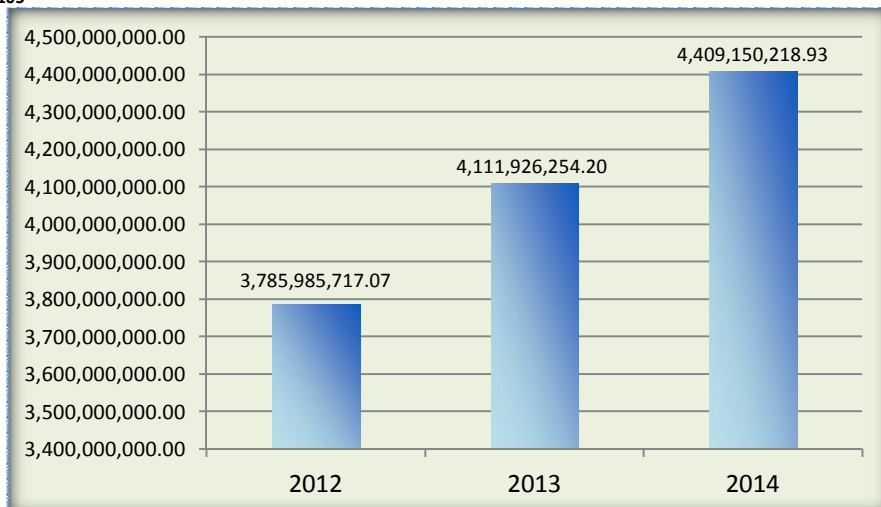
De acuerdo a la tabla anterior, se determinó la ejecución del 34.38 % del presupuesto total del Área de Salud de Limón, al 16 de abril del 2015, tomando en cuenta el efectivo y egresos en especie.

El gráfico N° 1 establece el incremento en el gasto del presupuesto efectivo del período 2012 al 2014, por un total de ₡ 623.164.501,86 (seiscientos veintitrés millones ciento sesenta y cuatro mil quinientos un colones con 86/100).

GRÁFICO N° 1
PRESUPUESTO EN EFECTIVO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Períodos 2012, 2013, 2014)



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



Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto

Además, en la siguiente tabla se determinó el cumplimiento del 96.46 % en la ejecución del gasto en el período 2012, en el 2013 un 96.77 %, el 2014 un 96.58 % y al 16 de abril del 2015 un 38.24 % del presupuesto.

No obstante, cabe mencionar que en los 3 periodos terminados (2012, 2013 y 2014) se gastó un monto superior al presupuesto asignado en cada partida, es decir, las modificaciones realizadas en el transcurso de cada año permiten que los saldos se mantengan positivos.

TABLA N° 2
PRESUPUESTO EN EFECTIVO - ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Períodos 2012, 2013, 2014 y al 16 de abril del 2015)

Período	Asignación	Modificación	Total	Reserva	Gasto	% Ejecución	Saldo
2012	3,477,981,340.20	447,089,688.65	3,925,071,028.85	0.00	3,785,985,717.07	96.46%	139,085,311.78
2013	3,654,924,052.34	594,252,339.84	4,249,176,392.18	0.00	4,111,926,254.20	96.77%	137,250,137.98
2014	3,988,208,402.12	577,301,958.09	4,565,510,360.21	0.00	4,409,150,218.93	96.58%	156,360,141.28
2015	4,366,708,450.22	237,430,972.30	4,603,838,422.52	279,476,341.11	1,481,138,896.01	38.24%	2,843,223,185.40

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local Como se puede determinar en la tabla N° 2, el porcentaje de ejecución al 16 de abril del 2015 es de 38.24 %, del total asignado en el presupuesto.

Recursos Humanos y Planilla Salarial:

El Área de Recursos Humanos tiene una plaza asignada para realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal, cancelación y revisión de planillas, trámite de incapacidades, movimientos de personal, ascensos de los funcionarios del Área de Salud y de los 21 Ebais Adscritos.



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

La Sra. Flor Chavarría Mora, Coordinadora a.i de Recursos Humanos estaba nombrada desde el 7 de octubre del 2013 hasta el 01 de mayo del 2015, por el ascenso de la Licda. Raquel Ramírez Juárez, quien se encontraba en el cargo de administradora del Área de Salud de Limón.

A partir del 4 de mayo del 2015, la Licda. Raquel Ramírez Juárez asume la coordinación de Recursos Humanos. Ese mismo día emite y recibe el informe de actividades de parte de la Sra. Flor Chavarría Mora, en el cual se detalla lo siguiente:

- La revisión de la planilla salarial se encuentra realizada hasta el 02-05-2014, además, las planillas del 2013 y 2015 se encuentran la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica.
- En los documentos se encuentran órdenes de incapacidades pendientes de incluir en el sistema desde el período 2014, para efectuar el movimiento respectivo.
- En Recursos Humanos se tramitan vacaciones de funcionarios de los servicios de salud de la unidad sin el adecuado control de los días disfrutados, es decir, los servicios no tienen una programación establecida.
- Tramites de estudios de salarios pendientes, así como funcionarios con que tienen sumas pagadas de más según el estudio de liquidación.
- El personal del Área de Salud de Limón está insatisfecho con el pago de la planilla.
- Tarjetero de control de nombramientos desactualizado.
- No se implementó el proceso de pago de carrera profesional en el sistema.
- Los procesos llevados a cabo del EIS no cumplieron con el tiempo establecido en la normativa.

Entre otros aspectos importantes a mencionar es que existen prorrates de plazas de funcionarios de la unidad, los expedientes de personal no se encuentran foliados en su totalidad.

Por otra parte, el informe menciona en el tema de asistencia y puntualidad que se envían las marcas de marzo 2015, quedando pendientes las de abril 2015.

Transportes y Viáticos

El servicio de transportes ha tenido varios cambios, el más significativo es el traslado interino al CAIS de Siquirres del Bach. Michael Cortés Bermúdez, en su lugar se encuentra nombrada en ascenso interino la Licda. Lincey Bermúdez Palacios, encargada de transportes, cancelación de viáticos por medio de caja chica y de los activos que pertenecen a esa unidad.



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

Un aspecto que ha impactado el servicio de Transportes es el Contencioso Administrativo de Farmacia para aquellos EBAIS donde no se cuenta con un regente Farmacéutico (Santa Eduvigis, Pueblo Nuevo, Liverpool y Bananito), en el mes de junio del 2014 se tuvo que cubrir esta necesidad con nombramiento para un tercer chofer encargado en primer momento de trasladar al farmacéutico a las diferentes SEDES de EBAIS para realizar la revisión y firma de recetas, luego por denuncia ante el Colegio de Farmacéuticos hubo que reacomodar este proceso de manera tal que ya no se trasladaba al regente sino solo las recetas con los medicamentos, esta situación provocó malestar en todas las comunidades afectadas con mayor impacto negativo en aquellas más alejadas como es el caso de Bananito.

Se cuenta con una programación anual y mensual, la que se les envía a las jefaturas por medio de correo, donde están las giras médicas, giras de la móvil, giras administrativas, entre otras.

Estas se manejan en una agenda, con la cual se realizan los vales, de las salidas de los vehículos y las personas que se van a trasladar en los vehículos. Los vales de las motocicletas se entregan en forma semanal a los compañeros ATAP. Se realizan las coordinaciones para que los oficiales de seguridad soliciten a los choferes el vale de entrada y salida. Se tiene un sistema informático para transportes, en el cual, se emite el informe sobre el kilometraje y combustible utilizado, de acuerdo a las facturas presentadas por el chofer.

El servicio de transportes labora con el sistema de Tarjeta del BCR para la compra de combustible, cada chofer tiene por mes en la tarjeta ₡330.000.00 colones, manejan una hoja donde se lleva el control del combustible. En el sistema de Excel también se mantiene el control de combustible.

En cuanto a los viáticos, cada servicio administra sus órdenes (boletas), con el consecutivo respectivo. Cabe mencionar, que no se realiza la liquidación establecida en el Reglamento de Viajes.

HALLAZGOS

1. PRESUPUESTO

1.1 Ejecución del Presupuesto en el Período 2014

En la revisión del mayor auxiliar del periodo 2014, se determinó el sobregiro de la partida 2044 "Retribución al Ejercicio Liberal de la Profesión" por un total de ₡ 12.449.662,78 (doce millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos sesenta y dos colones con 78/100) y la 2241 "Combustible Equipo de Transportes" por un monto de ₡ 230.239,00 (doscientos treinta mil doscientos treinta y nueve colones).

TABLA N° 4
PARTIDAS CON EJECUCIÓN SUPERIOR (SOBREGIROS)
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Período 2014)

Partida	Descripción	Asignación Modificada	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo
---------	-------------	-----------------------	-----------------	-------	-------------	-------



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

2044	Retribución Eje	0.00	0.00	12,449,662.78	0.00 %	-12,449,662.78
2241	Combustible Equipo Transporte	5,525,000.00	0.00	5,755,239.00	104.17 %	-230,239.00

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

De acuerdo a la tabla 4, se excedieron dos partidas presupuestarias, entre ellas, destaca la 2044 "retribución al ejercicio liberal de la profesión" no presenta una asignación inicial, por lo cual, se determinó un sobregiro del 100 %.

TABLA N° 5
PARTIDAS SIN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Período 2013 y 2014)

Partida	Descripción	Asignación Modificada	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo
Período 2013						
2201	Combustibles Maquinaria y Equipo	-342,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2203	Medicinas	-1,850,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2217	Instrumentos y Herramientas	-65,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2220	Materiales Prod. Plástico	-91,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2315	Equipo de Cómputo	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Período 2014						
2203	Medicinas	-380,000.00	0.00	0.00	0.00 %	0.00
2227	Útiles y Materiales	-149,100.00	0.00	0.00	0.00 %	0.00

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

Como se puede observar en la tabla 5, se evidenciaron partidas sin ejecución en el período 2013 y 2014, tales como; combustible de maquinaria de equipo, medicinas, instrumentos y herramientas, materiales productos de plástico, equipo de cómputo, y útiles materiales de oficina, de tal manera que se realizó una disminución del monto asignado para sufragar otra partida.

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 110, en el punto e y f, indica que:

"e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.



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

Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.

f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado”.

La Licda. Xinia Orozco Bonilla, encargada de presupuesto, en cuanto a los sobregiros y las partidas en riesgo, manifestó que:

“El sobregiro de la partida 2044 Retribución al Ejercicio Liberal de la Profesión se da por no haberse atendido en forma y en tiempo las indicaciones dadas del nivel central a Recursos Humanos del nivel local, nunca atendieron las indicaciones dadas para el inicio del pago de este plus al Director y Administrador de esta Área de Salud y lo que se realizó sin coordinar a este nivel presupuestario fue enviar a cancelar el plus sin mediar lo que correspondía.

En el sobregiro de la partida 2241 Combustibles se inició en el 2014 el Plan Piloto Regional del Convenio BCR-CCSS para la compra del combustible por tarjeta y desde inicios no se tomó en cuenta a los encargados de presupuesto para saber a ciencia cierta cómo sería el procedimiento, se direccionó a la administración y al encargado de Transportes, sin embargo, es importante señalar que se continuó con el proceso de pago establecido regionalmente y sinceramente es lento el proceso de afectación a nivel de Tesorería, no con esto exonero responsabilidades, pero nunca el encargado de transportes lleva un control sobre lo gastado en la partida en particular”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, respecto a los sobregiros, partidas en riesgo, manifestó que:

*“En el caso de la partida 2044 después de investigar a fondo lo ocurrido me entero que el sobregiro se dio porque no se cumplió en tiempo y forma con lo instruido a las Oficinas de Recursos Humanos en la “Circular ADAPS-559-2014 Solicitud de información para la implementación de la Circular GM-3187-2014/GA-19.484/GF-23.371-14”, es importante mencionar que durante el período presupuestario 2014 se realiza gestión mediante el oficio Presup.#082-09-2014 solicitando los recursos a la Dirección de Presupuesto, igualmente se vuelve hacer mediante el oficio ADM-531*Dic./14, lamentablemente en virtud de no haberse enviado la información requerida por parte de la Licda. Flor Chavarría Mora – Coordinadora a.i de la Oficina de Recursos Humanos – en el tiempo establecido cuando se remite información solo se logra financiar esta partida para el periodo presupuestario 2015.*

En lo referente al sobregiro de la partida 2241 a pesar de llevarse el control interno mediante conciliaciones mensuales, en el año-2014 se implementa el sistema de tarjetas de combustible, situación que obligó crear nuevos controles, uno de ellos el más importante es el conciliar a diario el gasto de la partida, como medida de control se realizó una reserva administrativa por todo el período-2015 la cual se monitorea y concilia cada quince días, lamentablemente por ser este



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

sistema nuevo y no tener los controles acorde al mismo se sobre gira en el 2014 esta partida. En el caso de las sub ejecuciones se procedió hacer las devoluciones en tiempo forma”.

El sobregiro de las partidas presupuestarias incumplen las directrices emitidas en la normativa institucional, lo cual no permite alcanzar los objetivos propuestos de acuerdo a la planificación. Los recursos económicos deben ser administrados en forma adecuada, en procura de ser eficientes en la utilización de los mismos.

1.2 Partidas en Riesgo de Ejecución en el 2015

En la revisión efectuada en abril del 2015 se evidenció que no se han realizado modificaciones en el presupuesto, observando partidas presupuestarias en riesgo de eventuales sub ejecuciones y sobregiros, ya que al 31 de marzo 2015 debe mostrar un gasto promedio de 25 %, sin embargo, hay partidas que superan el porcentaje promedio, como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 6
PARTIDAS EN RIESGO DE EJECUCIÓN
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (Al 16 de abril del 2015)

Partida	Nombre	Asignación	Modificación	Total	Reserva	Gasto	% Ejecución	Saldo
2006	Zonaje	84.940.587,42	0,00	84.940.587,42	0,00	26.301.415,05	30,96%	58.639.172,37
2012	Peligrosidad	3.918.107,44	0,00	3.918.107,44	0,00	1.861.807,36	47,52%	2.056.300,08
2044	Retribución Ejercicio Lab	17.083.933,88	0,00	17.083.933,88	0,00	8.173.618,50	47,84%	8.910.315,38
2092	Sueldo Adicional	225.946.200,00	0,00	225.946.200,00	0,00	81.528.633,45	36,08%	144.417.566,55
2002	Sueldo Personal	140.362.700,00	0,00	140.362.700,00	0,00	51.013.585,09	36,34%	89.349.114,91
2114	Impresión Encuadernado	572.500,00	0,00	572.500,00	0,00	0,00	0,00%	572.500,00
2128	Servicio Agua	5.175.000,00	0,00	5.175.000,00	0,00	1.848.050,00	35,71%	3.326.950,00
2140	Transporte	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	1.114.820,00	44,59%	1.385.180,00
2141	Transporte Bienes	8.520.000,00	0,00	8.520.000,00	0,00	0,00	0,00%	8.520.000,00
2142	Seguro Daños y Otros	739.000,00	0,00	739.000,00	0,00	0,00	0,00%	739.000,00
2156	Mant Rep Edif	15.500.000,00	0,00	15.500.000,00	0,00	70.000,00	0,45%	15.430.000,00
2184	Traslados	1.980.000,00	0,00	1.980.000,00	0,00	217.021,24	10,96%	1.762.978,76
2203	Medicinas	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00%	300.000,00
2205	Otros Prod Químicos	4.854.000,00	0,00	4.854.000,00	0,00	71.860,00	1,48%	4.782.500,00
2206	Tintas Pintura Diluyente	7.387.500,00	0,00	7.387.500,00	0,00	0,00	0,00%	7.387.500,00
2207	Textiles y Vestuarios	10.655.900,00	0,00	10.655.900,00	0,00	5.302.777,28	49,76%	5.353.122,72
2223	Otros Repuestos	35.650.000,00	0,00	35.650.000,00	0,00	1.925.968,00	0,00%	33.165.410,99
2225	Útiles y Materiales	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00%	4.500.000,00



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

2233	Otros Útiles	5.925.000,00	0,00	5.925.000,00	0,00	0,00	0,00%	5.925.000,00
2310	Equipo y Mobiliario	8.872.500,00	0,00	8.872.500,00	0,00	7.742.212,12	87,26%	1.130.287,88

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local 2015

De acuerdo a la tabla, se puede observar que no tienen modificación ni reserva, y hay partidas que no presentan movimiento en el gasto, mientras que en otras ya se ejecutó un porcentaje superior al promedio.

Entre las partidas críticas que tienen un porcentaje de ejecución con eventual riesgo de sobregiro se pueden mencionar; retribución (47.84 %), zonaje (30.96 %), sueldo personal (36.34 %), servicio de agua (35.71 %), transporte (44.59 %), textiles y vestuarios (49.76 %) y equipo y mobiliario (87.26 %), es decir, que deberían estar siendo analizadas por medio de los informes mensuales de esa unidad.

Por otra parte, existen partidas que prácticamente no han tenido cambios en el gasto al 16 de abril del 2015, tales como; transporte de bienes (0 %), mantenimiento y Reparación de edificios (0.45 %), otros productos químicos (1.48 %), tinta y pintura diluyente (0 %), otros repuestos (0 %), útiles y materiales y otros útiles con (0 %) de ejecución.

Otra partida en riesgo es el tiempo extraordinario, la cual supera el monto asignado originalmente, manteniendo la cuenta sobregirada, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 7
GASTO DEL PRESUPUESTO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (Al 17-04-2015)

Cuenta 900-10-0		Monto Aprobado
Tiempo Extraordinario		1,000,000.00
Fecha	Funcionario	Gasto
23/01/2015	Barboza Solano Carolina	582,718.42
20/02/2015	Barboza Solano Carolina	322,800.00
03/04/2015	Barboza Solano Carolina	60,699.84
17/04/2015	Arelis Núñez Hidalgo	41,928.17
17/04/2015	Barboza Solano Carolina	208,943.63
Total Gastado		1,217,090.06
No Tiene Saldo Disponible		-217,090.06

Fuente: Presupuesto del Área de Salud Limón 2015



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

Como se muestra en la tabla N° 7, al 17 de abril existe un sobregiro en la partida de tiempo extraordinario, según indicó la Licda. Raquel Ramírez Juárez, por la falta de recurso humano, se cancela tiempo extraordinario en el Servicio de Laboratorio del Área de Salud de Limón.

Las "Normas Técnicas específicas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación del Plan Operativo y Presupuesto 2008-2012 en su lineamiento 2.2 "De la Planificación Operativa y el Proceso Presupuestario", en el aparte 2.2.2.3) "Ejecución", en dos de sus incisos establece:

"f) Las unidades ejecutoras deben evitar sobre ejecuciones a través de una adecuada gestión y utilización de los recursos; el incumplimiento de esta disposición es un hecho generador de responsabilidad administrativa, según lo establecido en el artículo N° 110 de la Ley N° 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos."

"h) Si en la ejecución presupuestaria algunas partidas presentan remanentes, el responsable de la unidad ejecutora deberá financiar en primera instancia, al rubro de subsidios y traslados; luego las subpartidas que requieran refuerzo y ceder el restante para el financiamiento de necesidades de la Institución, en coordinación con la Dirección de Presupuesto".

La Licda. Xinia Orozco Bonilla, encargada de presupuesto, en cuanto a los sobregiros y las partidas en riesgo, manifestó que:

"En cuanto a las partidas que se encuentran en riesgo, se da por las modificaciones a las partidas de Servicios Personales y por las Asignaciones del FRI".

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, respecto a las partidas en riesgo, manifestó que:

"Se aumentó de la partida 2021, ya que por diversas actividades y tareas sin realizar la Dra. Aguilar y esta servidora hemos tenido que autorizar el pago de tiempo extraordinario".

Se considera importante la responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, quién se le informó sobre la situación, además de los informes mensuales, los cuales reflejan el movimiento de las partidas, de tal manera que se subsane en el tiempo oportuno el sobregiro de recursos, asimismo, la justificación respectiva del gasto.

1.3 Análisis sobre la asignación y el gasto del período 2014

En la muestra de 10 partidas presupuestarias del 2014 sin tomar en cuentas las modificaciones, se evidenció que el gasto se incrementó de acuerdo a lo establecido en la asignación inicial del periodo, por un total de ₡ 151.082.255,78 (ciento cincuenta y cinco millones ochenta y dos mil doscientos cincuenta y cinco colones con 78/100), asimismo, se observan casos como Maquinaria y Equipo, Equipos Varios y



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

Otras Construcciones, que muestran un saldo inicial en cero y posteriormente se realizan modificaciones, como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 8
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO VERSUS GASTO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Período 2014)

Partida	Descripción	Asignación Original	Gasto	Diferencia sin aplicación de modificaciones	Aumento en Porcentaje
2122	Telecomunicaciones	¢ 2,730,000.00	¢ 3,469,055.00	¢ -739,055.00	21%
2126	Energía Eléctrica	54,375,000.00	66,588,184.00	-12,213,184.00	18%
2128	Servicio de Agua	4,410,000.00	6,358,585.80	-1,948,585.80	31%
2134	Gastos de viaje	15,785,000.00	20,258,190.00	-4,473,190.00	22%
2152	Mantenimiento Rep. Equipo	980,000.00	6,132,672.00	-5,152,672.00	84%
2156	Mantenimiento Rep. Edificio	17,750,000.00	70,273,800.00	-52,523,800.00	75%
2192	Contrato Servicio Vigilancia	170,000,000.00	181,331,368.98	-11,331,368.98	6%
2305	Maquinaria y Equipo	0.00	27,000,000.00	-27,000,000.00	100%
2390	Equipos Varios	0.00	30,850,000.00	-30,850,000.00	100%
2550	Otras Construcciones y Mejoras	0.00	4,850,400.00	-4,850,400.00	100%
Total		266,030,000.00	417,112,255.78	-151,082,255.78	

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

De acuerdo a la tabla anterior, se identificó un crecimiento en partidas de servicios públicos (telecomunicaciones 21 %, energía eléctrica 18 %, servicio de agua 31 %), de acuerdo a lo asignado en el presupuesto original.

En cuanto a las partidas de mantenimiento reparación de equipo se incrementó en un 84 % y en mantenimiento de edificio un 75 % de acuerdo a lo asignado, lo cual, hace creer que la ejecución del gasto en el Área de Salud no coincide con la planificación establecida por la Dirección Administrativa Financiera.

El oficio N° 44.267 del 29 de setiembre del 2010, sobre la Política Presupuestaria, en el Lineamiento N° 4 establece:

"Las unidades ejecutoras deben respetar la normativa técnica y presupuestaria y los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y las instancias competentes, para la utilización de los recursos; asimismo, serán las responsables de realizar las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión presupuestaria."

Estrategias:

"Fortalecer las medidas de control de partidas que se consideran no prioritarias para la prestación de los servicios directos a los asegurados."



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

Fomentar mecanismos de control del proceso presupuestario, con el fin de evitar los desvíos entre la asignación y la ejecución."

La Ley de Administración Financiera y Presupuestos, en el artículo N° 5.-Principios presupuestarios, establece:

"b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley."

La Licda. Xinia Orozco Bonilla, encargada de presupuesto, en cuanto a los sobregiros y las partidas en riesgo, manifestó que:

"En mi caso particular mes a mes se comunica a la Administración sobre estas situaciones y se toman decisiones para cumplir con las metas establecidas".

Lo anterior denota debilidades en la ejecución de actividades y toma de decisiones de los funcionarios a cargo de los procesos relacionados con las partidas presupuestarias, lo cual afecta la adecuada administración de los recursos económicos del Área de Salud de Limón.

2. SOBRE EL CONTROL DE VIATICOS

En la revisión de los viáticos de los funcionarios del Área de Salud de Limón, se determinó que no se realiza el formulario de liquidación de viáticos establecido por la Contraloría General de la Republica, ya que solamente se entrega el comprobante de egreso con la orden de pago, lo cual no demuestra si existe un reintegro de dinero o si excede el tiempo límite de liquidación.

En la revisión de 16 boletas de viáticos se evidenció que no presentan el sello del lugar visitado, la firma del funcionario que se encuentra en el puesto de salud y/o la fecha de la gira efectuada, en ciertos casos, las que sí están firmadas es por la jefatura del servicio del Área de Salud, lo cual tampoco permite conocer con exactitud la gira realizada.

TABLA N° 9
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN LOS VIATICOS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Período 2014-2015)

Boleta	Nombre	Fecha de boleta de viático	Fecha de cobro de viático	Fecha de Finalización de gira	Fecha de liquidación según libro de actas	Monto
884568	Elsidio González Seguro	11/11/2014	14/11/2014	14/11/2014	No presenta	5,600.00
884569	Elsidio González Seguro	11/11/2014	14/11/2014	14/11/2014	No presenta	8,350.00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

884559	Graciela Espinoza Marín	10/11/2014	26/10/2014	26/10/2014	No presenta	5,150.00
884551	Rommy Emanuel Rogers	29/10/2014	15/10/2014	15/10/2014	No presenta	5,150.00
884582	Yennry Rojas Castillo	19/01/2015	04/11/2014	04/11/2014	26/01/2015	4,920.00
884583	Lennis Molina Martínez	20/01/2015	20/01/2015	24/11/2014	16/02/2015	4,920.00
884585	Rommy Emanuel Rogers	20/01/2015	20/01/2015	30/12/2014	16/02/2015	56,650.00
884586	Ruddy Fricke Gordon	20/01/2015	20/01/2015	19/12/2014	03/02/2015	45,910.00
884587	Lidia Calderón Martínez	20/01/2015	20/01/2015	08/12/2014	03/02/2015	24,960.00
884590	Danitz Vargas Castañeda	21/01/2015	21/01/2015	18/11/2014	No presenta	5,150.00
884592	Carlos Richards William	26/01/2015	26/01/2015	13/01/2015	09/03/2015	77,250.00
884595	Kattia Zúñiga Aguilera	29/01/2015	29/01/2015	29/01/2015	23/02/2015	25,750.00
11219	Alicia Castillo Suarez	07/01/2014	10/01/2014	30/12/2013	No presenta	51,500.00
11221	Ruddy Fricke Gordon	07/01/2014	10/01/2014	30/12/2013	No presenta	91,990.00
11248	Carla Jaentschke Cope	14/02/2014	04/03/2014	22/01/2014	No presenta	7,690.00
11250	Yennry Rojas Castillo	27/02/2014	11/03/2014	24/12/2014	No presenta	49,770.00
	Total					470,710.00

Fuente: Viáticos del Área de Salud de Limón

Asimismo, se analizó una muestra de 27 boletas de viáticos de funcionarios de ATAPS del periodo 2014 y 2015, de los cuales 11 no tienen registros de la gira en la hoja de desplazamiento que tiene el Servicio de Enfermería, asimismo, no se detalla en el reverso del documento la firma y sello, de tal manera que no se puede determinar con certeza si se realizaron las giras para el respectivo cobro, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 10
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN LOS VIÁTICOS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Período 2014-2015)

Boleta	Nombre	Fecha de boleta de viático	Fecha de cobro de viático	Fecha de Finalización de gira	Monto	Hoja de Desplazamiento
884568	Elsidio González Segura	12/11/2014	14/11/2014	14/11/2014	5,600.00	Reunión Ordinaria
884569	Elsidio González	12/11/2014	14/11/2014	14/11/2014	8,350.00	Reunión Ordinaria



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

	Segura					
884559	Graciela Espinoza Marín	10/11/2014	26/10/2014	24/11/2014	5,150.00	No se adjunta hoja de desplazamiento, solamente correo electrónico.
884551	Rommy Emanuel Rogers	29/10/2014	15/10/2014	03/11/2014	5,150.00	No se adjunta hoja de desplazamiento.
884582	Yennory Rojas Castillo	04/11/2014	04/11/2014	26/11/2014	4,920.00	No aplica
884583	Lennis Molina Martínez	20/01/2015	20/01/2015	24/11/2014	4,920.00	No aplica
884585	Rommy Emanuel Rogers	20/01/2015	20/01/2015	30/12/2014	56,650.00	No aplica
884586	Ruddy Fricke Gordon	20/01/2015	20/01/2015	19/12/2014	45,910.00	No aplica
884587	Lidia Calderón Martínez	20/01/2015	20/01/2015	08/12/2014	24,960.00	No aplica
884590	Danitza Vargas Castañeda	21/01/2015	21/01/2015	18/11/2014	5,150.00	No aplica



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

884592	Carlos Richards William	26/01/2015	26/01/2015	13/01/2015	77,250.00	No aplica
884595	Katia Zúñiga Aguilera	29/01/2015	29/01/2015	23/02/2015	25,750.00	No aplica
11219	Alicia Castillo Suarez	07/01/2014	10/01/2014	30/12/2013	51,500.00	No se adjunta hoja de desplazamiento.
11221	Ruddy Fricke Gordón	07/01/2014	10/01/2014	30/12/2013	91,990.00	Si se adjunta hoja de desplazamiento
11248	Carla Jaentschke Cope	14/02/2014	04/03/2014	30/12/2013	7,690.00	Hoja de desplazamiento sin firma de supervisor y funcionario.
387865	Yanin Vega Araya	05/06/2013	10/06/2013	28/05/2013	5,150.00	No presenta
822954	Yanin Vega Araya	23/04/2014	29/04/2014	03/04/2013	25,750.00	No presenta
822952	Henry Brenes Ramirez	21/04/2014	21/04/2014	14/03/2014	5,150.00	No presenta
822951	García Rosales Alberto	21/04/2014	21/04/2014	15/04/2014	5,150.00	No presenta
822950	Yorleny Torres Chavarría	15/04/2014	15/04/2014	10/04/2014	10,300.00	No presenta
822947	Alfaro Madrigal Andrés	09/04/2014	15/04/2014	28/03/2014	5,150.00	No presenta
822946	Alfaro Madrigal Andrés	09/04/2014	15/04/2014	14/03/2014	25,750.00	No presenta



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

Apdo.: 10105

822945	Alfaro Madrigal Andrés	09/04/2014	15/04/2014	07/03/2014	25,750.00	No presenta
822944	Josué Villarreal Obando	04/04/2014	09/04/2014	29/03/2014	5,150.00	No presenta
822941	Eylen Hernández González	04/04/2014	21/04/2014	27/03/2014	5,150.00	No aplica
822942	Eylen Hernández González	04/04/2014	21/04/2014	01/04/2014	5,150.00	No aplica
822940	Yanin Vega Araya	04/04/2014	10/04/2014	28/04/2014	25,750.00	No aplica
TOTAL					570,290,00	

Fuente: Viáticos del Área de Salud de Limón

Por otra parte, se obtuvo el informe de supervisión de viáticos de febrero 2014, emitido por la Licda. Xinia Orozco Bonilla, encargada de Presupuesto, dirigido a la Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, en el cual manifestó que:

“Dirección Médica: No hay un orden establecido en el libro de actas, no es claro, faltan boletas del período 2013, el archivo no es adecuado.

Enfermería: Existe orden, pero no todas las boletas tenían en la parte trasera donde se ubica el sello del sitio visitado.

Farmacia: Existe un completo desorden (enredo de boletas por utilizar 2 formularios en el mismo tiempo) en el libro de actas y en el archivo de las boletas”.

El Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y sus anexos, en su Artículo 8, sobre el concepto de adelanto, indica que:

“Adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos.

En casos de excepción, debidamente documentados, razonados y autorizados, por la Administración, se podrán girar adelantos para más de una gira, aspecto que debe constar explícitamente en el documento de autorización del viaje.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

La Administración, de forma previa, formal y general, dispondrá la forma o el mecanismo para hacer efectivo el pago del adelanto.

En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por el (los) funcionario(s) que vaya(n) a salir de gira, en el formulario que para tal efecto establezca la Administración, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa a cada uno de los funcionarios, los lugares a visitar, el propósito de la misión, el período estimado del viaje, el monto del adelanto solicitado para cada funcionario y la firma de quien autoriza el viaje”.

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, encargada de la liquidación de viáticos del Área de Salud de Limón, manifestó que:

“En mi caso revisó el monto en letra y número para que coincidan, luego que el funcionario sea del Área de Salud de Limón y que cuente con la firma, sello del lugar visitado, además, el correcto contenido presupuestario”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, respecto al control de viáticos, manifestó que:

“Tal vez debo hacer la aclaración que el formulario de liquidación que se utiliza es el establecido por la institución en esta materia, internamente se creó formulario de control (PREBOLETA DE VIÁTICOS), pero esta es solamente para control presupuestario y pago de conceptos de acuerdo al horario y lugar de la actividad a la que asistirá el funcionario(a).

La falta de firmas y sellos se da básicamente en los viáticos por pago de pasajes al personal de enfermería, los cuales no estaban llevando la boleta de viáticos para sellos y firmas, esta debilidad se encuentra subsanada.

Sí se realizan supervisiones de este proceso el cual se encuentra delegado a la Licda. Xinia Orozco Bonilla – Encargada de Presupuesto –”.

La gestión de los viáticos debe ser de conformidad con el formulario de liquidación que establece la Contraloría General de la República, de tal manera que se cumpla la normativa para mantener un control interno eficiente en el uso de los recursos económicos administrados.

La autorización del pago de viáticos con aspectos de control interno, tales como; falta de sellos, firmas, tiempo de liquidación, no garantizan la realización de las actividades por las cuales se cancelan los recursos económicos, lo cual podría generar una eventual afectación financiera a la institución.

Se considera necesario el formulario de la liquidación del viático, ya que al no tener el dato exacto sobre el monto pendiente de liquidación de parte de los funcionarios, no permite garantizar que se haya efectuado en forma oportuna y que se reintegre la suma que no se gastó.



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

En la muestra seleccionada, se evidenció que las giras realizadas por parte del Servicio de Enfermería (ATAPS) del Área de Salud de Limón, no se encuentran debidamente justificadas de conformidad con los documentos analizados, entre ellos, libro de actas, la orden de pago de viáticos, la hoja de desplazamiento, de tal manera que no se garantiza el adecuado uso de los recursos económicos para la función de los ATAPS en el primer nivel de atención.

Es importante que los documentos que mantiene el Servicio de Enfermería para el control de las giras efectuadas por los funcionarios a cargo, como la hoja de desplazamiento, libro de actas y la ficha familiar estén debidamente actualizados y firmados por la jefatura a cargo para que garantice que las labores se realizan y los montos cancelados correspondan a cada actividad realizada por el Asistente de Atención Primaria.

3. TRANSPORTES

En el Servicio de Transportes se evidenciaron debilidades en la coordinación de recursos, eventuales daños a los vehículos institucionales y el incumplimiento de la normativa en la confección del vale de transportes, y el vale provisional en el uso de la caja chica.

3.1 Coordinación de los vehículos y funcionarios de transportes

Se evidenció la falta de coordinación entre los jefes de servicios de apoyo, tales como; farmacia, laboratorio y enfermería con transportes (Administración Financiera y Dirección Médica) para lograr brindar el servicio en las zonas más alejadas del Área de Salud de Limón, lo cual afecta el logro de los objetivos institucionales. Lo anterior, pese a que existe una programación anual de parte de la Jefatura de Transportes, sin embargo, no se cumple de acuerdo a lo planificado.

Otro aspecto a tomar en cuenta es que el centro de salud solo tiene dos choferes y tres vehículos, es decir, se nombraba un tercer chofer para colaborar con el contencioso administrativo de farmacia, sobre el regente farmacéutico que debe asistir a cuatro Ebais, sin embargo, ya no se puede nombrar este tercer funcionario por la falta de plazas de transportes.

Aunado a lo anterior, se debe considerar que en ocasiones los funcionarios de transportes han tenido llamadas de atención, sin embargo se continúa en la misma situación, tal como se detalla en los siguientes oficios:

- La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes, emite el oficio T.A.S.L 028-04-2015 del 22 de abril del 2015, dirigido a la Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud de Limón, en el cual manifestó las reiteradas inconformidades con los choferes, entre ellas; “se indica que no se entregan los medicamentos en las rutas de los Ebais de Pueblo Nuevo, Santa Eduvigis, Villa del Mar, Limón 2000, Liverpool, Bananito según la programación establecida”, asimismo, en gira realizada a Dondonia, “Quisiera se me informara si se dio esa indicación, porque no se cumplió y entonces donde estuvo el vehículo”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i mediante el oficio ADM-181* Abr. /15 del 27 de abril 2015, solicita explicación al Sr. Geovanny Villegas Salazar, Chofer móvil 1439, sobre las labores asignadas el 17, 20, 21, y 22 de abril del 2015, ya que no realizó lo programado; entrega de medicamentos en varios Ebais, gira médica a Dondonia, gira de mantenimiento y traer correspondencia de Bananito. Además, se obtuvieron las quejas de la Dra. Carolina Wallace Arrieta, Coordinadora de Farmacia, ya que el Sr. Villegas no realizó el recorrido de acuerdo a la programación.

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el apartado 1.2 los objetivos de control interno, indica:

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

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el apartado 2.2 Compromiso Superior, indica:

“Compromiso Superior: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el Sistema de Control Interno”.

Ley General de la Administración Pública, en su Artículo 107, indica que:

“Todo servidor público estará obligado a obedecer las órdenes particulares, instrucciones o circulares del superior”.

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes del Área de Salud de Limón, manifestó que:

“Debido a una situación administrativa, tenemos un problema con farmacia y debemos destinar un vehículo a este servicio, entonces se tomó, la decisión de priorizar y valorar las giras, por lo que se le indicó a los jefes de servicio que no se contaba con transporte.

También que no se cumple con la solicitud previa del servicio de transporte y la gente la solicita a un día de tener la necesidad”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, respecto a la coordinación del Servicio de Transportes, manifestó que:

“La razón primordial de la debilidad de coordinación del Servicio de Transporte radica en la falta de recurso humano suficiente para demanda de la prestación del servicio de transportes, además de este elemento se tiene que la funcionaria que actualmente asume la coordinación del Servicio de Transportes tiene poca experiencia en el puesto (7 meses aproximadamente) y todavía está en proceso de desarrollo la pericia para mejor manejo de este proceso, adicionalmente otro elemento importante que ha influido en forma negativa en la prestación del servicio de transportes es el contencioso administrativo del Servicio de Farmacia iniciado en junio-2014 el cual obliga que donde no hay regencia farmacéutica no se despachen medicamentos, por tal motivo la administración después de analizar todas las opciones



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

disponibles para la atención de este decidió desde entonces destinar un chofer y móvil exclusivo para el traslado de medicamentos de la sede donde se revisan y autorizan los mismos ida y vuelta por lo menos dos veces al día, esto mientras se consiguen los recursos para una contratación por terceros, la cual de acuerdo a las exigencias cartelarias y estudio previo de mercado no se cuenta con mucha oferta en la zona, existe también otra causa y es la falta de coordinación interna de los servicios que demandan de transporte ya que realizan cambios a última hora causando perjuicio mayor de la imagen que ya tiene el servicio de Transportes y que no resuelve.

Importante mencionar que la funcionaria actual se encuentra con plan de mejora a fin de que se adapte en forma positiva en el puesto en caso contrario se deben tomar las medidas correctivas que corresponda.

En el caso del vehículo dañado, si existe investigación de parte de la encargada de Transportes de este hecho, ya que se le giró instrucción en relación a este asunto”.

Las autoridades del Área de Salud de Limón, deben verificar el cumplimiento de la programación de las giras médicas, entrega de medicamentos, mantenimiento, entre otras actividades de los choferes y el personal médico de odontología, enfermería y farmacia, de tal manera que no se vea afectado el usuario de los lugares alejados a ese centro médico.

Además, se debe fortalecer el deber de obediencia de parte de los choferes del Área de Salud, ya que sus funciones afectan directamente al paciente al no presentar en el tiempo oportuno la entrega de medicamentos ó la visita médica a los puestos y Ebais.

3.2 Liquidación del Vale Provisional

En la revisión de los documentos de caja chica, se determinó que los vales provisionales no se encuentran cancelados ni anulados. Asimismo, se evidenció que se utilizan los vales para el pago de adelanto de viáticos de los funcionarios del Área de Salud de Limón, incumpliendo la normativa. (VER ANEXO 1).

El Manual de Caja Chica, en el capítulo III de la solicitud, entrega y liquidación del Vale Provisional de Caja Chica, en el Artículo 16, indica:

“Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentando ante el encargado del Fondo de Caja chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto. Cuando se liquide el Vale Provisional el Encargado del Fondo de Caja Chica sellará como cancelado el original y la copia.

El funcionario que retiró el Vale Provisional entregará la copia del Vale con los documentos justificantes originales del gasto. Si hubiere un sobrante o cobro adicional del dinero entregado, éste se incorporará a los fondos generales”.



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

El Manual de Caja Chica, en el capítulo III de la solicitud, entrega y liquidación del Vale Provisional de Caja Chica, en el Artículo 14, indica:

“Del documento Vale Provisional: El Vale Provisional fórmula (4-70-02-0960) se podrá solicitar cuando se requiera comprar artículos, materiales o insumos que los Proveedores no puedan cobrar en la Unidad y por tanto deben comprarse y cancelarse directamente en los comercios”.

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes del Área de Salud de Limón, respecto a la liquidación y la utilización del vale provisional, manifestó que:

“Porque cuando se presentaba la factura simplemente se adjunta este documento y el vale a la caja chica, y no terminaba de llenar, en febrero se me planteo por mi jefatura la necesidad de completar y lleva un control más detallado en cuanto a estos documentos, también se me explico de la importancia y del por qué se debe completar el documento”.

Mantener el Vale Provisional de Caja Chica sin liquidar, hace presumir que el mismo se encuentra activo, por lo tanto, se considera una debilidad de control interno, ya que aún no se reintegran los recursos económicos que se administran en el Fondo. Se considera importante aclarar que la utilización del vale provisional corresponde a la compra de ciertos artículos y no para girar viáticos a los funcionarios del Área de Salud de Limón.

3.3 Estado de los Vehículos Institucionales

En el expediente del vehículo placa 200-1439 se evidenció daños en el parabrisas, sin la debida justificación de parte del funcionario encargado, asimismo, no se determinó la investigación del caso.

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes, mediante el oficio T.A.S.L 027-04-2015 del 22 de abril 2015, dirigido a la Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i, solicitando la intervención de la situación detectada el 21 de abril.

“El funcionario Mario Córdoba debía viajar en la móvil placa 200-1439, para cumplir con la gira programada a San José, sin embargo, el Sr. Córdoba indicó que el automóvil presentaba el parabrisas reventado, sucio y además las puertas abiertas. Se hace el reporte respectivo, no obstante, aclaro que a la fecha de ayer el chofer Giovanni Villegas no ha presentado el reporte de averías de este asunto”.

El Reglamento para la utilización de vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en su Artículo 13 y 16, indica que:

“Artículo 13°: Las jefaturas de las unidades con vehículos asignados, velarán por el fiel cumplimiento de estas disposiciones e impondrán las sanciones que corresponden en caso de incumplimiento.

Artículo 16 °: Obligaciones de las unidades con vehículos asignados. Es obligación de las unidades con vehículos asignados, investigar los accidentes de tránsito en que participe un



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

vehículo a su cargo y preparar un informe para la autoridad superior de la respectiva unidad, con copia a la Dirección Regional y Asesoría de Transportes”.

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes del Área de Salud de Limón, respecto al uso de los vehículos, manifestó que:

“Cuando sucede una situación de daños al vehículo se debe pasar el reporte de avería a mi persona para tener conocimiento”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud de Limón, manifestó que:

“Los choferes y la Licda. Lincey Bermúdez Palacios, encargada de Transportes tienen claro que cualquier daño en los vehículos instituciones deben realizar el Reporte de Averías correspondiente”.

Es responsabilidad del funcionario y de la Dirección Administrativa el adecuado uso de los recursos institucionales, en el sentido que se reporte cualquier daño, con el propósito de salvaguardar los activos institucionales, de conformidad con la normativa vigente.

3.4 Utilización del Vale de Transporte

De acuerdo con la revisión efectuada, se determinó que solamente se realiza un vale de transporte por día, sin embargo, los vehículos salen y entran al Área de Salud en varias ocasiones, dependiendo de la situación que se presente con los funcionarios de esa unidad y de los Ebais. A continuación se detallan los vales utilizados en marzo 2015:

TABLA N° 11
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN LOS VALES DE TRANSPORTE
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
(Marzo 2015)

Fecha	Placa Vehículo	Lugar	Kilometraje salida	Kilometraje entrada	Kilómetros recorridos
02/03/2015	2002146	Aguas Zarcas	197396	197495	99
03/03/2015	2002146	Limón 2000	197495	197581	86
04/03/2015	2002146	Limón 2000	197581	197638	57
05/03/2015	2002146	Rio Quito	197538	197678	140
06/03/2015	2002146	Pacuare	197678	197747	69
07/03/2015	2002146	Bananito	197747	197807	60
09/03/2015	2002146	Limón 2000	197807	197869	62
10/03/2015	2002146	Rio Banano	197869	198043	174
11/03/2015	2002146	Farmacia S.J.	198043	198406	363



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

12/03/2015	2002146	Veragua	198406	198596	190
13/03/2015	2002146	Limón 2000	198526	198599	73
14/03/2015	2002146	No indica	198599	198636	37
16/03/2015	2002146	Limón2000 Pacuare	198636	198701	65
17/03/2015	2002146	Victoria	198701	198890	189
18/03/2015	2002146	Valle la Aurora	198890	199018	128
19/03/2015	2002146	Río Peje	199018	199074	56
20/03/2015	2002146	San José	199074	199443	369
23/03/2015	2002146	Río Banano	199443	199554	111
24/03/2015	2002146	Río Blanco	199554	199711	157
25/03/2015	2002146	San José (oficinas centrales)	199711	200052	341
26/03/2015	2002146	Santa Rita	200052	200254	202
27/03/2015	2002146	Búfalo	200254	200346	92
30/03/2015	2002146	María Luisa	200340	200475	135
31/03/2015	2002146	Río Blanco	200475	200632	157

Fuente: Vales de Transporte

De acuerdo a la tabla N° 9, se evidenció que se utiliza un vale de transporte por día laborado, tomando en cuenta las giras de odontología, visitas médicas, y los asuntos emergentes del Área de Salud de Limón.

Además, se identificó que en el vale de transporte del 14 de marzo 2015, no se indica el lugar visitado por el funcionario del vehículo 200-2146, y tampoco está firmado por el usuario responsable.

En el vale de transporte del 19 de marzo del 2015, se incluye un funcionario de más según lo señala el mismo documento en el apartado ocupante.

El 20 de marzo del 2015, el Sr. Giovanni Villegas, chofer del vehículo placa 200-2146, en el cual, solamente indica que fue de gira a San José, sin detallar la oficina ó unidad de salud visitada. Asimismo, se evidenció que la tarjeta de kilometraje se encuentra incompleta.

El Reglamento para la utilización de vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en su Artículo 11, indica que:

“Artículo 11° _ La autorización para que vehículos de uso administrativo general circulen en horas y días fuera del horario normal, deberá hacerlo la autoridad superior y solamente en casos especiales que se amerite por fuerza mayor, para desarrollar una función específica.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá la circulación sin el respectivo vale de transporte, únicamente se obviará tal requisito en emergencia plenamente calificada”.



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

La Licda. Lincey Bermúdez Palacios, Coordinadora de Transportes del Área de Salud de Limón, respecto a la utilización del vale de transportes, manifestó que:

“Cuando se realizan las giras médica se efectúa el vale, sin embargo, en ocasiones pueden ingresar hasta 3 veces al Área de Salud de Limón”.

La omisión del vale de transporte es una debilidad de control interno que eventualmente puede generar diferencias en la coordinación de los recursos institucionales y en las funciones del servicio, se debe establecer claramente cuales funcionarios se trasladan y las actividades que estos realizaran fuera del Área de Salud de Limón.

4. RECURSOS HUMANOS

Se evidenciaron aspectos de control interno que deben subsanarse, entre ellos; poco control de las vacaciones, reclutamiento, aplicación de incapacidades en el sistema de recursos humanos, permisos con goce y sin goce sin la debida justificación, prorrateo de plazas, y el archivo de los expedientes.

4.1 Reclutamiento y Selección de Personal

En la revisión de expedientes de personal del Área de Salud de Limón, se determinaron debilidades de control interno en normativa de reclutamiento y selección de personal, entre ellos:

- El expediente de la Sra. Astrid Montero Rojas no presenta sello en el que declara bajo fe de juramento que la información contenida en el documento es legítima y veraz, suscrito por el funcionario. Asimismo, no se presenta el título de bachiller, lo que se adjunta es una certificación de notas.
- La Sra. Astrid Montero Rojas no presenta la consulta de Bachilleres en la verificación del Ministerio de Educación Pública.
- El expediente del Sr. Carlos Córdoba Solano y la Sra. Astorga Borge Sacra no presentan sello en el que declara bajo fe de juramento que la información contenida en el documento (título bachiller) es legítima y veraz, suscrito por el funcionario.
- Se evidenció que la Sra. Katia Valerín López no cumplió con el requisito al ser nombrada en los primeros periodos en el Área de Salud de Limón, es decir, desde 3 de octubre del 2008 es asistente técnico en salud farmacia, sin embargo, obtuvo el curso denominado “Principios Básicos de Farmacia para el personal de apoyo” hasta el 19 de noviembre del 2014.

El Manual de reclutamiento y selección de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto 1.1.7 “Aspectos formales y obligatorios a seguir”, indica lo siguiente:

- a. Entrevista inicial (indagatoria)*
- b. Comprobación de requisitos*
- c. Entrega de Oferta de Servicios*
- d. Informe de Vida y Costumbres*
- e. Certificado del Registro Judicial de Delincuencia*
- f. Certificado de antecedentes sobre accidentes de tránsito*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Concluida la fase de reclutamiento se hará una preselección con base en los datos anteriores y siendo satisfactorios los resultados se continuarán con los procedimientos de selección”.

El Manual descriptivo de puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto 15 “Farmacia”, indica lo siguiente:

“Asistente Técnico en Salud Farmacia

Requisitos:

- *Bachiller en Educación Media.*
- *Haber obtenido curso de Inducción a los Servicios de Farmacia.*

Asistente Técnico en Salud Farmacia II

Requisitos:

- *Bachiller en Educación Media.*
- *Un año de experiencia en labores relacionadas con las actividades de Farmacia.*
- *Haber aprobado el curso “Principios Básicos de Farmacia para personal de apoyo”.*
- *Tener conocimientos en sistemas informáticos específicos en Farmacia”.*

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, manifestó que:

“En el proceso de reclutamiento y selección se consulta primero a cada jefatura por los perfiles que necesitan, además siempre se ingresan oferentes dependiendo de los sustitutos presentes en el roll, luego se inicia una lista de oferentes con los consultados mediante la página de la CCSS, o también los oferentes que han presentado por correo electrónico u llave maya en la computadora de la oficina, cuando se realiza la más próxima reunión del EIS se les hace entrega de la lista para que programen las citas. Una vez que se me pasa esta información procedo a incorporarla en la computadora y se le llama a cada uno para notificarle del día y hora de las citas”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud de Limón, respecto a las debilidades en Recursos Humanos, manifestó que:

“Es importante dejar claro que la Oficina de Recursos Humanos tiene una evidente necesidad de recurso humano que apoye en la gestión operativa a fin de que los controles señalados se logren llevar al día, en el caso de la Licda. Chavarría ya se le había realizado supervisiones donde se le señalaban las debilidades citadas, como parte del plan de mejora se le facilitó apoyo para la realización de estas tareas siempre fui clara que se debía tener una programación de actividades para aprovechamiento al máximo del recurso que se le facilitaba cuando era posible, el apoyo fijo era cuatro días al mes de una secretaria, cuatro viernes medio día de una Oficinista y de acuerdo a programación de pendientes los días Lunes apoyo de una



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

Profesional 1. Actualmente se le sigue procedimiento administrativo a la funcionaria encargada de estos procesos”.

La omisión de controles en el proceso de reclutamiento y selección de personal genera incumplimiento de la normativa vigente, afectando la calidad en la ejecución de las labores, asimismo, no contribuye a la inclusión de funcionarios idóneos para cada puesto de trabajo del Área de Salud de Limón.

4.2 Control de vacaciones

Mediante la revisión efectuada, se determinó que las jefaturas de los servicios del Área de Salud de Limón y Recursos Humanos no tienen una programación de vacaciones de sus funcionarios, a excepción de enfermería, asimismo, se analizaron casos específicos de empleados para evidenciar la falta de control de parte del coordinador, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 12
DEBILIDADES DE CONTROL EN LAS VACACIONES DE FUNCIONARIOS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2013 - 2015)

Funcionario	Fecha Vacaciones	Período	Años laborados	Días disfrutados	Fecha Desde	Fecha Hasta	Saldo
Wallace Arrieta Carolina	08/06/2003	2012-2013	10	4	27/09/2013	30/09/2013	17
	03/07/2003	2012-2013	10	5	21/11/2013	27/11/2013	12
		2012-2013	10	1	10/01/2014	10/01/2014	11
		2012-2013	10	6	27/01/2014	03/02/2014	5
		2012-2013	10	3	14/04/2014	16/04/2014	2
	12/01/2009	2012-2013	10	2	08/08/2014	11/08/2014	0
	08/06/2003	2013-2014	11	1	10/11/2014	10/11/2014	26
		2013-2014	11	1	05/12/2014	05/12/2014	25
		2013-2014	11	1	08/12/2014	08/12/2014	1
		2013-2014	11	23	22/12/2014	23/01/2015	1
		2013-2014	11	1	26/01/2015	26/01/2015	0
		2014-2015	12	1	27/01/2015	27/01/2015	29
		2014-2015	12	1	23/03/2015	23/03/2015	25
		2014-2015	12	3	30/03/2015	01/04/2015	26
	2014-2015	12	1	20/04/2015	20/04/2015	24	
Ruseell Allen Tiffany	26/12/2008	2008-2009	1	3	14/12/2012	18/12/2012	0
		2008-2009	1	1	19/12/2012	19/12/2012	-1
		2009-2010	2	2	01/08/2013	02/08/2013	0
		2009-2010	2	3	06/08/2013	08/08/2013	-2
		2010-2011	3	2	09/08/2013	12/08/2013	0
	2010-2011	3	1	13/08/2013	13/08/2013	-1	
Mc Kenzie Palmer Leticia	30/12/2011	2012-2013	2	8	17/03/2015	26/03/2015	0



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

		2012-2013	2	8	27/03/2015	09/04/2015	-8
--	--	-----------	---	---	------------	------------	----

Fuente: Expediente de Personal de Recursos Humanos

Como se muestra en la tabla anterior, se evidenciaron saldos de vacaciones en negativo, es decir, no tenían derecho en ese momento, sin embargo, se les aprobó de parte de la jefatura inmediata y de la Coordinadora de Recursos Humanos, asimismo, las boletas de vacaciones presentan errores en la fecha disfrutada, y por ende en el saldo total.

Aunado a lo anterior, los funcionarios del Área de Salud disfrutaban vacaciones en cualquier momento, de acuerdo a la necesidad que se tenga, sin tomar en cuenta una programación específica, en promedio se toman de dos a cuatro días por mes, a falta de una planificación adecuada y aprobada.

El Manual para el trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social, indica que:

“Programación de vacaciones;

2.1- El jefe de cada unidad de trabajo, elaborará anualmente un plan de vacaciones (por lo general durante los dos últimos meses de cada año calendario), en el que incluirá los nombres de los trabajadores y las fechas asignadas para el disfrute del derecho, el cual hará del conocimiento de sus colaboradores, ocasión que le permitirá hacer los ajustes correspondientes, atendiendo las peticiones particulares de cada uno de los funcionarios.

En todo caso, el Jefe está en la obligación de asignar y comunicar a cada trabajador, el disfrute de las vacaciones dentro de las quince semanas siguientes a la fecha del cumplimiento del derecho. Para el caso particular de los profesionales en ciencias médicas, debe observarse lo estipulado en el artículo 67 y 88 de los documentos "ARREGLOS CONCILIATORIOS ENTRE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y EL SINDICATO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS MÉDICAS Y LA UNIÓN MÉDICA NACIONAL", respectivamente.

2.2 Si pasado este período, el trabajador no ha sido informado de las fechas del disfrute, éste estará en facultad de reclamar por escrito sus vacaciones ante la jefatura inmediata, a partir del día siguiente a aquel en que se cumplió el período de quince semanas. (Ver punto 6 con lo relacionado al tema de prescripciones).

2.3- Las fechas asignadas en el programa, deben ser cumplidas estrictamente y sólo podrán ser variadas en casos de excepción originados por las necesidades del mismo trabajo. Si el funcionario no puede disfrutar las vacaciones en el período prefijado, la jefatura debe hacerlo de su conocimiento en forma escrita, indicándole la nueva fecha para el disfrute”.

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, respecto al control de vacaciones, manifestó que:

“Hasta el momento se lleva un control manual y uno digital pero está atrasado”.



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

La falta de control en la asignación de vacaciones puede generar inconsistencias que afecten al funcionario o a la institución, en el sentido que se pueda aprobar el disfrute de vacaciones sin tener días disponibles, tomando en cuenta que las jefaturas de servicios tampoco llevan el saldo correcto. Este Órgano Fiscalizador considera necesario que se planifiquen en la medida de lo posible las vacaciones, previendo siempre una emergencia en caso de ser necesario, sin ver afectado el servicio de salud que brindan los funcionarios, de tal forma que se cumpla la programación establecida por cada jefatura y que éstas no se fraccionen como actualmente sucede en el Área de Salud de Limón.

4.3 Aplicación de Incapacidades para rebajo en el sistema

Se determinó que la Sra. Flor Chavarría Mora, Coordinadora a.i del Departamento de Recursos Humanos del Área de Salud de Limón, no tramitó las incapacidades por medio del sistema, lo cual generó inconvenientes en el rebajo de las mismas, de tal manera que no garantiza la oportunidad en la gestión realizada, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 13
INCAPACIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN EN EL SISTEMA
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2013 - 2015)

Nombre	Fecha de incapacidad	Fecha de inclusión	Tiempo Transcurrido
Smith Smith Barbara	22-12-2014 al 24-12-2014	01-05-15	4 meses
Bastos Castro Karen	02-02-2015 al 02-02-2015	01-05-15	3 meses
Esquivel Aguilera Mitzi	23-03-2015 al 23-03-2015	01-05-15	1 mes
Bryan Stephen Andreina	05-02-2015 al 06-02-2015	01-05-15	3 meses
Bryan Stephen Andreina	09-02-2015 al 11-02-2015	01-05-15	3 meses
Bryan Stephen Andreina	19-01-2015 al 19-01-2015	01-05-15	3 meses
Orias Ortiz Heiner	14-04-2015 al 20-01-2015	01-05-15	3 meses
Bermúdez Palacios Lincey	04-02-2015 al 05-02-2015	01-05-15	3 meses
Oscar Ramón Víquez	01-12-2014 al 02-12-2014	01-05-15	4 meses
Austin Petterkin Kimberly	30-03-2015 al 01-04-2015	01-05-15	1 mes
Austin Petterkin Kimberly	26-03-2015 al 27-03-2015	01-05-15	1 mes
Austin Petterkin Kimberly	23-03-2015 al 25-03-2015	01-05-15	1 mes
Gómez Devy Karen	20-03-2015 al 20-03-2015	01-05-15	1 mes
Morgan Baylis Tashanie	24-03-2015 al 26-03-2015	01-05-15	1 mes
Gibson Rodríguez Roger	09-02-2015 al 13-03-2015	01-05-15	1 mes

Fuente: Incapacidades pendientes de rebajar en el sistema de Recursos Humanos

De acuerdo a lo anterior, existe personal del Área de Salud que no se le ha tramitado (rebajado) la boleta de incapacidad desde diciembre 2014 a mayo del 2015.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en Actividades de Control, indica:

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, respecto a la inclusión de incapacidades, manifestó que:

“Las incapacidades se archivan después de incorporadas o registradas en su debido control”.

Al no incluir las incapacidades en el sistema y realizar el movimiento respectivo se entiende que la persona laboró normalmente, por lo cual, es una debilidad de control interno, ya que realmente no se presentó a sus funciones, asimismo, no se le cancela el subsidio respectivo por los días de incapacidad.

La omisión del rebajo de incapacidades genera inconsistencias en el pago de la planilla, lo cual afecta el salario de los funcionarios y los recursos económicos de la institución, de tal manera que el pago no es oportuno y eficaz en dicha gestión. Cabe mencionar que la situación evidenciada, puede afectar el rendimiento del empleado de la institución al no tener actualizado el ingreso de las incapacidades al sistema de Recursos Humanos.

4.4 Permiso con goce y sin goce de salario

En la revisión de la documentación de permisos con goce, se evidenció que son autorizados por la Dirección Médica sin la debida justificación (documento que respalda la actividad a realizar en el tiempo de ausencia en el trabajo), lo cual, incumple la normativa vigente, tal como se demuestra en la siguiente tabla:

TABLA N° 14
FUNCIONARIOS CON PERMISOS CON GOCE DE SALARIO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2013 - 2015)

Funcionario	Permiso	Fecha	Justificación
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	29/09/2014	Hospital Católica
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	30/06/2014	Hospital Católica
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	17/11/2011	No presenta documento (trámite de solicitud de regencia Ebais Villa del Mar).
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	14/05/2010	No presenta documento (desplazamiento a San José).
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	29/09/2009	No presenta documento (actividad escolar de hijo).
Isabel Lorena Johnson	Con goce	04/02/2015	No presenta documento (audiencia).
Sharlene Mattis Pinnock	Con goce	02/02/2015	No presenta.
Carolina Wallace Arrieta	Con goce	15/01/2010	No presenta.

Fuente: Expedientes de Personal de Recursos Humanos

De conformidad con lo anterior, se identificaron permisos con goce de salario que no presentan el documento que justifique su ausencia en el Área de Salud de Limón, asimismo, no se determinó una solicitud de parte de las autoridades o Recursos Humanos solicitando el respaldo respectivo.



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

La Normativa de Relaciones Laborales, en el Artículo 46 y 47, señala los aspectos establecidos para los permisos con goce de salario, siempre que se presente el documento probatorio que así lo demuestre, entre ellos se indica lo siguiente:

“Artículo 46; Otras licencias con goce de salario.

Para cumplir con cita previa con profesional en salud de la Institución o privado, procedimiento de diagnóstico o terapéutico, un (1) día como máximo, previa solicitud con tres días de anticipación, para la persona trabajadora.

h) Para cumplir con cita previa con profesional en salud de la institución o privado, procedimiento de diagnóstico ó terapéutica, un (1) día en acompañamiento de cita para sus hijos(as) menor o discapacitado(a), cónyuges, padre o madre, para que asista a ésta.

La persona trabajadora demostrará la cita previa al solicitar el correspondiente permiso.

Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores. En caso que se demostrare que la causa invocada es irregular, previo debido proceso y derecho de defensa, se procederá al rebajo del salario por el día de ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran proceder.

Deberá la jefatura competente valorar los lugares alejados de la residencia de la persona trabajadora en donde se otorgó la cita previa, con el fin de poder conceder mayor tiempo de permiso del establecido”.

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, respecto al permiso con goce, manifestó que:

“Se archivan de acuerdo a su ingreso a Recursos Humanos”.

La omisión del rebajo de incapacidades genera inconsistencias en el pago de la planilla, lo cual afecta el salario de los funcionarios y los recursos económicos de la institución, de tal manera que el pago no es oportuno y eficaz en dicha gestión. Cabe mencionar que la situación evidenciada, puede afectar el rendimiento del empleado de la institución al no tener actualizado el ingreso de las incapacidades al sistema de Recursos Humanos.

4.5 Prorrateo de plazas

Se evidenció el prorrateo de plazas en el Área de Salud de Limón, las cuales no tienen aprobación de la Gerencia y no todas cumplen funciones del perfil de la plaza, entre ellas se encuentran; Asistente de Atención Primaria, Asistente Técnico Salud Farmacia 3, Asistente Técnico Salud Farmacia 1, y redes, las cuales son utilizadas para el servicio de salud.

Aunado a lo anterior, la plaza 30522 (Perfil y funciones de ATAP), se prorrateo por el nombramiento de un chofer, mediante el oficio ADM-312-Jul./14, para el despacho de medicamentos a las comunidades de Liverpool, Bananito, Santa Eduviges y Pueblo Nuevo por parte de un Farmacéutico, debido a una medida



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

cautelar de un Contencioso Administrativo. En la siguiente tabla se evidencian los prorratesos que se realizan en el Área de Salud de Limón:

TABLA N° 15
FUNCIONARIOS CON PLAZAS PRORRATEADAS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2013 - 2015)

Plaza	Nombre	Perfil	Perfil a nombrar	Justificación (motivo)
30522	Newton Morgan Lewis	ATAP	Chofer	Oficio ASL 0832*07/14 nombrado del 14-07 al 10-08-2014
13272	Astrid Montero Rojas	Asistente de Redes	Asistente de redes	Aprobación mediante Oficio ASL-0069-01/15 del Dr. Dennis Nutgent Lettman.
38066	Socorro Núñez Mejía	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Incapacidad del 23-04 al 24-04-2015
29522	Carlos Córdoba Solano	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Vacaciones del 22-04 al 30-04-2015
37803	Carlos Córdoba Solano	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Incapacidad del 28-04 al 21-04-2015
37797	Perla Mejías Calvo	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Vacaciones del 24-04 al 06-05-2015
38065	Perla Mejías Calvo	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Incapacidad del 17-04 al 23-04-2015
30735	Carlos Córdoba Solano	Técnico Salud Farmacia 1	Asistente Técnico Salud Farmacia	Ascenso Interino del 18-03-2015
30735	Carlos Córdoba Solano	Técnico Salud Farmacia 1	Asistente Técnico Salud Farmacia	Vacaciones Propias del 23-03 al 31-03-2015
30495	Leylis Brautigam Down	ATAP	Oficinista 1	Ingreso Interino desde el 25-10-2010
31365	Leylis Brautigam Downs	ATAP	Oficinista 1	Ingreso Interino del 11 de mayo 2011 al 31 de agosto del 2011
29522	Oscar Ramos Víquez	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Oficio ASL 0574*05/14
37796	Oscar Ramos Víquez	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Oficio ASL 0574*05/14
40686	Socorro Núñez Mejía	Técnico Salud Farmacia 1	Asistente Técnico Salud Farmacia	Oficio ASL 0574*05/14
15158	Marineala Mata Ávila	Farmacéutico 2	Farmacéutico 1	Oficio ASL 0574*05/14
37804	Katia Valerín López	Técnico Salud Farmacia 3	Asistente Técnico Salud Farmacia	Oficio ASL 0574*05/14
37795	Katia Valerín López	Técnico Salud Farmacia 2	Asistente Técnico Salud Farmacia	Oficio ASL 0574*05/14

Fuente: Expedientes de Personal de Recursos Humanos

Estos nombramientos se efectúan cada tres meses continuamente desde periodos anteriores al 2015 (2014-2013-2012), las cuales son tramitadas y aprobadas por el Director Médico del Área de Salud de Limón, es decir, no tienen la aprobación superior de la Gerencia Médica.



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

Aunado a lo anterior, la Licda. Raquel Ramírez Juárez, mediante el oficio ORH*211/12, del 18 de junio del 2012, dirigido a los Jefes de Servicios del Área de Salud, indica:

“En cumplimiento de la circular GA-9523-12/GF-15723-12/GM-23791 del 23 de mayo del 2012, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Las tareas desempeñadas por el trabajador serán congruentes con las del puesto en el cual se le está retribuyendo salarialmente, según el Manual Descriptivo del Puestos e Índice Salarial vigente, lo cual debe ser indicado en la acción de personal.

Los nombramientos recaerán, prioritariamente, sobre los funcionarios del mismo servicio o en su defecto del mismo centro de trabajo en donde se encuentra ubicada la plaza.

Una plaza podrá prorratearse únicamente en un puesto cuyos conceptos salariales estén contenidos dentro del puesto de origen”.

La Circular GA-27579-13 / GM-36818-13 / GF-15855-13, referente al recordatorio sobre disposiciones generales sobre el uso de la figura del prorrateo a partir del 01 de julio de 2013, indica que:

“No procede el prorrateo en plazas vacantes a partir del 01 de julio de 2013, con excepción de: Que exista la autorización de la respectiva Gerencia, para aquellos casos, donde se disponga de una justificación debidamente motivada, sobre la imposibilidad del nombramiento en el perfil establecido para la plaza.

En aquellos casos que anterior al nombramiento objeto de prorrateo, se haya iniciado por parte de la jefatura inmediata, el proceso de reasignación de la plaza”.

Considerando estas disposiciones se autoriza la extensión de nombramientos en plazas con diferente perfil o bajo la figura de prorrateo, en aquellos casos que se venían ejecutando a la fecha de publicación de esta circular o para nuevos nombramientos, siempre y cuando se cumpla con uno o varios de los siguientes principios:

“Cuando la plaza que se utilice corresponda en propiedad a un funcionario, su utilización con un perfil diferente, podrá prorrogarse hasta el regreso del titular a la plaza o la liberación de ésta de forma permanente (pensión, renuncia, propiedad en otra plaza, entre otros motivos). No obstante, cuando el nombramiento prorrateado de estos casos, supere los 6 meses, la continuidad de tal situación, deberá contar con la aprobación de la autoridad superior del Área de Salud, Hospital, Dirección Regional de Servicios de Salud, Dirección Regional de Sucursales, Dirección de Sede, o Presidencia Ejecutiva y Gerencias, para las unidades que dependan por estructura organizacional de éstas.

Cuando se tengan plazas ya sea vacantes o con titular, y que se traten de perfiles de difícil reclutamiento, ocasionado por la escasez de oferentes debido a dificultades en el cumplimiento de requisitos académicos o de cursos de capacitación o formación, condición que deberá



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

demonstrarse mediante la ejecución del proceso de selección en donde se acredite que resultó infructuoso.

En nombramientos inferiores o iguales a 30 días que responden a sustituciones en vacantes (incapacidades, vacaciones, permisos, licencias y situaciones similares) y que por necesidad institucional o economía procesal se requieran utilizar de esta manera. Este nombramiento lo podrá realizar en forma directa la jefatura sin proceso de selección”.

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, respecto a las plazas prorrateadas, manifestó que:

“Si hay casos y cuentan con la debida justificación y autorización de la autoridad superior. Farmacia: Perla Mejía, Socorro Mejías y Redes: Cintia Solano, Marisol Sánchez”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud, en cuanto a las plazas prorrateadas, manifestó que:

“Es importante dejar claro que la Oficina de Recursos Humanos tiene una evidente necesidad de recurso humano que apoye en la gestión operativa a fin de que los controles señalados se logren llevar al día, en el caso de la Licda. Chavarría ya se le había realizado supervisiones donde se le señalaban las debilidades citadas”.

Si bien es cierto, las plazas prorrateadas son para brindar el servicio de salud de la unidad y los Ebais, se incumple la normativa en cuanto a la aprobación de las mismas, además, se descuida la atención de las plazas solicitadas de otros servicios tales como de los Asistentes de Atención Primaria, por lo cual, se debe tener cuidado sobre la utilización correcta de las plazas establecidas en ese centro de salud.

4.6 Cumplimiento de la Normativa para ascensos interinos de funcionarios y del Director Médico del Área de Salud de Limón

Mediante la revisión del expediente personal de la Bach. Cindy Vega Fuentes, se evidenció que no se realiza el movimiento de personal desde el 11 de mayo del 2014, de tal manera que no se determina la confección del documento correspondiente para realizar el ascenso como profesional 1.

No obstante lo anterior, en la revisión de planillas se le cancela el salario con dicho ascenso en la plaza 37079 en el periodo 2014 y 2015, por lo tanto, se identifica una omisión del documento que genera el pago.

En el mismo orden de ideas, la Licda. Ivette Rouse Barton, Jefe Regional de Recursos Humanos emite el oficio N° 0122 del 16 de junio 2015, en el cual indicó que; el Dr. Mauricio Ureña Solís sustituye al Dr. Dennis Nutgent Lettman del 19 de agosto 2013 al 27 de setiembre del 2013, asimismo, del 01 de noviembre 2013 al 10 de marzo del 2014 y del 11 de marzo 2014 al 06 de mayo del 2014, ejerce labores de Medico Jefe, sin que exista ningún ascenso interino respectivo trasladándose con su plaza al Área de Salud de Limón.



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

La directriz DAGP 1097-2013, del 8 de agosto del 2013, en materia de ascensos, descensos o traslados para funcionarios con nombramiento interino, en el punto 2.2.2:

“Se confecciona una acción de personal para efectos de expediente, consignando en la situación actual las condiciones del nombramiento base y en la situación propuesta, indicar el motivo por “ascenso, descenso y/o traslado”, tramitando esta acción hasta la fecha “rige hasta” del nombramiento base. El pago se efectuará elaborando los movimientos de personal pertinentes, mediante la ejecución de pago y rebajo, afectando los rubros respectivos y las unidades ejecutoras cuando corresponda”.

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

“1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento...” El subrayado no corresponde al original.

En las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General de la República se indica lo siguiente en relación a la designación formal de labores:

“2.5.1 Delegación de funciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.” El subrayado no corresponde al original”.

En los nombramientos de la Dirección Médica del Área de Salud de Limón, la Licda. Ivette Rouse Barton, Jefe Regional de Recursos Humanos emite el oficio N° 0122 del 16 de junio 2015, indicó que:

“No media nombramiento por cuanto el Dr. Mauricio Ureña Solís no cumple con los requisitos del puesto”.

La Licda. Flor Chavarría Mora, Coordinadora de Recursos Humanos a.i, respecto al ascenso interino de los funcionarios, manifestó que:

“En cuanto a ascensos interinos se realizan en base a la circular. En cuanto a los ascensos nos regíamos por la circular DAGP-1097-2013, además a la jefatura del servicio e odontología ya se le comunico de la circular DAGP1440-2014, está pendiente enviarla a las otras jefaturas”.

La Licda. Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i del Área de Salud, en cuanto a los ascensos interinos, manifestó que:

“En el caso de la Licda. Chavarría ya se le había realizado supervisiones donde se le señalaban las debilidades citadas, como parte del plan de mejora se le facilitó apoyo, para la realización de estas tareas siempre fui clara que se debía tener una programación de actividades para



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

aprovechamiento al máximo del recurso que se le facilitaba cuando era posible, el apoyo fijo era cuatro días al mes de una secretaria, cuatro viernes medio día de una Oficinista y de acuerdo a programación de pendientes los días Lunes apoyo de una Profesional 1”.

La situación evidencia falta de control en Recursos Humanos, específicamente en la realización de cambios y movimientos de personal de los funcionarios, lo cual, puede afectar las fechas de los nombramientos, y hasta el monto de cancelación de la planilla salarial al no tener claro por documento físico el ascenso para realizar el pago correcto.

5. PLANILLAS (PAGO DE NÓMINA SALARIOS)

En el pago de la nómina salarial de los funcionarios del Área de Salud de Limón, se identificaron debilidades en aspectos tales como; sumas rebajadas de más, inconsistencias en los pagos de salario, omisión de la revisión de planillas, determinándose debilidades de control interno que afectan los recursos financieros de la institución y de los funcionarios que laboran en esa unidad.

5.1 Inconsistencias en el pago de la planilla con sumas pagadas de más en el período 2014

Esta Auditoría realizó la revisión de la planilla de diciembre del 2014, evidenciando irregularidades en el pago del salario de los funcionarios del Área de Salud de Limón, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 16
INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE LA PLANILLA
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2014)

Revisión de planilla 12-12-2014								A rebajar	
Cédula	Plaza	Apellido	Apellido	Nombre	Mes	Cuenta	Monto	Inconsistencia	Descripción
1-1125-0828	18207	Mora	Mora	Wendy Lilliana	01/11/2014	900-08-6	¢50,593.92	A Rebajar	Se canceló con 03 anualidades siendo lo correcto 02 rige 04-11-2014 al 03-12-2014
1-1125-0828	18207	Mora	Mora	Wendy Lilliana	01/11/2014	900-37-0	¢11,130.66	A Rebajar	Se canceló con 03 anualidades siendo lo correcto 02 rige 04-11-2014 al 03-12-2014
7-0132-0998	31978	Wright	Simpson	Pamela	01/11/2014	900-34-7	¢27,744.19	A Rebajar	No corresponde nombramiento rige 17-11-2014 al 16-02-2014
7-0132-0998	31978	Wright	Simpson	Pamela	01/12/2014	900-34-7	¢61,433.56	A Rebajar	No corresponde nombramiento rige 17-11-2014 al 16-02-2014
7-0132-0998	31978	Wright	Simpson	Pamela	01/01/2015	900-34-7	¢61,433.56	A Rebajar	No corresponde nombramiento rige 17-11-2014 al 16-02-2014
7-0132-0998	31978	Wright	Simpson	Pamela	01/02/2015	900-34-7	¢34,146.70	A Rebajar	No corresponde nombramiento rige 17-11-2014 al 16-02-2014
Total							¢246,482.59		

Fuente: cambios y movimientos en la revisión de planilla.



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

De acuerdo a los resultados de la planilla del 12-12-2013, se determinaron inconsistencias en el monto cancelado, ya que se pagaron anualidades demás y nombramientos con fechas incorrectas, generando un monto de ¢ 246.482,59 (doscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y dos colones con 59/100), lo cual, afecta los recursos financieros institucionales en el pago de la nómina.

5.2 Sumas pagadas demás en el Área de Salud de Limón

Se evidenció que funcionarios del Área de Salud de Limón presentan montos pagados demás en la planilla, por un total de ¢ 990.462,49 (novecientos noventa mil cuatrocientos sesenta y dos colones con 00/100). En el caso específico de la Sra. Stephen Mendoza Marina mediante el oficio ORH/038*15 del 24 de marzo del 2015, se le indica que tiene un monto pagado demás en la liquidación de prestaciones legales por ¢106.639,74 (ciento seis mil seiscientos treinta y nueve colones con 74/100), tal como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N° 17
SUMAS PAGADAS DE MÁS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN (2013 - 2015)

Nombre del Funcionario	Pagos de más y de menos
	Monto de más
Leylis Bratigham Downs	233,255.75
Castillo Carrillo Liz	650,567.00
Stephen Mendoza Marina	106,639.74
Total	990,462.49

Fuente: Elaboración propia según acciones y movimientos de personal. (Expedientes)

De acuerdo a lo anterior, la Sra. Leylis Bratigham Downs, y la Sra. Castillo Carrillo Liz, mediante los oficios ORH-304-DIC/14 y ORH-069-ABR/15 respectivamente se les realizó el cobro de los recursos cancelados demás, sin embargo, en la revisión del (SICO) Sistema de Comprobantes de Ingreso no existe registro de cancelación sobre dichas sumas.

La Normativa de Relaciones Laborales en su artículo 39: salarios y sumas pagadas de más a la persona trabajadora, indica que:

“Los salarios o sumas de dinero pagados de más a las personas trabajadoras, se rebajarán conforme el siguiente procedimiento:

- 1. La Administración notificará a la persona trabajadora que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, a presentarse en el lapso de cinco días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, con el fin de llegar a un arreglo de pago.*
- 2. La Oficina de Recursos Humanos ante la presencia de la persona trabajadora demostrará la prueba de justificación en pago de más, especificando el monto y fecha en que se realizó dicho pago de más.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

3. *La Oficina de Recursos Humanos atenderá compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más, por parte del trabajador, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de seis meses.*
4. *Las retenciones de dinero del salario de la persona trabajadora por concepto de devolución por dineros recibidos demás no pueden ser rebajados de la cesantía de la persona trabajadora”.*

El artículo 8 –Concepto de Sistema de Control Interno, de Ley General de Control, en su artículo 8, establece:

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

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal [...]”.

“La Sra. Flor Chavarría Mora, Coordinadora a.i de Recursos Humanos, respecto a las sumas pagadas demás y las inconsistencias, manifestó que:

“Iniciamos elaborando fecha de cierre basados en un cronograma que nos envía Oficinas Centrales cada fin de año, entonces de esta manera las funcionarias (os) que tramitan, confeccionan sus acciones de personal mediante el SOGERTH de acuerdo al registro de cada oficina, cuando se cumple el cierre de x catorcena la oficina de Recursos Humanos procede a realizar la revisión de estas acciones con cada funcionaria, para hacer entrega física de cada acción de personal entre los jueves y viernes en la semana anterior de la entrega en San José de las mismas.

Las acciones que deben de contar con el respectivo contenido presupuestario se llevan a la oficina de la encargada para ser tramitadas y devueltas a esta oficina, donde cada acción consta de cuatro hojas: listado de hojas blancas: debe confeccionarse un listado para enviar a San José, expediente personal: debe archivar en los expedientes personales, remesa de San José: debe enviarse a San José e interesado: debe entregarse al tramitador. Cuando se hace entrega de los cierres en San José que es entregado por el chofer este debe también revisar la gaveta correspondiente en San José para verificar si hay posibles errores y enmendarlos con los digitadores.

En cuanto al diskette se debe hacer entrega del mismo según el cronograma vigente, donde se incluyen todas las acciones de personal (ascensos interinos u otros) o movimientos de personal (rebajos de incapacidades, sumas por pagar o rebajar), que fueron entregadas a esta oficina, además de todos los estudios correspondientes de pago. Esta información se envía por medio de correo electrónico a San José”.

Las inconsistencias evidenciadas en la cancelación de salarios no permiten garantizar que los recursos correspondientes a rubros tales como; anualidades y nombramientos sean correctos, por



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

lo tanto, es evidente el riesgo que existe en la omisión de los controles, de tal manera que se lleve el proceso adecuado y de forma oportuna.

5.3 Revisión de Planillas

En la revisión de los documentos relacionados con la cancelación de la Nómina Salarial, se evidenció que el personal de Recursos Humanos realizó la última revisión de planilla en mayo del 2014, correspondiente a la segunda quincena; es decir, que no se ha efectuado este proceso en un año aproximadamente.

En la revisión de la planilla de diciembre 2014, se detalla la inclusión y aplicación de documentos tales como; "Acciones de Personal", "Movimientos de Personal", "Anualidades y nombramientos incorrectos".

Mediante oficio DAGP-1560-2011 del 30 de noviembre 2011, dirigido por el Lic. Luis Rivera Cordero, Director a.i. de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, a los Directores de Gestión Regional de Servicios de Salud, Directores Regionales de Servicios Financieros y Administrativos, Directores de Hospitales, Clínicas y Áreas de Salud, Directores Administrativos y Financieros de Hospitales, Jefes y Coordinadores de Oficinas de Recursos Humanos, se comunica la Obligatoriedad en la aplicación del "Proceso de Control de Calidad de la Nómina Salarial". En lo interesa, establece:

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

La Sra. Flor Chavarría Mora, Coordinadora a.i de Recursos Humanos, respecto a la revisión de planillas, manifestó que:

"Sí, la última revisión de planilla fue en mayo del 2014, por la falta de personal".

La falta de controles y supervisión es un elemento fundamental en la afectación de los recursos institucionales, es decir que la Dirección del Área de Salud y la Dirección Regional de Servicios de Salud deben mejorar la supervisión en aspectos relacionados con el patrimonio, ya que también pueden traer consecuencias económicas al funcionario que labora en esa unidad.

6. DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De la evaluación practicada, se determinó que existen algunas debilidades de control interno de acuerdo con las disposiciones normativas, en los procesos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios, promovidos por el Área de Salud Limón, las cuales se citan a continuación:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- ✓ *En la totalidad de los procedimientos revisados no se deja constando en el expediente la consulta al Registro de Proveedores.*
- ✓ *Documentos repetidos, como por ejemplo las órdenes de compras, facturas, oficios, entre otros.*
- ✓ *En todos los expedientes se incluye el documento de condiciones generales, siendo suficiente indicar que se encuentra en la página web de la CCSS*
- ✓ *Algunas especificaciones sin la firma del responsable de su emisión, como por ejemplo en la compra 2013CD-000045-2632, "Compra de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.*
- ✓ *En los expedientes revisados, en el "análisis administrativo" no se indica si las ofertas califican o no y las razones.*
- ✓ *En la totalidad de los expedientes se incluye dentro de la misma acta de Adjudicación, el estudio de razonabilidad de precios, siendo el mismo administrador quien la firma.*
- ✓ *En la totalidad de los expedientes revisados, no se encontró el comprobante de la cancelación de las facturas.*
- ✓ *En algunos casos el Objeto contractual no se indica con claridad, por ejemplo en la compra 2013CD-000037-2632, en la que se incluye información que es propia de las especificaciones técnicas.*
- ✓ *Los estudios de razonabilidad de precios no disponen de una metodología aplicada para ese efecto, que garantice un criterio objetivo para determinar que un precio no sea excesivo o ruinoso; incluso en algunos casos se toma como referencia el monto cotizado para el estudio de mercado y se compra con el de la oferta, pero sólo de la empresa o proveedor que se va a adjudicar, sin tomar como referencia otras cotizaciones.*

Referente a la conformación del expediente, el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece:

"Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por la Proveeduría como unidad encargada de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente". (El énfasis no es del original).

Al respecto, la Licenciada Deyanira Chaves Montero, Encargada de la Oficina de Contratación Administrativa, indicó a esta Auditoría que realmente la información que se inserta en el expediente es porque se considera necesaria como parte de los controles establecidos, toda vez que mal estaría que por el contrario no se encontrara documentación importante en la dicho expediente de contratación, agrega que efectivamente se anota observación en el análisis administrativo cuando las ofertas no son válidas únicamente, por otra parte el tema de las razonabilidades de precio, se estableció por la Administración que la misma lo haría, sin embargo se dará un cambio para que sea el Jefe de Servicio o Ebais solicitante, y en cuanto a los otros temas indica que procederá a valorarlos y subsanar lo que corresponda.



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

La ausencia de algunas formalidades y requisitos en el manejo de expedientes de contratación, tales como rotación de proveedores, plazos de entrega, análisis administrativo, aspectos de cumplimiento técnico legal, propios de los procedimientos de contratación administrativa; puede representar eventuales impugnaciones por parte de los oferentes, y hasta nulidades de contratos que a la postre genere eventuales responsabilidades administrativas y legales.

7. SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Se determinó que aparte del Jefe del Área de Mantenimiento, los Jefes de Servicios del centro médico evaluado que fungen como fiscalizadores de los contratos, no llevan los controles necesarios para garantizar que los proveedores se ajustan a las condiciones cartelarias, lo cual debilita el sistema de control interno, en lo que se refiere a la verificación del fiel cumplimiento del plazo y las condiciones cartelarias que rigen los procedimientos de contratación.

Tal como se observa en los dos casos que se muestran a continuación, genera duda a esta Auditoría, la adecuada fiscalización en la ejecución contractual, por parte de los Jefes de Servicios o Administradores de los contratos, toda vez que pareciera que la emisión de las actas de recepción pareciera no tener información confiable que garantice que efectivamente se recibió el bien o servicio en el tiempo y forma establecido en las condiciones cartelarias, y por ende la satisfacción del Servicio solicitante

- ✓ **2013CD-000005-2632 “Compra de cuatro detectores de sonidos fetales y doce esfigmomanómetros de pedestal para EBAIS del Área de Salud de Limón con sus respectivos mantenimientos preventivos:** *En el presente caso es que difiere la fecha consignada en la boleta de mantenimiento emitida por la empresa y el acta de recepción emitida por la Jefatura del Servicio o fiscalizador del contrato, ejemplo “Consta el acta de recepción del primer mantenimiento de la empresa E-MEDICAL, con fecha de 10 de setiembre 2013 y en las boletas emitidas por la empresa se indica la fecha 10-10-2013.*
- ✓ **2013CD-000044-2632 Compra de reactivos para el servicio de laboratorio del Área Salud:** *Se nota incongruencia de fechas, ya que la fecha indicada en la recepción provisional es anterior a la del vale de entrada, por ejemplo Visible a folio 420 se encuentra vale de entrada con fecha 3-4-2014 y acta de recepción provisional con fecha 25 de marzo 2014 (Empresa Equitron). Acta de recepción provisional con fecha de 12 de marzo 2014 y vale de entrada con fecha 21 de marzo 2014 (Empresa Capris).*

Aunado a lo anterior, los Encargados de Contratación y de la Proveeduría, no disponen de registros que permitan identificar los proveedores que incumplan, así como las sanciones aplicadas en un período determinado, además no se localizó en los expedientes de contratación los comprobantes de pago, mediante los cuales se verifique los posibles rebajos por concepto de aplicación de multas o cláusulas penales.



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

El Instructivo para la Aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS en el artículo 9 en lo que interesa establece:

“El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:

1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación. (...).

3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público (...).

6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento. (...).”

Al respecto, la Licda. Deyanira Chaves Montero, Encargada de la Oficina de Contratación Administrativa, indicó a esta Auditoría que efectivamente, para ello existe el fiscalizador del contrato, precisamente para que vigile el cumplimiento de la contratación, sin embargo si consta en el expediente, el vale de entrada y las actas de recepción provisional y definitiva; agregó que en otros casos que se genere alguna duda, sí se ha solicitado al Jefe del Servicio que emita un oficio que garantice el cumplimiento del proveedor adjudicado.

En consulta realizadas a algunas Jefaturas, indican que la funcionaria encargada de Contratación Administrativa, le remite una copia de la Orden de Compra del procedimiento tramitado, por lo que sí tienen pendiente la fecha establecida para la entrega del bien o servicio; siendo entonces que una vez que el Encargado de Proveeduría les comunica que el bien o servicio se encuentra en la proveeduría, verifican la fecha y comunican a la Oficina de Compras para lo que corresponda.

Es importante indicar que para el caso que nos ocupa, debe existir una comunicación directa entre los Jefes de Servicios y el Encargado de la Oficina de Compras Proveeduría, ya los primeros son los encargados de garantizar que los bienes y servicios solicitados, les sean entregados en el tiempo establecido y responden a las condiciones cartelarias establecidas, de tal manera que de presentarse un eventual incumplimiento por parte de los proveedores, se tomen las decisiones oportunas relacionadas con la aplicación de las sanciones según correspondan.



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

El no llevar un registro digitalizado, y legajos de las ejecuciones contractuales, por los encargados del proceso de compra, sea el fiscalizador del contrato o Encargado de Proveeduría, quien al emitir el vale de entrada, corrobora el ingreso anticipado, tardío, o no entrega de los bienes o servicios solicitados, limita demostrar que la Administración haya realizado el pago correcto por el bien o servicio adquirido, así como la efectiva aplicación de las multas o cláusulas penales ante un eventual incumplimiento por parte de los proveedores, tal situación representa un riesgo en el adecuado manejo de los recursos y por ende podría generar una eventual afectación de los intereses institucionales al no aplicar las sanciones que correspondan a los proveedores incumplientes.

8. DEBILIDADES EN EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MERCADERÍAS

Se determinó que en la Proveeduría del Área de Salud de Limón, existen debilidades en cuanto a la custodia, registro y distribución de materiales e insumos, lo cual limita el sistema de control interno ante posibles hurtos, robos o despilfarro, tal como se desarrolla a continuación:

8.1 Sobre diferencias en el inventario de materiales e insumos

Se determinaron debilidades en el manejo del inventario de materiales e insumos que se custodian en la Proveeduría del Área de Salud de Limón, ya que se determinaron diferencias entre cantidades reportadas en el sistema SIGES (Sistema Gestión de Suministros), y las contabilizadas físicamente, lo cual contraviene las normas vigentes que regulan el tema de inventarios en la institución.

Se procedió a realizar un inventario selectivo de materiales e insumos, tanto de los suministrados por el ALDI (Área de Almacenamiento y Distribución Institucional), como los que obtenidos a través de procedimientos de contratación tramitados por esa Unidad o por la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica; de lo cual se encontraron faltantes y sobrantes de materiales e insumos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N° 18
INVENTARIO SELECTIVO EN PROVEEDURÍA, MATERIALES E INSUMOS ADQUIRIDOS
MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, JUNIO 2015
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN

Nombre Producto	Cantidad SIGES	Cantidad Física	Diferencia
Batería plana CR2032 LITHIUM CELL D 3V	22	12	10
Batería AA Alcalina	432	384	48
Batería "D" Alcalina	124	120	4
Batería AAA Alcalina	220	182	38
Batería tipo C corriente 1.5 voltios	2	2	0
Corrector líquido tipo lápiz...	371	332	39
Dispensador para cinta...	9	9	0
Engrapadora para oficina fabricada en acero fundido..	37	27	10



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

Bolígrafos color azul de punta metálica	1576	1450	126
Bolígrafos color negro de punta metálica	1.096	680	416
Notas adhesivas 7,5cmx12.5cm	412	382	30
Notas adhesivas 76. 2cmx76. 2cm	88	123	35
Notas de papel adhesivo tamaño pequeño	191	162	29
Tijera de metal con mango ergonómico	32	26	6
Papelera Plástica de tres niveles	56	51	5
Calculadora de bolsillo	11	11	0
Juego de marcadores de colores tipo pilot en estuche de 12 o 24 unidades	30	29	1
Temperas según características y especificaciones	79	79	0
Cuaderno cocido de 100 hojas	54	30	24
Libreta de taquigrafía	179,00	103	76
Papel bond N°20 color variado	40	38	2
Tinta para impresora HP, color	7	7	0
Tinta para impresora HP, negra	11	14	3
Cinta para impresora de matriz de punto Epson	12	4	8
Tóner para impresora multifuncional brother modelo HL-5250DN	1	1	0
Tóner negro original para impresora HP Láser Jet	8	7	1
Tinta para impresora HP PFFICE JET PRO K 550 K5400, color negro original.	7	0	7
Tinta para impresora HP PFFICE JET PRO K 550 K5400, color amarillo original.	2	3	1

Fuente: Proveeduría, Área de Salud de Limón.

Tal como se desprende, de 28 productos inventariados, 23 de ellos que representa un 82,13%, mostraron diferencias entre las cantidades indicadas en el Sistema SIGES (Sistema Gestión de Suministros). Siendo que 20 productos revisados se encontraban con faltantes y 3 presentaban sobrantes, por lo que únicamente 5 productos que representan un el 17,85, coincidieron físicamente con lo registrado en el SIGES.

Similar escenario se encontró con el inventario selectivo de una muestra de materiales e insumos que son suministrados por el ALDI (Área de Almacenamiento y Distribución, lo cual se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N° 19
INVENTARIO SELECTIVO DE MATERIALES E INSUMOS SUMINISTRADOS POR
EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL (ALDI), ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, JUNIO
2015.

Nombre producto	Cantidad SIGES	Cantidad física	Diferencia	Observaciones
Fórceps tipo inglés para molares	9	9	0	
Fórceps tipo inglés para molares	6	6	0	
Fórceps tipo inglés para incisivos	9	9	0	



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

Contrángulo para profilaxis	2	2	0	
Contrángulo 1;1	3	0	3	
Escarificador con tres insertos	1	1	0	
Micromotor neumático	7	7	0	
Pieza de mano para uso en cirugía	14	9	5	
Juego de pieza para mano de alta velocidad.	10	0	10	fórmula 28 de salida 4
Porta amalgama	90	50	40	
Inserto para unidad ultrasónica	84	5	79	
Película Radiográfica de 20.32	4.700	2.200	2.500	
Película Radiográfica de 27.94	4.900	1.500	3.400	
Película Radiográfica de 25.40	4.400	2.200	2.200	
Película Radiográfica de 35.56	5.300	1.500	3.800	
Película Radiográfica de 35.56	5.795	1.500	4.295	
Estetoscopio Biauricular simple	9	14	5	
Giemsa colorante modificado para pruebas de laboratorio	0	12	12	Vencidos

Fuente: Proveduría, Área de Salud de Limón.

De los datos evidenciados en el presente cuadro, toma relevancia que si bien es cierto de 18 productos revisados 6 no marcan diferencias entre lo registrado en el sistema y lo identificado físicamente, sí es significativa la cantidad reportada de faltantes de placas radiográficas, lo cual muestra falencias en el manejo de dicho insumo, ya que las diferencias rondan entre los 2.200 y 4.295 placas radiográficas.

Aunado a lo anterior, se determinó un faltante de Piezas de mano para uso en cirugía Odontológica, cuya cantidad reportada en el sistema es de 14 unidades, y se localizaron 9, siendo que de las cinco faltantes no se localiza evidencia de las salidas para el servicio correspondiente; misma situación se da con juegos de pieza para mano de alta velocidad, también de uso odontológico, siendo que el sistema se registró en existencia 10 juegos, de las cuales sólo se localizó una fórmula de salida por una cantidad de 4, permaneciendo un faltante de 6 juegos sin registro de salida, no siendo menos importante por su precio en relación con los dos anteriores, es el faltante de 40 porta amalgama, también para el servicio de Odontología.

Por otra parte, se solicitó el inventario de los materiales del Área de Mantenimiento, determinándose que a la fecha de la prueba (04-06-2015), según los registros, se dispone de un stock de materiales que suma ₡9.948.241, 00 (nueve millones novecientos cuarenta y ocho mil doscientos cuarenta y uno colones con 00/100), de los cuales se desconoce el inventario físico real, ya que el señor Juan Carlos González Madriz, Encargado de la Proveduría del indicó, que el inventario del Área de Mantenimiento no se encuentra actualizado, de lo cual se puede colegir, que las cantidades reportadas en el sistema posiblemente también difieren de lo que se encuentra físicamente custodiado en esa Proveduría.

El Manual de Procedimientos para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S, diciembre 2014 establece:



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

Se deberá contar con un adecuado sistema de control de entradas y salidas de mercadería, incluyendo A y Z.

- ✓ *Controlar las fechas de vencimientos de los productos.*
- ✓ *Realizar un inventario anual total en la Bodega de la SAAD.*
- ✓ *Realizar inventarios constantes selectivos, como mínimo una vez al mes en la Bodega de la SAAD*
- ✓ *Realizar inventarios en las bodegas de los servicios, de acuerdo a la programación interna de la SAAD.*
- ✓ *Revisar y conciliar del Auxiliar de Existencias contra Existencias físicas, en caso de encontrar diferencias se debe identificar el origen de las mismas y realizar los ajustes respectivos en el Fórmula N° 23 Nota de Ajuste Anexo N°10, o bien de manera electrónica en el SIGES.*
- ✓ *Mantener un archivo de todos los documentos que se generen en la Sub- área de Almacenamiento y Distribución. Fórmula N°27 Solicitud de Mercadería para Existencias Anexo 2, Fórmula N° 28 Solicitud de Mercaderías para Consumo Anexo N° 1, Fórmula N° 23 Notas de Ajuste Anexo N° 10, Fórmula N° 25 Devoluciones de Mercadería, Anexo N° 11 Facturas, Nóminas, entre otros)*
- ✓ *Realizar la digitación de los movimientos generados en el mes y el cierre mensual conforme al calendario establecido.*
- ✓ *Implementar los Indicadores para el control de la Gestión.*

Al respecto, el señor Juan Carlos González Madriz, Encargado de la Proveeduría del centro médico evaluado indicó, que la carga de trabajo es mucha para una sola persona, lo cual le genera que se atrase en la inclusión de la información de los despachos que realiza a los 21 Ebais y servicios que conforman el Área de Salud, recibir proveedores, los pedidos de Almacén General entre otras funciones asignadas a su persona, aparte de algunos problemas de salud que ha tenido en los últimos tiempos. Agregó en relación a los faltantes, que debe revisar toda la documentación para determinar si existen solicitudes de materiales que no ha incluido al sistema, o de lo contrario podría deberse a errores de digitación.

En cuanto a la custodia y distribución de materiales del Área de Mantenimiento, indicó el señor González Madriz, que él consideraba que dicho inventario, debería ser responsabilidad del Encargado de esa Área. Al respecto, el señor Marvin Maradiaga, Encargado del Área en mención, indicó que no lleva el inventario de los materiales e insumos de su Área, ya que él realiza el trámite correspondiente tal como está establecido para cualquier otro servicio, cual es emitir las solicitudes de materiales que necesita para realizar los trabajos de mantenimiento y verificar si tiene materiales en stock para la respectiva planificación de necesidades.

La Licenciada Raquel Ramírez Juárez, Administradora a.i. suministró a esta Auditoría, un informe de supervisión, del cual indica que le llama la atención lo evidenciado, ya que consideraba que la gestión de inventarios se encontraba dentro de los límites razonables y que para la supervisión que ella realizó no se encontraron grandes debilidades.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

La evaluación permanente de inventarios internos, constituye un aspecto fundamental que permite obtener información relevante en cuanto aspectos tales como demanda, consumo y ciclos de reposición dentro sistema de almacenamiento y distribución de materiales y suministros, labor que permite la oportuna toma de decisiones dentro del proceso de gestión de bienes y servicios.

En virtud de lo anterior, y debido al deficiente manejo de inventarios evidenciado en la Proveeduría del centro médico evaluado, esto se traduce en insatisfacción de los clientes y en un mal servicio en general para los usuarios, debido al riesgo de desabastecimiento o sobre-existencia de los bienes, con las repercusiones económicas, legales y sociales que conlleva para la institución.

8.2 Sobre existencias de materiales y suministros

De la evaluación practicada se determinó que en la Proveeduría del Área de Salud de Limón se encuentra sobreexistencia de materiales e insumos, lo cual afecta la sana administración y adecuada utilización de los recursos institucionales, tal como se muestra a continuación:

SOBREEXISTENCIA MATERIALES





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



Tal y como se muestra en las fotografías, se encontró gran cantidad de pilas fosforescentes, permanentes, acrílicas, lapiceros de diferentes colores, temperas, cartulinas de colores, entre otros, dichos materiales se adquirieron mediante procedimientos de contratación tramitados por la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica y por esa Unidad, cantidades que parecen excesivas para las actividades desarrolladas en un área de Salud como la evaluada, algunos ejemplos de materiales se muestran en la siguiente tabla:



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

TABLA N° 20
MUESTRA DE SOBREENSISTENCIA DE MATERIALES E INSUMOS, JUNIO 2015.
PROVEEDURÍA, ÁREA DE SALUD DE LIMÓN

Código del producto	Nombre del producto	U.M.	Cantidad disponible
2-94-03-0302	Guantes ambidextros libre de látex tamaño pequeño	UD	13.000
2-94-03-0303	Guantes ambidextros libre de látex tamaño mediano	UD	18.000
2-94-03-0304	Guantes ambidextros libre de látex tamaño grande	UD	14.000
4-10-01-0340	Prensas (Fasteners), de metal para folder, caja con 50 juegos	JG	205
4-10-02-0129	Marcadores fosforescentes color celeste	UD	217
4-10-02-0130	Marcadores fosforescentes color celeste	UD	397
4-10-02-0131	Marcadores fosforescentes color celeste	UD	605
4-10-02-0319	Resortes o prensas para encuadernar, según especificaciones	UD	650
4-20-11-0322	Marcador para pizarra acrílica, color verde	UD	190
4-20-11-0322	Juego de marcadores de colores, en caja o estuche.	UD	30
4-20-11-0380	Lápices según características y especificaciones	UD	2037
4-20-11-0800	Marcador permanente azul punta fina	UD	210
4-20-11-0801	Marcador permanente negro punta fina	UD	328
4-20-11-0803	Marcador permanente color blanco de punta fina acrílica	UD	251
4-40-01-0150	Cuaderno cosido de 100 hojas	UD	54
4-40-01-0804	Libreta de taquigrafía	UD	179
4-40-01-0404	Cartulina de colores de diferentes dimensiones	UD	1305

Fuente: Proveeduría, Área de Salud de Limón.

Llama la atención la gran cantidad de guantes libre de látex, que se adquirieron mediante compra, toda vez que los mismos se utilizan son especialmente para aquellos usuarios internos o externos que médicamente se le haya diagnosticado alergia al látex, por lo que pareciera innecesaria gran cantidad de ellos.

No menos importante, es la sobreexistencia de otros materiales que son despachados directamente por el Almacén General, y que por las condiciones de infraestructura donde se custodian, el tiempo que se preservan y las características de los mismos materiales, podrían perder sus propiedades químicas y por ende dañarse muy fácilmente.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 indica que la Administración Activa de garantizar los siguientes objetivos:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

El Manual de Procedimientos para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S. Diciembre 2014, sobre el control de mercadería establece:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- ✓ *Después de realizado todos los registros de mercadería tanto de salidas como ingresos, es decir tener el inventario al día, se procede al conteo, pesaje, medición de los productos almacenados.*
- ✓ *El procedimiento se puede realizar durante o una vez al final del mes.*
- ✓ *El inventario total se realiza verificando la existencia por producto de acuerdo con el listado de inventario.*
- ✓ *El inventario selectivo se realiza periódicamente a una muestra de productos para detectar si la existencia física es equiparable a la contenida en los registros.*
- ✓ *En caso de encontrar diferencias se debe analizar el origen de las mismas y realizar el ajuste respectivo.*

Al respecto, indicó el señor Juan Carlos González Madriz, Encargado de la Proveeduría, que efectivamente existen materiales e insumos que tienen poca rotación, lo cual es comunicado a los Jefes de Servicios mediante correos electrónicos, sin embargo los servicios no se preocupan por retirar los materiales y desconoce si es que no los necesitan, agregó que dicha situación ha mejorado con las compras Regionales y Convenios Marco, sin embargo si le preocupa porque además las condiciones de la Bodega no son aptas para almacenar tantos materiales por mucho tiempo.

Es criterio de esta Auditoría, que la Administración del Área de Salud de Limón debe fortalecer la realización de inventarios selectivos y totales en la Proveeduría, a efectos de garantizar un adecuado manejo de los insumos, tanto los almacenables como los que se adquieren mediante procedimientos de contratación; asimismo debe haber una mayor coordinación entre el Encargado de la Proveeduría y las Jefaturas de Servicios, para evaluar el comportamiento de rotación de los insumos, y así tener mejores criterios para la planificación y programación de las compras.

Lo anterior, se evidencia que no existe una adecuada gestión para el manejo de los inventarios en el Área de Salud evaluada, generando esta situación sobre existencias y posibles vencimientos de insumos, lo cual provoca un daño patrimonial a la Institución, sin soslayar y potenciales riesgos a la salud de los asegurados, en aquellos casos que por las condiciones ambientales, sanitarias entre otras, a las que se exponen algunos materiales médicos, no se garanticen calidad y eficacia terapéutica.

8.3 Sobre las condiciones de infraestructura que alberga la Proveeduría del Área de Salud

La infraestructura física que alberga la Proveeduría del Área de Salud Limón, no presenta condiciones adecuadas para el almacenaje, custodia y distribución de los materiales e insumos custodiados, lo anterior por cuanto el inmueble no posee los mecanismos de seguridad, salubridad, desplazamiento, entre otros, lo cual atenta contra las disposiciones normativas institucionales en materia de Almacenamiento y Distribución y generales de salud,

Lo anterior, por cuanto la plata física en mención presenta condiciones de deterioro de puertas, paredes, cielo rasos, verjas, sistema eléctrico, exposición a altas temperatura, filtración de fluidos, principalmente



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

producidos por la lluvia, carencia de ventilación, iluminación, limitaciones de espacio, entre otros, tal como se muestra a continuación:

CONDICIONES FÍSICAS DE LA PROVEEDURÍA ÁREA DE SALUD LIMÓN

Fotografía #1



Fotografía #2



Fotografía #3



Fotografía #4



Fotografía #5



Fotografía #6



Fotografía #7



Fotografía #8



Fotografía #9





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

Tal como se observa el inmueble en el que se alberga la Proveduría del centro médico evaluado, carece de condiciones mínimas para garantizar la estabilidad, calidad y seguridad de los materiales e insumos que allí se custodian; las fotografías 1 y 2 corresponden a la entrada principal del inmueble, como se señala con las flechas se notan problemas de pintura, aceras deterioradas que impiden el tránsito normal de las personas y para la entrada y salida de materiales, cables eléctricos expuestos son las menores condiciones de seguridad contra incendios, entre otras condiciones deplorables de estética y seguridad.

Asimismo, se muestra canoas dañadas que impiden la conducción normal de las aguas pluviales, y debido a la inclemencias del tiempo que imperan en esa zona, gran cantidad de agua lluvia y otros cae directamente al corredor, lugar donde también se ubica cantidad de materiales como se observa en la fotografía 3, razón por la cual se encuentra ubicada una bolsa plástica en la entrada principal.

En el mismo orden de ideas, se puede observar en las fotografías 4, 5 y 6 la exposición de los materiales a diferentes condiciones ambientales como calor, filtración de agua, humedad, toda vez que se observan láminas de cielo raso con goteras y otras desprendidas, así como filtraciones de agua también en paredes, las cuales mantienen un grado de humedad tal que se nota desprendimiento de pintura y presencia de hongos, entre otros; aunado a lo anterior se encuentran materiales ubicados en zonas donde existe total exposición a las condiciones externas del inmueble, es decir, calor, lluvia y posible ingreso de insectos de todo tipo, roedores y otros animales que provocan daño a los materiales e insumos allí custodiados.

Preocupa a esta Auditoría, que la Administración de esa Área de Salud mantiene un contrato de arrendamiento del inmueble en mención, el cual se tramitó mediante el procedimiento de contratación 2012CD-0000029-2632, el cual se encuentra en su última prórroga, y que por ese concepto cancela la suma de aproximadamente 700.000 (setecientos mil colones) mensuales, suma que se considera excesiva, para las condiciones en que se encuentra el inmueble. En virtud de lo anterior, constan notas emitidas al dueño del inmueble, solicitando la colaboración para realizar algunas mejoras, de las cuales no ha dado respuesta el arrendante, razón por la cual la Administración debe tomar acciones concretas en cuanto a valorar otras posibilidades u opciones de disponer de otra infraestructura física, a fin de garantizar la adecuada administración de los recursos

Aunado a lo anterior, se evidenció falta de anaqueles, materiales ubicados en el piso, cajas y materiales en desorden, los cuales también tiene gran cantidad de polvo, empaques y materiales dañados, debido a que en apariencia contienen excrementos de animales, entre otros residuos, condición que atenta contra las condiciones mínimas sanitarias en las que se debe almacenar materiales e insumos médicos.

El Manual de Procedimientos para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S. Diciembre 2014, establece sobre Aspectos de seguridad, almacenaje e higiene, indica:



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

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.*
- ✓ *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.*

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).

La mercadería debe estar acomodada en tarimas, considerando su tamaño o volumen, siempre y cuando se encuentre debidamente identificada su ubicación. 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.

De la planta física y el inventario

- ✓ *Estanterías sujetas a las paredes y piso, con tornillos de alta resistencia.*
- ✓ *No colocar artículos sobre la parte superior de estantes.*
- ✓ *Mantener libres de diversos objetos los pasillos.*
- ✓ *Conservar las áreas de almacenaje con buena iluminación y ventilación.*
- ✓ *Demarcar las zonas de seguridad dentro y fuera de las Bodegas.*
- ✓ *Crear un plan de evacuación y prevención de fuegos, sismos y otros.*

Es importante indicar que para albergar una Subárea de Almacenamiento y Distribución no sólo deben haber condiciones adecuadas de infraestructura, sino además se debe garantizar la limpieza para la conservación de las características físicas y químicas de las mercancías y sus empaques, la creación de condiciones laborales idóneas al personal y los recursos necesarios, entre ellos los de infraestructura, para el desempeño de sus funciones en el que se contribuya a la prestación oportuna de los servicios y la realización eficiente de las operaciones por parte de todos los funcionarios.



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

Ante las circunstancias desfavorables en las que alberga la Proveeduría de esa Área de Salud, por el cual se eroga una suma de dinero nada despreciable mensualmente, evidencia que las acciones ejecutadas por la Administración Activa, no han sido suficientes para exigir al arrendante las condiciones mínimas de seguridad y calidad de dicho del inmueble o de lo contrario gestionar para optar por otras opciones que brinden mejores condiciones para el buen funcionamiento de ese Servicio, así como tomar las acciones correctivas en cuanto al orden, aseo y cumplimiento de las normas de almacenamiento y custodia establecidas por la institución.

Lo anterior contraviene las disposiciones normativas en cuanto a la sana administración y la eficiencia y eficacia en las operaciones, sin soslayar la posible afectación a los intereses e imagen institucional, y las implicaciones administrativas o de otra índole que puedan corresponder.

9. SOBRE EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA CONSULTA EXTERNA

9.1 Del Análisis de Situación de Salud (ASIS)

El Área de Salud no dispone del ASIS debidamente actualizado, ya que el documento oficial corresponde a los períodos 2010-2012, siendo elaborado con datos del 2010 y 2011.

El Lic. Raymond Berty Vílchez, Administrador, Área de Salud de Limón, remitió a esta Auditoría el borrador del ASIS 2013-2016, sin embargo, se encuentra en proceso de revisión y análisis para su respectivo aval.

En la siguiente tabla se observa una comparación entre las principales causas de consulta durante el año 2012 y 2015, años en los cuales se obtienen los datos para la confección del ASIS y priorización de problemas de salud, determinándose que si bien es cierto las dos primeras causas de consulta se mantienen las restantes han cambiado con el transcurso del tiempo:

TABLA N° 21
COMPARATIVO SOBRE PRINCIPALES CAUSAS DE CONSULTAS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, 2014

2012	Abril, 2015
Hipertensión arterial	Hipertensión arterial
Examen médico general	Examen médico general
Lumbago	Diabetes Mellitus no insulino dependiente sin mención de complicación
Parasitosis intestinal	Control de salud de rutina del niño
Infecciones vías respiratorias superiores	Supervisión de embarazo normal no especificado
Gastritis	Obesidad no especificado
Obesidad	Infecciones vías respiratorias superiores

Fuente: ASIS 2010-2012 y SIAC.



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

La Organización Panamericana de la Salud -OPS-, define ASIS de la siguiente manera:

*“(...) identificación de intervenciones por parte de los diferentes actores sociales sobre los problemas de salud identificados, lo cual constituye el fin último del ASIS. Finalmente, cabe destacar que el ASIS es un proceso continuo, por lo que una vez identificados los grupos de riesgo, se puede investigarlos en forma más precisa, con el fin de llegar a un análisis más profundo sobre las causas de los problemas de salud y sus determinantes. El ASIS de base puede ser modificado sobre la marcha, al recolectarse nueva información “Procesos analítico-sintéticos que abarcan diversos tipos de análisis. **Los ASIS permiten caracterizar, medir y explicar el perfil de salud-enfermedad de una población, incluyendo los daños y problemas de salud, así como sus determinantes, sean éstos competencia del sector salud o de otros sectores.** Los ASIS facilitan también la identificación de necesidades y prioridades en salud, así como la identificación de intervenciones y programas apropiados y la evaluación de su impacto en salud. (OPS, 1999) ASIS (Concepto) (...)”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en relación al punto de 4.5.2 Gestión de Proyectos establecen lo siguiente:

“(...) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, (...)”. (Negrita y subrayado no corresponden a la versión original del texto).

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, señaló:

“Cuando llegué no había un ASIS actualizado, lo primero que hice fue iniciar el proceso respectivo, reactivar el equipo de apoyo, establecer las coordinaciones, búsqueda de información actualizada y realizar los concesos con la comunidad.

El documento final está en estudio para su aval por parte de esta Dirección Médica y Administración”.

El ASIS es un instrumento de apoyo a la gestión del Área de Salud y contribuye con el fortalecimiento de la toma de decisiones, su actualización requiere de un proceso de revisión identificando los problemas de salud de la comunidad y con ello lograr una aproximación hacia el logro del bienestar de la población.

El ASIS como metodología, permite identificar los determinantes de los problemas de salud y establecer acciones para su abordaje, por medio de la participación social. En este sentido, es importante determinar si la realidad mostrada en el ASIS 2010-2012 varió con respecto a los años siguientes, de tal manera que se reorienten los objetivos con respecto a los problemas priorizados inicialmente.



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

El análisis de la situación en salud, constituye uno de los instrumentos más importantes en la gestión de la salud local, principalmente en el proceso de planificación, por lo que la falta de actualización de la información utilizada para su elaboración, genera que las actividades desarrolladas se fundamenten en una planificación que eventualmente puede haber sufrido cambios importantes, por lo que existe el riesgo de que no se logre el objetivo fundamental de este proceso de planificación.

9.2 Plan-Presupuesto 2014-2015

Se determinó que el documento denominado Plan Presupuesto 2014-2015 presenta debilidades en cuanto a la información que contiene, incumplimiento de metas y carencia de seguimiento por parte de la Dirección Regional.

➤ Sobre el incumplimiento de metas

Se determinó que durante el 2014, se presentaron indicadores con porcentaje de cumplimiento insatisfactorio. Asimismo, indicadores con cumplimientos superiores al 100%. En la siguiente tabla se observa lo indicado en detalle:

TABLA N° 22
COMPARATIVO DE INCUMPLIMIENTO DE METAS INDICADORES DE GESTIÓN EN SALUD
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
2014-2015

Código	Descripción Del Indicador	Año: 2014		
		Meta Modificada	Meta Lograda	% Cumplimiento
Consultas de atención integral en niños y niñas menores de 1 año				
A1-02	Número de consultas de atención integral de primera vez de niños y niñas mayores de 28 días y menores de un año	1.556	1.835	117,9
Consultas de atención integral en niños y niñas de 1 a menos de 5 años				
A1-04	Número de consultas de atención integral primera vez	3.307	2.772	83,8
A1-05	Número de consultas de atención integral subsecuentes	5.191	4.402	84,8
Actividades especiales en el niño				
A1-09	Número de niños y niñas de I, III y VI grado valorados en las escuelas del área	7.000	2.722	38,9
A1-10	Número de niños y niñas de I, III y VI grado con esquema básico de inmunizaciones completo	7.000	2.722	39
A1-11	Número de niños y niñas de I y VI grado con hemogramas realizados	7.000	No indica	No indica
Vacunación				
A1-12	Número de menores de 2 años con una dosis aplicada de varicela	2.365	1.500	63
A1-13	Número de menores de un año con tercera dosis aplicada de	2.407	1.523	63



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

	DPT3			
A1-14	Número de menores de un año con tercera dosis aplicada de Polio, IPV3	2.407	1.523	63
A1-15	Número de menores de un año con tercera dosis aplicada Hib3 DHAEMOPHILUS INLUENZAE TIPO B 3 dosis	2.407	1.523	63
A1-16	Número de menores de un año con tercera dosis aplicada de Hepatitis B, VHB3	2.407	1.537	64
A1-17	Número de niños menores de 1 año vacunados de Neumococo 13 valente, neumo 2 dosis	2.407	1.588	66
A1-18	Número de niños menores de 2 años vacunados con SRP1	2.365	1.501	63
A1-19	Número de menores de un año con primera dosis aplicada de DPT1	2.407	1.585	66
A1-20	Número de adultos mayores vacunados con Neumococo 23 valente	720	1.337	186
Actividades Especiales en el Adolescente				
A1-23	Número de adolescentes atendidos en el Programa Avancemos	18	No indica	No indica
A1-24	Número de adolescentes que participan en modalidad grupal	20	67	335,0
A1-25	Número de adolescentes con tamizaje de riesgo aplicado	4.520	4.772	105,6
A1-26	Número de adolescentes que consulten por primera vez en su período de embarazo	286	934	326,6
Consultas de Atención Integral al Hombre y la Mujer adulta de 20 a menos de 65 años				
A1-27	Número de consultas de atención integral primera vez	20.508	17.587	85,8
A1-28	Número de consultas de atención integral subsecuentes	42.138	36.335	86,2
A1-29	Número de mujeres de 20 a menos de 35 años con PAP de primera vez en el año	4.467	1.295	29,0
A1-30	Número de mujeres de 35 años en adelante con PAP de primera vez en el año	5.530	2.222	40,2
A1-33	Número de mujeres que consultan por primera vez durante su período de embarazo	1.626	2.555	157,1
A1-34	Número de mujeres embarazadas (adolescentes y adultas) a las que se les aplicó tamizaje por SIDA VIH	1.626	1.186	72,9
A1-36	Número de mujeres en post-parto atendidas por primera vez	1.138	814	71,5
Consultas de Atención Integral al Adulto Mayor de 65 años en adelante				
A1-37	Número de consultas de atención integral primera vez	3.360	4.051	120,6
A1-38	Número de consultas de atención integral subsecuentes	11.437	9.283	81,2
A1-39	Número de consultas odontológicas primera vez	13.206	15.301	115,9
A1-41	Número de niños (a) de 0 a menos de 10 años con atención odontológica preventiva de primera vez en el año	4.012	5.089	126,8
A1-42	Número de adolescentes de 10 a menos de 20 años con atención odontológica preventiva de primera vez en el año	2.467	4.090	165,8
A1-43	Número de embarazadas con atención odontológica preventiva de primera vez en el año	377	598	158,6



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

Otras consultas				
A1-44	Número de consultas urgentes	600	753	125,5
A1-45	Número de consultas no urgentes	6.980	7.952	113,9
A1-49	Número de sesiones de organización y movilización comunitaria de Trabajo Social	212	273	128,8
A1-51	Número de Consultas Sociales Familiares de Trabajo Social	36	49	136,1
A1-52	Número de Consultas Sociales Grupales de Trabajo Social	20	24	120,0
A1-55	Número de personas que participan en actividades de Educación y Capacitación en Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad	700	4.783	683,3
A1-56	Cantidad de horas programadas totales para la Consulta Externa (Incluye todos los grupos etéreos)	43.829	35.214	80,3
Atención Integral del cáncer				
A1-57	Número de proyectos sobre la promoción de la salud en alimentación saludable y actividades físicas ejecutados (Excluye los proyectos programados en el indicador AD-12)	4	7	175,0
Servicios de Apoyo				
A1-62	Número de consultas de atención farmacéutica	59	137	232,2
A1-64	Número de cupones de medicamentos por Servicio de Urgencias	20.000	22.576	112,9
A1-68	Número de placas de rayos X por Consulta Externa	9.000	11.182	124,2
A1-70	Número de placas de rayos x por apoyo a la red (Medicina de empresa, mixta u otros establecimientos de salud)	No indica	383	No indica
A1-74	Número de exámenes de laboratorio por Consulta Externa	244.000	130.234	53,4
A1-75	Número de exámenes de laboratorio por Urgencias	3.160	1.136	35,9
A1-77	Tiempo promedio de espera para la entrega de exámenes de laboratorio por Consulta Externa (en minutos)	No indica	33.840	No indica
Visitas Domiciliarias				
A1-78	Número de visitas domiciliarias: ATAP	No indica	11.990	No indica
A1-79	Número de visitas domiciliarias efectivas de primera vez: ATAP	No indica	7.263	No indica
A1-81	Número de viviendas habitadas	No indica	22.507	No indica

Fuente: Plan Presupuesto 2014-2015, Área de Salud de Limón.

De conformidad con la información contenida en el cuadro anterior, se puede indicar que 43 de los indicadores programados no lograron un cumplimiento satisfactorio, por cuanto, presentan un porcentaje de cumplimiento superior al 100% (21 metas) o inferior al 90% (22 metas) o no se logró evidenciar su cumplimiento. Preocupa a esta Auditoría que se presente incumplimiento en temas tan sensibles como el número de consultas, vacunación y captación de mujeres con PAP de primera vez en el año.



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

Asimismo, se presentan algunas metas (principalmente visitas domiciliarias) que no se logró obtener la información referente a programación, lo logrado y el porcentaje de cumplimiento, debido a que según lo indicado por la Encargada de Planificación del Área de Salud la herramienta presentaba problemas.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el capítulo III, sobre las Normas de Valoración de Riesgos señalan:

*“(...) Un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, **así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables**, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes”.* (El resaltado no corresponde al texto original).

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, señaló:

“Lo primero fue conocer el Plan- Presupuesto, se determinó que las metas establecidas no consideraban una programación de utilización de horas hombre, sino basado en cálculos y en históricos. En este momento, se está realizando la programación de horas hombre para el 2016 y ajustando las del 2015.

Con los resultados de estas horas hombre se realizará el análisis para la programación de las metas de cada médico de EBAIS y así realizar el consolidado del Área y determinar la cantidad de horas disponibles por actividad, establecer las horas para consulta y con esto definir la capacidad instalada del Área de Salud de Limón.”

Según el documento denominado “Evaluación anual 2014”, la justificación del no cumplimiento de la meta de número de consultas de atención integral, se debe a que: *“Al hacer la formulación de metas, se realizó considerando 5 pacientes por hora. Sin embargo, por directriz de nivel central por el cambio al sistema EDUS, se valoran 4 pacientes por hora (...).”*

El incumplimiento de las metas programadas obedece a que no realiza una adecuada planificación y seguimiento de lo programado. Asimismo, no se está logrando el cumplimiento de los objetivos propuestos, de forma que no se garantiza que se esté brindando los servicios de salud a la comunidad con la eficiencia, eficacia y oportunidad esperadas, por cuanto, es imperioso redoblar esfuerzos para realizar las acciones que correspondan para garantizar el efectivo cumplimiento de las metas programadas.

➤ **Sobre las acciones de seguimiento de la Dirección Regional y los problemas detectados en la herramienta Plan Presupuesto**

Se determinó que la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica no realizó un análisis sobre los resultados del Plan Presupuesto, por tanto, no se solicitó planes de mejora y no se tomaron las acciones administrativas sobre el incumplimiento de las metas del Área de Salud de Limón.



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

Asimismo se evidenció que la herramienta (hoja de excel) presentaba problemas para el registro y análisis de la información. Mediante oficio CI-PL-008*15 del 07 de enero, 2015 el Dr. Dennis Nutgent Lettman, Director Médico en ese momento, le informó al Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional sobre esta situación, manifestando que: *“es importante comunicar que la herramienta posee un problema y no arroja resultados, asimismo duplica datos, esto es explicado en la propia herramienta”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en su apartado 4.5.1 referente a la Supervisión Constante, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

Esta Auditoría realizó consulta a las licenciadas Vilma Powell Pritchard y Melba Layne Pearce, ambas funcionarias de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica, referente a los problemas detectados en la herramienta de evaluación del Plan-Presupuesto 2014-2015, así como las acciones ejecutadas por la Dirección Regional ante el incumplimiento de metas del Área de Salud de Limón; al respecto indica la Licda. Powell Prichard que por tratarse del primer año que la Dirección Regional se encontraba utilizando la herramienta de evaluación del 2014-2015, se tenían dudas respecto a su uso. Indica además, que no se realizó análisis sobre la herramienta presentada por el Área de Salud y las justificaciones de las metas incumplidas, únicamente se archivó la información. Por tanto, no se solicitaron medidas correctivas en el caso de los incumplimientos. Tampoco se brindó seguimiento por parte de esa Dirección sobre las metas incumplidas.

Preocupa a esta Auditoría dos aspectos fundamentales, en primera instancia que el Ente encargado de supervisar y controlar las actividades que ejecutan los centros médicos de la región, no está realizando un control continuo, a fin de tomar las acciones que correspondan ante eventuales incumplimientos.

Por otra parte, en el caso particular de la evaluación del Plan presupuesto del Área de Salud de Limón, preocupa que la información oficial refleja que durante el 2014, se logró una calificación anual de 95.7, no obstante, se evidenció que la herramienta utilizada para la evaluación de las metas presentaba errores, ausencia de datos y duplicidad de éstos, asimismo, del análisis realizado por esta Auditoría se determinó un importante incumplimiento de metas, por lo que, dicha información presuntamente es errónea y no muestra la realidad del Área de Salud de Limón.



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

9.3 Indicadores de Producción

- **Sobre el total de consultas**

Se determinó que los 20 EBAIS y el móvil del Área de Salud de Limón, brindaron un total de 30.073 consultas médicas, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, 2014, siendo el EBAIS de Pueblo Nuevo 2, el que otorgó menos consultas, en virtud de que registró 1.147 en 3 meses, mientras que el EBAIS de Bananito atendió a 1.740 personas, es decir, 593 pacientes más (198 pacientes en promedio por mes).

En la siguiente tabla se observa el detalle:

TABLA N° 23
TOTAL DE CONSULTAS POR EBAIS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN IV TRIMESTRE 2014

EBAIS	Total de consultas			Total
	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Los Cocos 1	569	530	527	1.626
La Colina 1	577	521	522	1.620
Pueblo Nuevo 1	525	418	458	1.401
Los Corales 1	605	502	473	1.580
Santa Eduvigés	546	425	424	1.395
Cristóbal Colón 1	570	480	390	1.440
Villa del Mar	620	424	492	1.536
Liverpool	560	376	311	1.247
Río Banano 1	503	478	453	1.434
Bananito	643	554	543	1.740
Cristóbal Colón 2	564	494	493	1.551
La Colina 2	573	536	526	1.635
Los Cocos 2	530	507	511	1.548
Los Corales 2	587	509	449	1.545
Los Corales 3	565	463	476	1.504
Pueblo Nuevo 2	444	363	340	1.147
Limón centro 2	522	451	454	1.427
Río Banano 2	555	452	432	1.439
Limón Centro 1	501	479	432	1.412
Limón 2000	603	544	530	1.677
Limón (Móvil Médica)	0	64	105	169
TOTAL	11.162	9.570	9.341	30.073

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.



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

Según se desprende de la tabla anterior, los EBAIS de Pueblo Nuevo 2, Liverpool y Santa Eduvigis son los que registran menos atenciones médicas en el último trimestre del 2014, correspondientes a 1.147, 1.247 y 1.395 respectivamente.

El Manual de Organización de las Áreas de Salud, en el apartado 3, sobre el Modelo de Organización de las Áreas de Salud, establece:

“3.1.4 Director de Área

*Funcionario responsable del Área de Salud, quien conduce el desarrollo de los procesos, **orientando las actividades a la consecución de las metas y los objetivos, en función de la atención oportuna, eficiente y efectiva de la población adscrita.** Tiene a su cargo todo personal que labora en el Área en forma concentrada o desconcentrada”.*

El Código de Ética del Servidor de la C.C.S.S. en el Artículo 9 “deber de eficiencia”, señala:

“Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.”

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, manifestó:

“En primera instancia se realizó una revisión de la programación anual. Los EBAIS en donde se comprobó que no se reúnen con los Comités de Salud se les eliminó el tiempo para ese fin, de forma preventiva se verifica si hay sesión médica o no, y en caso de que no haya se abren las agendas para dar consulta. Si la norma lo permite se trata de sustituir la mayor cantidad de ausencias del titular. Por ejemplo, sin asisten a cursos u otras actividades. Se están revisando de manera mensual las actividades del mes siguiente o trimestralmente, dependiendo de la disciplina”.

El hecho de que algunos EBAIS presenten una productividad menor que otros, respecto al total de atenciones brindadas puede deberse a diversos factores como, debilidades en la programación de las actividades de los médicos, inequidad en la población adscrita, funcionamiento propio de equipo de trabajo y carencia de acciones para sustituir los pacientes ausentes.

Lo anteriormente descrito ocasiona que en algunos EBAIS se logre atender más personas con morbilidad o en su defecto dedicar más tiempo a la captación de pacientes nuevos con factores de riesgo que otros, situación que es contraproducente debido a que se debe buscar un mejoramiento continuo en todos los EBAIS adscritos.



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

En virtud de lo anterior, la Dirección Médica debe establecer un mecanismo de control que permita determinar la causa por la que los Pueblo Nuevo 2, Liverpool y Santa Eduvigis, presentan menor cantidad de pacientes atendidos que los demás centros médicos.

- **Sobre las horas programadas versus utilizadas**

Se determinó que en términos generales el Área de Salud de Limón presentó un aprovechamiento satisfactorio de las horas médicas contratadas, por cuanto durante IV trimestre 2014 logró un porcentaje de aprovechamiento del 91.50, en virtud de que se programaron 9.109.19 horas y se utilizaron 8.334.99 en la atención de pacientes.

A continuación se detalla los resultados:

TABLA N° 24
HORAS PROGRAMADAS VRS UTILIZADAS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
IV TRIMESTRE 2014

Mes	Programadas	Utilizadas	% Aprovechamiento
Octubre	3.133,39	2.930,99	93,54
Noviembre	2.815,70	2.591,40	92,03
Diciembre	3.160,10	2.812,60	89,00
Total	9.109,19	8.334,99	91,50

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.

No obstante, del análisis por cada EBAIS se determinó que se presenta un porcentaje bajo de aprovechamiento en algunos EBAIS del Área de Salud de Limón. En el siguiente cuadro se muestre el detalle del aprovechamiento de las horas programadas por EBAIS durante el 2014:

TABLA N° 25
HORAS PROGRAMADAS Y UTILIZADAS POR EBAIS
AREA DE SALUD DE LIMÓN
OCTUBRE 2014

EBAIS	Programadas	Utilizadas	% Aprovechamiento
Los Cocos 1	157,25	158,92	101,06
La Colina 1	149,75	138,00	92,15
Pueblo Nuevo 1	164,25	151,67	92,34
Los Corales 1	165,00	163,08	98,84
Santa Eduvigis	164,25	147,50	89,80
Cristóbal Colón 1	161,75	152,78	94,45
Villa del Mar	166,50	162,65	97,69



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Liverpool	165,25	137,17	83,01
Río Banano 1	140,65	144,67	102,86
Bananito	152,75	161,75	105,89
Cristóbal Colón 2	160,50	147,22	91,73
La Colina 2	156,75	125,08	79,80
Los Cocos 2	154,75	146,42	94,62
Los Corales 2	164,00	153,50	93,60
Los Corales 3	154,00	147,83	95,99
Pueblo Nuevo 2	144,25	114,45	79,34
Limón centro 2	148,00	139,80	94,46
Río Banano 2	153,25	148,50	96,90
Limón Centro 1	148,99	143,75	96,48
Limón 2000	161,50	146,25	90,56
TOTAL	3.133,39	2.930,99	93,54

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.

Tal y como se observa en la información de la tabla anterior, el EBAIS que presenta menor aprovechamiento de las horas programadas durante el mes de Octubre, 2014 es el de Pueblo Nuevo 2 con un 79.34%, seguido del EBAIS de La Colina 2, el cual presenta un 79.80% y finalmente Liverpool registró un 83.1% de aprovechamiento.

En el cuadro 4 se muestra el aprovechamiento de las horas programadas para consulta durante el mes de noviembre, 2014:

TABLA N° 26
HORAS PROGRAMADAS Y UTILIZADAS POR EBAIS
AREA DE SALUD DE LIMÓN
NOVIEMBRE 2014

EBAIS	Programadas	Utilizadas	% Aprovechamiento
Los Cocos 1	144,50	128,75	89,10
La Colina 1	140,25	139,42	99,41
Pueblo Nuevo 1	143,50	134,33	93,61
Los Corales 1	146,50	146,58	100,05
Santa Eduvigis	144,00	141,37	98,17
Cristóbal Colón 1	151,50	132,73	87,61
Villa del Mar	118,00	118,53	100,45
Liverpool	144,50	127,58	88,29
Río Banano 1	134,70	112,75	83,70



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Bananito	137,25	139,30	101,49
Cristóbal Colón 2	145,75	127,28	87,33
La Colina 2	145,50	147,42	101,32
Los Cocos 2	138,25	104,83	75,83
Los Corales 2	146,00	145,72	99,81
Los Corales 3	133,25	121,00	90,81
Pueblo Nuevo 2	129,75	96,40	74,30
Limón centro 2	128,25	124,05	96,73
Río Banano 2	131,50	123,50	93,92
Limón Centro 1	144,25	140,68	97,53
Limón 2000	145,50	118,68	81,57
Limón (Móvil médica)	23,00	20,50	89,13
TOTAL	2.815,70	2.591,40	92,03

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.

Durante el mes de noviembre, 2014 nuevamente el EBAIS de Pueblo Nuevo 2 registra el menor aprovechamiento de las horas programadas correspondiente a un 74.30%, seguido del EBAIS Los Cocos 2 con un 75.83% y Limón 2000 con un 81.57%.

En la siguiente tabla se observa el aprovechamiento de las horas programadas para consulta durante el mes de diciembre, 2014:

TABLA N° 27
HORAS PROGRAMADAS Y UTILIZADAS POR EBAIS
AREA DE SALUD DE LIMÓN
DICIEMBRE 2014

EBAIS	Programadas	Utilizadas	% Aprovechamiento
Los Cocos 1	161,25	136,25	84,50
La Colina 1	159,50	143,42	89,92
Pueblo Nuevo 1	160,75	142,18	88,45
Los Corales 1	160,50	143,33	89,30
Santa Eduviges	154,25	143,18	92,82
Cristóbal Colón 1	146,25	120,63	82,48
Villa del Mar	148,25	138,43	93,38
Liverpool	161,00	143,67	89,24
Río Banano 1	152,35	152,00	99,77



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

Bananito	152,00	128,43	84,49
Cristóbal Colón 2	159,25	136,18	85,51
La Colina 2	160,25	160,17	99,95
Los Cocos 2	156,50	135,42	86,53
Los Corales 2	155,00	122,83	79,25
Los Corales 3	148,00	140,60	95,00
Pueblo Nuevo 2	147,75	110,58	74,84
Limón centro 2	147,75	144,82	98,02
Río Banano 2	155,75	144,50	92,78
Limón Centro 1	155,00	150,58	97,15
Limón 2000	161,00	140,48	87,25
Limón (Móvil Médica)	57,75	34,92	60,47
TOTAL	3.160,10	2.812,60	89,00

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.

Durante el mes de diciembre, 2014 el EBAIS que presentó un menor aprovechamiento fue el de la Móvil Médica con un 60.47%, así como el EBAIS de Pueblo Nuevo 2 con un 74.84% y Los Corales 2 correspondiente a 79.25%.

El Manual de Organización de las Áreas de Salud, aprobado por Junta Directiva en el artículo 19 de la sesión N° 7571, celebrada el 16 de agosto del año 2001, en el numeral 6.1 Misión, menciona:

“Proporcionar servicios de atención integral en salud, con oportunidad, eficiencia, eficacia, confiabilidad, humanismo y equidad, para mejorar la calidad de vida del individuo, de la familia, de la comunidad y en el ambiente, por medio de acciones de promoción, prevención (...)”

El mismo documento señala como Objetivo General en el punto 6.3.1:

“Otorgar a los clientes servicios integrales de salud en el primer y segundo nivel de atención con calidad, eficiencia, eficacia, confiabilidad, humanismo y oportunidad, con énfasis en la promoción, la prevención (...)”

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, señaló:

“Se realiza una revisión de los informes estadísticos y en este momento en coordinación con el Dr. Daver Vidal Romero, estamos revisando producción de lo que va del año por EBAIS, considerando las horas programadas vrs las horas utilizadas, así como las citas sustituidas o los recargos”.



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

La situación planteada, evidencia que de conformidad con la información oficial los EBAIS adscritos presentan un aprovechamiento satisfactorio, sin embargo, se considera relevante efectuar un análisis del aprovechamiento de las horas programadas por cada EBAIS debido a que en los tres meses analizados hay centros médicos que presentan rendimientos bajos respecto a la utilización de las horas para la atención directa de pacientes.

- **Pacientes ausentes y sustituidos**

Se determinó que el Área de Salud de Limón no ha implementado estrategias efectivas para sustituir los pacientes ausentes, lo anterior, en virtud de que durante el IV trimestre, 2014 se registraron 2.649 pacientes ausentes y únicamente se sustituyeron 254 de ellos, correspondiente a un 9.58% de sustituciones.

En la siguiente tabla se observa el detalle de los pacientes ausentes, las sustituciones y porcentaje de éstas por cada EBAIS del Área de Salud de Limón:

TABLA N° 28
PACIENTES AUSENTES VRS SUSTITUIDOS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN
IV TRIMESTRE 2014

EBAIS	OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
	CITAS		%	CITAS		%	CITAS		%
	Perdidas	Sustituidas		Perdidas	Sustituidas		Perdidas	Sustituidas	
Los Cocos 1	32	7	21,88	28	6	21,43	43	1	2,33
La Colina 1	19	5	26,32	35	9	25,71	39	2	5,13
Pueblo Nuevo 1	57	2	3,51	43	1	2,33	45	4	8,89
Los Corales 1	53	9	16,98	59	7	11,86	42	0	0,00
Santa Eduviges	53	7	13,21	31	0	0,00	53	5	9,43
Cristóbal Colón 1	81	29	35,80	63	21	33,33	67	9	13,43
Villa del Mar	50	18	36,00	38	7	18,42	54	11	20,37
Liverpool	42	7	16,67	45	7	15,56	24	1	4,17
Río Banano 1	44	1	2,27	21	1	4,76	33	1	3,03
Bananito	43	22	51,16	36	18	50,00	24	8	33,33
Cristóbal Colón 2	71	30	42,25	51	19	37,25	55	19	34,55
La Colina 2	45	2	4,44	42	12	28,57	39	2	5,13
Los Cocos 2	35	13	37,14	30	10	33,33	40	5	12,50
Los Corales 2	61	7	11,48	51	7	13,73	49	0	0,00
Los Corales 3	60	19	31,67	45	6	13,33	38	4	10,53
Pueblo Nuevo 2	51	8	15,69	40	4	10,00	41	4	9,76
Limón centro 2	45	3	6,67	31	1	3,23	32	0	0,00
Río Banano 2	34	8	23,53	21	8	38,10	41	5	12,20
Limón Centro 1	66	5	7,58	48	1	2,08	46	0	0,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Limón 2000	43	16	37,21	43	15	34,88	58	13	22,41
TOTAL	985	218	22,13	801	160	19,98	863	94	10,89

Fuente: Cuadro 11, Área de Salud de Limón.

De conformidad con la información de la tabla anterior, se determinó que el porcentaje de los pacientes sustituidos respecto a los ausentes es bajo, por cuanto, durante el mes de octubre se registró un 22.13%, en noviembre un 19.98% y en el mes de diciembre se registró un 10.89%.

Asimismo, se observa que el porcentaje de sustituciones ha venido decayendo por lo que se deben realizar los esfuerzos correspondientes para mejorar el porcentaje de sustituciones y de esta manera brindarle mayor accesibilidad a los servicios de salud a los pacientes.

Las Normas de control interno para el Sector Público en el capítulo IV, referente a las actividades de control, señala:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional...”

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, indicó:

“Se instruyó a la Jefatura de REDES que las sustituciones las hacen de oficio las Auxiliares de REDES y los recargos corresponden a si el médico los acepta o no”.

En promedio durante los tres meses analizados el porcentaje de sustituciones corresponde a un 17.67%, situación que ocasiona detrimento en la prestación de los servicios de salud, por cuanto, si se establecen estrategias efectivas para una adecuada sustitución de los pacientes ausentes se logrará mejorar la productividad por EBAIS, se brindará mayor acceso a la población de los servicios de salud y por ende disminuir el haciamiento de pacientes con patologías no urgentes que consultan en los Servicios de Urgencias del Área de Salud y del Hospital Dr. Tony Facio Castro.

9.4 Evaluación del Desempeño

Se determinó que el Área de Salud de Limón obtuvo una nota insatisfactoria en la evaluación del desempeño (Compromiso de gestión) 2013, obteniendo una calificación final del 75.32%.

En el siguiente cuadro se observa el detalle de los indicadores en los cuales no se logró un cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la cobertura o meta pactada:



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

TABLA N° 29
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 2013

Código	Descripción del indicador	Cobertura o Meta pactada	Cobertura o Meta lograda
DIMENSIÓN ACCESO			
1-02-02-1-1	Tamizaje de cáncer cérvico uterino:		
	De 20 a 34 años	44%	13,60%
	De 35 años y más	50%	14,88%
1-06-08-1-1	Atención integral del adulto mayor	60%	46,97%
1-06-09-1-1	Vacunación contra influenza en el Adulto Mayor	70%	16,60%
1-04-04-1-1	Captación de las mujeres embarazadas	78%	54,69%
1-04-05-1-1	Tamizaje por sífilis en el embarazo	85%	65,38%
1-04-06-1-1	Tamizaje por VIH en el embarazo	83%	44,87%
1-05-07-1-1	Captación de las mujeres en su periodo postnatal	65%	59,65%
1-20-11-1-1	Personas de 18 años a menos de 65 años de edad atendidos en los servicios por cualquier causa	30%	18%
PORCENTAJE OBTENIDO			69,47%
DIMENSIÓN CONTINUIDAD			
2-04-01-1-1	Prevención de la sífilis congénita	100%	72,73%
2-09-04-1-1	Niños (as) de 6 a 24 meses con hemograma interpretado	80%	54,10%
2-09-04-2-1	Niños (as) de 6 a 24 meses con anemia y abordaje adecuado	100%	0%
PORCENTAJE OBTENIDO			58,81%
DIMENSIÓN EFECTIVIDAD			
3-01-02-1-1	Control de las personas con hipertensión arterial	80%	48,80%
3-01-03-1-1	Diabéticos con control metabólico óptimo	65%	32%
PORCENTAJE OBTENIDO			76,51%
DIMENSIÓN EFICIENCIA			
5-11-01-1-1	Índice eficiencia relativa	SI	100%
PORCENTAJE OBTENIDO			100%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
6-13-02-1-1	Certificación de ejecución del plan de preparación para emergencia, desastres y seguridad humana	SI	75
6-15-04-1-1	Certificación Dirección de Calificación de invalidez sobre cumplimiento de protocolos	SI	76,28
PORCENTAJE OBTENIDO			86,71



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

NOTA FINAL

75,32

Fuente: Evaluación Compromiso de Gestión 2013.

Según la tabla anterior, la dimensión de continuidad fue la que presentó un porcentaje de cumplimiento menor correspondiente a un 58.81%, seguida de la dimensión de acceso, con un puntaje obtenido de un 69.47%, situación que preocupa al tratarse de actividades sustantivas en la prestación de los servicios de salud y la cobertura que estamos ofreciendo a nuestra población adscrita.

Es importante señalar que el Área de Salud diseñó un Plan Remedial de la Evaluación de Desempeño de la Prestación Servicios de Salud 2013-2014, con el propósito de subsanar las debilidades encontradas y mejorar los indicadores de gestión del Área de Salud.

Las Normas de control interno para el Sector Público en el capítulo IV, referente a las Normas sobre actividades de control, indican:

“4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinado, según sus competencia, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.”

Los resultados evidencian que es necesario efectuar acciones en aras de fortalecer algunas estrategias, técnicas locales y la definición de acciones correctivas, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios de salud. La nota obtenida en la evaluación del desempeño por el Área de Salud demuestra que los mecanismos de supervisión de la Dirección Médica no están siendo efectivos.

Estima esta Auditoría que es conveniente que la Dirección Médica del Área de Salud tome las acciones que considere pertinentes para mejorar el cumplimiento de metas de los diferentes mecanismos de control establecidos a nivel institucional y fortalecer la supervisión con el fin de encaminar el Área de Salud hacia un mejoramiento continuo.

El incumplimiento de las metas pactadas ocasiona que no se esté siendo efectivo en la captación de personas que presentan patologías como hipertensión arterial, diabetes mellitus, mujeres embarazadas, adulto mayor, entre otros, pacientes que deben tener un seguimiento especial.

10. SOBRE EL SERVICIO DE URGENCIAS

Se determinaron las siguientes debilidades en el Servicio de Urgencias del Área de Salud de Limón:

10.1 Sobre la atención de urgencias y no urgencias

Se determinó que el Servicio de Urgencias del Área de Salud de Limón durante el 2014 atendió un total de 8.705 pacientes, de los cuales un 8.65% (753) corresponden a atenciones urgentes y un 91.35% (7.952) son atenciones no urgentes.



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

En la siguiente tabla se observa lo señalado:

TABLA N° 30
URGENCIAS Y NO URGENCIAS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 2014

Mes	Urgencias	Porcentaje	No urgencias	Porcentaje	Total
Enero	55	9,21	542	90,79	597
Febrero	59	10,05	528	89,95	587
Marzo	47	6,59	666	93,41	713
Abril	66	48,89	69	51,11	135
Mayo	92	12,14	666	87,86	758
Junio	38	4,82	750	95,18	788
Julio	19	2,50	741	97,50	760
Agosto	54	6,23	813	93,77	867
Septiembre	68	7,01	902	92,99	970
Octubre	111	10,10	988	89,90	1.099
Noviembre	91	11,18	723	88,82	814
Diciembre	53	8,59	564	91,41	617
TOTAL	753	8,65	7.952	91,35	8.705

Fuente: Cuadro 17, Área de Salud de Limón.

Como se observa en la tabla anterior, el porcentaje de atenciones no urgentes durante el 2014 fue de 91.35 %. Llama la atención a esta Auditoría que durante el mes de julio, 2014 se atendieron 741 pacientes con patologías no urgentes y únicamente 19 clasificados como atenciones urgentes, es decir, se atendieron el 97.50% de pacientes no urgentes.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 12, sobre los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, establece que:

b) *“Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.*

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, indicó:

“Esto es un comportamiento similar a todos los Servicios de Emergencias, en el sentido que la mayoría de los casos que se atienden no son emergencias o urgencias. Posibles razones, comodidad del usuario para no sacar una cita en su respectivo EBAIS o casos no asegurados que por normativa se atienden primero se resuelven y luego se verifica su estatus de asegurado cuando se determina que no es una urgencia”.



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

Preocupa a esta Auditoría la naturaleza o función que se espera de este Servicio de Urgencias, considerando que de los datos analizados se desprende que la mayoría de pacientes que consultan presentan patologías no urgentes que de acuerdo a nuestro modelo de atención debería ser resuelto su problema de salud en el EBAIS respectivo.

Otro aspecto que se debe considerar es que el Área de Salud de Limón se ubica relativamente cerca al Hospital Dr. Tony Facio Castro, situación que debe ser valorada con respecto al funcionamiento del Servicio de Urgencias del Área de Salud.

Considera esta Auditoría que la manera en que se encuentra funcionando el Servicio de Urgencias no cumple con las políticas institucionales, referente a aumentar la capacidad de resolución de problemas de salud en el primer nivel de atención de los pacientes, asimismo, que se está dejando de percibir recursos económicos de personas que consultan en los Servicios de Urgencias y que no se dispone con funcionarios en Validación de Derechos para el cobro de los servicios a personas no aseguradas.

10.2 Sobre los Medicamentos del Carro de Paro

Se evidenciaron debilidades en los controles establecidos para la custodia y almacenamiento de los medicamentos del stock del carro de paro del Servicio de Urgencias del Área de Salud de Limón, en razón de que se encontraron productos vencidos y próximos a vencer.

El 02 de junio, 2015, esta Auditoría realizó un inventario de los productos que se encuentran en stock en el carro de paro del Servicio de Urgencias. En la siguiente tabla se observa el resultado del conteo practicado:

TABLA N° 31
MEDICAMENTOS EN STOCK CARRO DE PARO SERVICIO DE URGENCIAS
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 02 DE JUNIO, 2015

Descripción medicamento	Cantidad	Fecha de vencimiento
Dopamina ampolla	3	05-2015
	1	08-2015
Atropina sulfato	2	08-2016
Bicarbonato de sodio	1	04-2016
	2	06-2015
Verapamilo clorhidrato	4	04-2016
Cimetidina	1	06-2015
Difenilhidantona sodica	1	05-2015
Hidralazina	1	02-2017
Dexametasona	1	11-2015
	3	04-2016
Furosemida	1	03-2015
	1	04-2016
Lidocaína	2	11-2015
Clorenamina	3	07-2018
Nitroglicerina pastillas	1	02-2016



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

Epinefrina	3	11-2015
	1	09-2015

Fuente: Carro de paro, Servicio de Urgencias.

Al respecto, la Licda. Karen Bastos Castro, Enfermera del Servicio de Urgencias, señaló que el encargado de llevar los controles y realizar las gestiones necesarias para disponer con estos productos es el Dr. Rommel Soto Leitón, pero que éste se encuentra de vacaciones.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 indica que la Administración Activa debe garantizar los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, indicó lo siguiente sobre los mecanismos de control que se han implementado para la custodia y resguardo de los medicamentos:

“Lo desconozco, lo que sé es que hay un stock básico que la Farmacia del Área suministra y por disposiciones del Comité de Farmacoterapia algunos medicamentos no son de uso del Primer Nivel de Atención, por lo que, mediante por comunicación informal la Farmacia del Hospital Dr. Tony Facio le suministra al Dr. Soto Leitón para mantener el stock, si se vencen él los lleva para cambiarlos. Actualmente el Dr. Soto Leitón se encuentra de vacaciones.”

El carro de paro deberá ser revisado con una periodicidad adecuada, tanto si es utilizado o no. Esta revisión implicará aspectos de control como verificación de fechas de caducidad de los medicamentos que éste contenga y otros aspectos que el personal médico y de enfermería considere pertinentes.

Es criterio de esta Auditoría que se incurre en un riesgo importante el disponer de medicamentos vencidos en el carro de paro debido a que, al atender una emergencia no se dispone de tiempo para revisar detalladamente las fechas de vencimiento de los medicamentos, por lo que, podrían ser utilizados los medicamentos vencidos.

Además, es responsabilidad de los funcionarios del Servicio salvaguardar los medicamentos, activos y otros insumos de la institución y evitar vencimientos, pérdidas o despilfarros.

10.3 Referente a Aspectos de Control Interno sobre el llenado de hojas de atención de urgencias

Se detectaron debilidades en el registro de la información que debe contener el documento denominado “Atención de Urgencia”. Es importante indicar que durante el período evaluado, en el Servicio de Urgencias se registra la información de las hojas de atención de manera manual.



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

Esta Auditoría realizó una revisión de 42 hojas de atención de Urgencias de los días 22 (12 hojas de atención) y 25 de mayo, 2015 (30 hojas de atención), de las cuáles, 39 atenciones fueron consideradas no urgentes, 2 atenciones urgentes y 1 hoja no indica el tipo de atención, al respecto se determinó lo siguiente:

- El 31% (13 hojas de atención) no se llenaron correctamente por parte del personal de REDES, en 3 casos únicamente se incluyó el nombre del paciente, número de asegurado y fecha de nacimiento, los demás datos quedaron en blanco.
- En el 100% de las hojas revisadas no indican el registro de la hora de atención por parte del médico.
- El 55% de las hojas de atención (23), presentan debilidades en cuanto al registro del diagnóstico definitivo, ya que presentan ilegibilidad.
- Se detectaron debilidades en el 12.09% de los casos (11 hojas de atención) en relación con el diagnóstico de egreso, y la ausencia del registro correspondiente.
- El 31% de los casos no indican el código del médico o este es ilegible, esa misma cantidad no indicaron el nombre del profesional en medicina encargado de la atención de los pacientes.

A continuación se observa lo indicado:

Fotografía 1 y 2, Hojas de atención Servicio de Urgencias



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

El Reglamento del expediente de Salud de la CCSS, en su capítulo IV relacionado con la Utilización del expediente, artículo 32, Anotaciones del expediente dispone:

“Todo miembro del equipo de salud, con autorización expresa de la Dirección Médica respectiva para registrar información en el expediente, está en la obligación de hacerlo en los formularios oficiales, los cuales deberá identificar con el nombre y dos apellidos del paciente y el número correcto de identificación. Las anotaciones deben hacerse con tinta, en forma legible y en estricto orden cronológico, con la fecha y la hora de la anotación. Las anotaciones deben de quedar suscritas por el responsable con indicación del nombre, la firma y el código, si lo tuviera. En todo caso, no deberá quedar espacio entre anotaciones, ni entre éstas y la firma del responsable, evitando así la alteración posterior. Queda prohibido hacer anotaciones ajenas a la atención del paciente o que lesionen el principio ético del ejercicio de la profesión.”

La Ley General de Control interno, artículo 16, establece:

“Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada”.

La omisión en el registro de información en un documento oficial, además de constituirse una debilidad de control interno, limita establecer las responsabilidades de los actos de los profesionales que intervienen el proceso de atención médica, lo cual expone a la institución a demandas y demás situaciones que afectan su imagen, así como también al paciente respecto al omitirse antecedente clínico importantes de la atención.

11 SOBRE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE FARMACIA

Mediante la evaluación realizada se determinaron debilidades de gestión por parte de la Jefatura del Servicio de Farmacia del Área de Salud de Limón, de las cuales se pueden dividir en los siguientes aspectos:

11.1 Planificación y organización

- **Sobre el Manual de Normas y procedimientos del Servicio de Farmacia**

Se determinó que el Servicio de Farmacia dispone de un “Manual de normas y procedimientos, emitido en agosto 2011”, el cual se encuentra desactualizado en aspectos relevantes como: población adscrita



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

del Área de Salud, cantidad de Ebais, personal del Servicio, normas generales y específicas así como los procesos técnicos del despacho de medicamentos.

La Ley General de Control Interno en el artículo 15 sobre las actividades de control señala:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones(...).”

El no disponer de un manual de organización actualizado, además de infringir normas de control interno, ocasiona que no se tenga claridad respecto a la organización estructural y funcional del servicio, situación que podría afectar su funcionamiento en el cumplimiento de sus objetivos.

11.2 Asistencia y Puntualidad

Se determinó que el personal del Servicio de Farmacia del Área de Salud de Limón presenta debilidades en cuanto a la asistencia y puntualidad, entre otros, situación que es del conocimiento de la Jefatura de ese Servicio, la cual no ha tomado las acciones correctivas de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En la siguiente tabla se observan irregularidades detectadas por la Dra. Carolina Wallace Arrieta, Coordinadora de Farmacia y que le solicita a los funcionarios referirse a esas llegadas tardías:

TABLA N° 32
IRREGULARIDADES EN LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD SERVICIO DE FARMACIA
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, FEBRERO, 2015

Nombre	Puesto	Día	Hora de ingreso
Castillo Suárez Wendy	Farmacéutica	29/05/2015	07:45 a.m. ¹
		09/02/2015	07:50 a.m.
		10/02/2015	07:25 a.m.
		12/02/2015	08:05 a.m.
Brown Watson Janice	Farmacéutica	03/02/2015	07:25 a.m.
		04/02/2015	08:39 a.m.
		05/02/2015	07:35 a.m.
		06/02/2015	07:11 a.m.
Méndez Luna Mauren	Farmacéutica	03/02/2015	07:15 a.m.

¹ Oficio ASL-SF-076-2015 del 29 de mayo, 2015, indica que a las 7:45 a.m la funcionaria no se encontraba en su puesto de trabajo.



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

		04/02/2015	07:20 a.m.
		05/02/2015	07:22 a.m.
		06/02/2015	07:12 a.m.
		09/02/2015	07:20 a.m.
		10/02/2015	07:09 a.m.
		11/02/2015	07:05 a.m.
		12/02/2015	07:10 a.m.
		13/02/2015	07:15 a.m.
		16/02/2015	07:16 a.m.
López Hernández Mauren	Técnica de Salud en Farmacia III	12/02/2015	07:03 a.m.
		13/02/2015	07:06 a.m.
Rodríguez Calderón Andrey	Técnica de Salud en Farmacia III	09/02/2015	07:15 a.m.
		10/02/2015	07:10 a.m.
		11/02/2015	07:25 a.m.
		12/02/2015	07:15 a.m.
Córdoba Solano Carlos	Asistente Técnico de Salud en Farmacia	03/02/2015	07:20 a.m.
		04/02/2015	07:16 a.m.

Fuente: Correspondencia Servicio de Farmacia.

Como se observa en la tabla anterior, una funcionaria llegó tarde 10 veces en el mismo mes, situación que contrapone lo establecido en la normativa vigente al establecer que por más de siete llegadas tardías injustificadas, que ocurran dentro de un mismo mes calendario, el funcionario podría ser sujeto al despido sin responsabilidad patronal.

El Reglamento Interior de Trabajo, en los artículos 68 y 69 señala:

“Artículo 68.-

Incurrirá en llegada tardía el trabajador que no se presentare, debidamente preparado y listo para su trabajo, en el lugar asignado, a la hora señalada en el respectivo horario.

Artículo 69.-

Las llegadas tardías injustificadas, que ocurran dentro de un mismo mes calendario, serán sancionadas en la siguiente forma: por dos, amonestación verbal; por tres, amonestación escrita; por cuatro, suspensión hasta por dos días; por cinco, suspensión hasta por cuatro días; por seis, suspensión hasta por seis días; por siete, suspensión hasta por ocho días; por más de siete, despido sin responsabilidad patronal.

Solamente en el caso de que la primera y la segunda llegadas tardías sean superiores a cinco minutos, se impondrá la amonestación escrita. Se impondrán las sanciones, de acuerdo con la anterior escala, si el número de llegadas tardías es superior a dos.

Las llegadas tardías para efectos de su sanción, se computarán el día hábil siguiente al día último del mes calendario que comprende el período respectivo”.



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

El artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, establece que:

*“(...c) Ejercer la potestad disciplinaria;
d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo”.*

Preocupa a esta Auditoría las debilidades en el ambiente de control del Servicio de Farmacia, debido a que la Jefatura del Servicio debe empoderarse y asumir con compromiso el puesto que le ha sido encomendado, de tal manera que garantice fiel cumplimiento de las normas establecidas en esa materia y tomar las decisiones que correspondan ante las irregularidades evidenciadas.

En virtud de lo anterior, se puede colegir que la Jefatura del Servicio de Farmacia no ejerció las potestades asignadas y omitió las acciones de supervisión así como la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en la normativa vigente ante irregularidades en la asistencia y puntualidad de sus subalternos; lo cual se encuentra al margen de las disposiciones normativas en materia de recursos humanos y por ende genera responsabilidades administrativas.

11.3 Gestión de Inventarios

Se determinó que la gestión de inventario del Servicio de Farmacia del Área de Salud Limón presenta debilidades, en virtud de que se evidenciaron faltantes y sobrantes de medicamentos en la Sede y algunos Ebais adscritos a esa Área de Salud, lo cual contraviene con las disposiciones normativas en esta materia.

El 28 de mayo, 2015 esta Auditoría realizó inventario selectivo en los Ebais de Corales, Cristóbal Colón, Río Banano, Bananito y Santa Eduvigis, presentándose inconsistencias en los siguientes:

- **Ebais Corales:**

Como se muestra en la siguiente tabla, de 4 medicamentos inventariados 2 de ellos presentaron diferencias entre lo reportado mediante el Sistema Integrado de Farmacia (SIFA) y lo encontrado en físico.

TABLA N° 33
INVENTARIO SELECTIVO FARMACIA EBAIS CORALES
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, 28 DE MAYO 2015

Nombre producto	Cantidad SIFA	Cantidad física	Diferencia
Propranolol 40 mg	12.70	12.70	0
Fluoxetina 20 mg	9.9	11.10	1,2
Shampoo Brea	72	72	0
Hierro Fumarato	40.30	42.1	1,8

Fuente: Farmacia Ebais Colares.



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

Adicionalmente, se evidenció la existencia de medicamentos psicotrópicos tales como 13 cientos de lorazepam y 10 ampollas de diazepam, cantidades que de acuerdo al manejo de patologías psiquiátricas en un Primer Nivel de Atención y al consumo histórico del Ebais, podrían representar posibles vencimientos o pérdidas ante el no despacho de las cantidades antes mencionadas, criterio que es coincidente con el del Dr. Gabriel Fernández Castro, Regente Farmacéutico de ese Ebais.

Al respecto, el Dr. Fernández indicó que hace poco asumió la Regencia de esa Farmacia, la cual consideró que se encontraba en un perfecto desorden, aspecto que hizo del conocimiento a las doctoras. Carolina Wallace Arrieta y Silene Aguilar Orias, Coordinadora de Farmacia de Farmacia y Directora Médica a.i. del Área de Salud respectivamente, mediante correo electrónico con fecha 26 de mayo 2015, que textualmente refiere:

*“Sirva la presente para informar sobre la regencia obtenida por mi persona Dr. Gabriel Fernández Castro en el servicio de farmacia del Ebais de Los Corales a partir del día 5 de mayo del 2015, a continuación los puntos determinantes encontrados en dicha farmacia: **(Para lo que interesa se citan algunos)**. El énfasis no es del original.*

- *Se encuentran diferencias abismales en el inventario selectivo de dicha farmacia.*
- *No se evidencia control de inventarios en psicotrópicos ni medicamentos de especialista.*
- *Se mantienen acomodados los medicamentos de especialista de mala manera si su rotulación debida con su nombre y código.*
- *No se posee inventario de sueros y ubicados en un desorden con códigos revueltos y sin fechas de vencimiento.*
- *No se encuentran acomodados los medicamentos por fechas de vencimiento.*
- *No se maneja el sistema de “semáforo” para control de fechas de vencimiento.*
- *No se cuenta con un espacio designados para recetas de otros días ya preparadas.*
- *No se encuentran muchos sobrantes de medicamentos.*
- *No hay seguimiento de pacientes de atención farmacéutica.*
- *No se encuentran medicamentos antifímicos con diferencias EN TODOS estos sin recetas pendientes por digitar.*

Se encuentra un completo DESORDEN en la farmacia en general, ampos debajo de los escritorios, cajas llenas de recetas viejas, gran cantidad de cosas sobre un lavatorio, etc. Al respecto, el Dr. Fernández emitió algunas recomendaciones, en aras de encontrar posibles soluciones.

- **Ebais Río Banano**

Se determinó que de 5 medicamentos inventariados 2 de ellos presentaron diferencias entre lo reportado mediante el Sistema Integrado de Farmacia (SIFA) y lo encontrado en físico, lo cual representa que un 40% de la muestra utilizada.



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

TABLA N° 34
INVENTARIO SELECTIVO FARMACIA EBAIS RÍO BANANO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, 28 DE MAYO, 2015

Nombre producto	Cantidad SIFA	Cantidad física	Diferencia
Fucidin	14	14	0
Suero Polivalente	20	20	0
Insulina NPA	93	93	0
Etambutol	1,12	0,84	0,28 (1 caja)
Epival	17,4	16,8	0,6 (1 caja)

Fuente: Farmacia Ebais Río Banano.

En cuanto al etambutol (medicamento para el tratamiento de tuberculosis) indicó el Dr. Andrés Arroyo, Regente de dicha Farmacia que la diferencia corresponde a la entrega realizada al Asistente técnico de atención primaria sin la receta extendida por el médico tratante.

- **Ebais Bananito**

Se determinó que un 75% de la muestra seleccionada de medicamentos presentan diferencias de las cuales se pueden notar los medicamentos de presentación en ampollas como Depo-provera, dexametasona y epinifrina, esta última con una diferencia de 30 ampollas de acuerdo a lo registrado en el sistema y lo contabilizado físicamente.

TABLA N° 35
INVENTARIO SELECTIVO FARMACIA EBAIS BANANITO
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, 28 DE MAYO, 2015

Nombre producto	Cantidad SIFA	Cantidad física	Diferencia
Plavix	0,84	0,84	0
Sacarina	4	1	3
Amnofilina Ampolla	22	20	2
Atropina	35	35	0
Furosomida	23	27	4
Hioscina	42	42	0
Epinifrina	33	3	30
Gentamicina	19	17	2
Codeína Jarabe	12	10	2
Depo-provera	40	32	8
Dexametasona	22	27	5
Tramal	162	159	3

Fuente: Farmacia Ebais Bananito.



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

Además, los medicamentos de uso de especialista y los psicotrópicos no se encuentran incluidos en el inventario de la Farmacia. Al respecto el señor Randall Salazar Ping, Técnico en Farmacia indicó, que anteriormente esa Farmacia no tenía Regente, por lo que a la fecha con la reciente incorporación de una doctora Janes Brown, se encuentran realizando un inventario general.

- **Sede del Área**

Se determinó que en el Área de despacho de la Farmacia de la Sede, algunos medicamentos de los inventariados presentaron diferencias entre las cantidades encontradas y lo registrado en el Sistema Integrado de Farmacia (SIFA), tal como se muestra a continuación:

TABLA N° 36
INVENTARIO SELECTIVO DEL ÁREA DESPACHO FARMACIA DE LA SEDE
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN, 02 DE JUNIO 2015

Nombre Producto	Cantidad SIFA	Cantidad física	Diferencia
Salbutamol Aerosol	63.000	55.000	-8.000
Omeprazole 20mg	8.400	8.400	0
Plavix	5.740	5.740	0
Insulina NPH	115.000	117.000	2.000
Tramadol	8	4	-4
Isosorbide 20mg	5,6	6,1	0,5
Acetaminofén supositorios 300mg	750	750,05	0,5 (50 supositorios)
Ibersartán 150mg	13,1	13,1	0
Hioscina Bromuro Ampolla	7	3	-4
Depo-provera Ampolla	18.000	18.000	0
Norgylen	65	66	1
Norgyl	92	72	-20
Diclofenaco 75 mg 3ml, Ampolla	242	247	5
Dexametasona 4 a 5 mg, Ampolla	307	292	-15
Atropina Sulfat. Ampolla	7	7	0
Furosemida 20 mg Ampolla	41	36	-5
Cimetidina Ampolla	9	3	-6
Tiamina Clorhidrato Ampolla	10	11	1
Ibuprofeno 400mg	45.30	37.1	-8,2
Propranolol	3,00	3,58	0,58
Tiamina Clorhidrato tableta	23.1	23.3	0,2
Cefalexina 500 mg	12,8	11.3	-1,5

Fuente: Farmacia Sede Área de Salud de Limón.

Se desprende la información consignada, que el 77% (17 de 22) de los medicamentos inventariados presentaron diferencias (faltantes y sobrantes) respecto a las cantidades reportadas en el SIFA y lo contabilizado, siendo que nueve de los diecisiete presentan faltantes y los ocho restantes se observan



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

sobrantes de medicamentos; lo cual genera dudas sobre el adecuado manejo y uso de los fármacos en dicha farmacia.

Aunado a lo anterior, en la Bodega de esa Farmacia se encontraron productos vencidos en cajas que no han sido descartados de acuerdo al procedimiento institucional establecido, como primaquina 5 mg, tetracaína 0.5% solución oftálmica, Digoxina 0.75% solución 10 ml, itraconazol capsulas 100 mg, leflunamida 20 mg, dextrosa 50%, difenilhidantoina capsula 100, dextrosa 50%, los cuales según la fórmula "Ajuste de inventario por retiro de mercadería" suman ₡ 424.860.90. (cuatrocientos veinticuatro mil ochocientos sesenta colones con 90/100) Cabe indicar que se evidenciaron otros productos vencidos que no disponen con la dicha fórmula.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 indica que la Administración Activa de garantizar los siguientes objetivos:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

El Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los establecimientos de Salud, establece como funciones sustantivas que se deben ejecutar en el subproceso de planificación, las siguientes:

"-Evaluar el comportamiento de los inventarios internos y de bodegas satélites de los Servicios, por medio de estudios técnicos y la aplicación de modelos y métodos de cálculo, para disponer de información sobre la demanda, los consumos y los ciclos de reposición que se presentan en la cadena de abastecimiento (...)

-Programar y efectuar inventarios selectivos y totales., para el establecimiento de niveles óptimos de inventario, rotación, de lotes económicos e identificar los productos en condición de obsolescencia o deterioro, mediante la aplicación de los modelos y metodologías apropiadas (...)"

Al respecto, la Dra. Carolina Wallace Arrieta, Coordinadora de Farmacia del Área de Salud evaluada, indicó que efectivamente muchas veces se dan errores de digitación entre otros aspectos, sin embargo lo que se valora es si las diferencias encontradas son representativas económicamente para la Institución.

Asimismo, referente a lo comunicado por el Dr. Juan Gabriel Fernández, en cuanto a las situaciones encontradas en la Farmacia del Ebais Corales, la Dra. Wallace indicó que la comunicación remitida por el colega recién la estaba recibiendo; sin embargo afirmó que esas situaciones se han venido presentando en cadena, ya que así como el Dr. Fernández expone las debilidades encontradas en el Ebais de Corales,



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

ella encontró otras que también él dejó en la Farmacia de la Sede del Área, lo cual resulta un asunto no tan fácil de resolver en poco tiempo.

Agregó, que efectivamente ella realiza supervisiones a sus colegas de los Ebais, para lo cual dispone de un cronograma de visitas, resultando que no ha encontrado mayores problemas en la gestión de inventarios, si considera que existen aspectos que se deben mejorar, sin embargo indica que la labor de supervisión es limitada por la carga de trabajo que representa para ella, llevar la Regencia de la Farmacia de la Sede y las funciones administrativas de todo el Área de Salud.

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica a.i del Área de Salud de Limón, indicó:

“Los sobrantes y faltantes del Servicio de Farmacia lo desconocía. Mediante oficio No. 10938 del 21 de febrero, 2015, sobre debilidades gerenciales y técnicas encontradas en el Área de Salud de Limón derivado de las supervisiones y acompañamientos de la Dirección Regional, no se informa sobre este aspecto por lo que no se le ha dado atención”.

En virtud de lo anterior, estima este Órgano de Fiscalización y Control, que aspectos medulares en la gestión administrativa, como organización, conducción y supervisión, deben ser fortalecidos por parte de la Jefatura de Farmacia del Área de Salud, toda vez que se requiere de un mayor liderazgo y compromiso con las tareas encomendadas, como garante de la sana administración de los medicamentos necesarios para el tratamiento de la población.

Ante el inminente riesgo de pérdida, robo y despilfarro de los recursos institucionales, independientemente que la posible afectación patrimonial en la que se incurra sea o no representativa, es imperante que se tomen acciones claras y definitivas a la mayor brevedad posible, en cuanto a los mecanismos de control que deben ser implementados a fin de garantizar una adecuada administración de los fármacos en esa Área de Salud.

De continuar con el inadecuado manejo de inventarios de medicamentos, se expone a la población a posible faltante de fármacos que podría representar eventuales complicaciones en la salud de los usuarios, además de exponer a los funcionarios a eventuales responsabilidades administrativas, legales y de otra índole.

11.4 Sobre los resultados emitidos por la Supervisión Regional de Farmacia

Se determinó que la Supervisión de Farmacia de la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica ha evidenciado debilidades sobre la gestión del Servicio de Farmacia del Área de Salud de Limón que datan del año 2009, no obstante, ni esa Dirección ni la Dirección Médica del Área de Salud han tomado las acciones correctivas y administrativas correspondientes.



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

Mediante oficio SAFORA-045-2015 del 03 de junio, 2015, la Auditoría solicitó información al Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica; referente a las acciones desplegadas por esa dependencia en cuanto a organización, conducción y supervisión realizadas al Área de Salud de Limón.

Mediante oficio N°12156 del 05 de junio, 2015, el Dr. Wilman Rojas Molina remite información referente a informes elaborados por algunas de las Supervisiones de la Dirección Regional.

Mediante oficio SUPERFARM-059-2014 del 02 de junio, 2014 el Dr. Santiago Herrera López, Supervisor Regional de Farmacia informa al Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, sobre los resultados de supervisión del I Semestre 2014 y plan remedial del Servicio de Farmacia. Dentro de las debilidades que presenta la Coordinación de Farmacia del Área de Salud de Limón se resumen:

- Planificación estratégica del Servicio.
- Análisis de indicadores de producción en el proceso de despacho de medicamentos.
- Gestión de la adquisición, almacenamiento, conservación y distribución de medicamentos.
- Aplicación de normas emitidas sobre despacho en la receta de medicamentos.
- Gestión de la atención farmacéutica en el Servicio de Farmacia de acuerdo a la política institucional de atención farmacéutica.

Cabe resaltar que la calificación obtenida por el Servicio de Farmacia en dicha supervisión, corresponde a un 55%, de lo cual indicó el Dr. Herrera López, su preocupación en cuanto a la gestión y administración del Servicio de Farmacia del Área de Salud evaluada, debido a que de conformidad con las supervisiones realizadas se ha demostrado que desde el 2009 se presentan debilidades importantes que se mantienen con el tiempo a pesar de diversos planes correctivos y estrategias con la Jefatura del Servicio.

Prueba de lo anterior se transcribe lo indicado en el oficio SUPERFARM-096-2012 del 01 de noviembre, 2012 dirigido al Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, suscrito por el Dr. Santiago Herrera López, Supervisor Regional de Farmacia:

"... No omito manifestar mi preocupación y malestar debido a que ninguna de las observaciones realizadas en la supervisión del I semestre se le realizó un plan remedial y la Jefatura no abordó ninguno de los aspectos pendientes, hay debilidades sustanciales en los controles de inventarios, recurso humano y en el trabajo de atención farmacéutica (en especial en la Sede) que justifiquen el trabajo de gestión y administración de la Jefatura."

Concluye el oficio anterior lo siguiente:

"Desde mi función como supervisor de Farmacia la cual es de asesoría al Director Regional, recomiendo se inicien las medidas administrativas que considere pertinentes, con el fin de que se den las acciones correctivas a las debilidades encontradas (...)."



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

Esta Auditoría tuvo conocimiento del oficio AL-037-2014 del 05 de junio, 2014 suscrito por el Lic. Augusto Hernández Blanco, Asesor Legal de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica en el cual le indica al Dr. Wilman Rojas Molina lo siguiente:

“En vista que el plan remedial se han establecido plazos para el cumplimiento de las debilidades encontradas, no es jurídicamente procedente por el momento, en respeto a los plazos concedidos, abrir una relación de hechos en contra de la Dra. Carolina Wallace Arrieta. Se recomienda al Supervisor Regional de Farmacia, darle el efectivo seguimiento al plan remedial.”

Mediante oficio SUPERFARM-107-2014 del 23 de octubre, 2014 el Dr. Santiago Herrera López, Supervisor Regional informa al Dr. Juan Orlando Gil Ng, Director Regional a.i, informó sobre el seguimiento realizado a la Farmacia del Área de Salud de Limón basado en el Plan de Mejora de la aplicación del instrumento homologado de supervisión. Al respecto se transcribe lo que interesa:

“Hago referencia que me preocupa que varios de los puntos del plan de mejora no fueron abordados y han sido desatendidos en varias de las últimas supervisiones. En otras ocasiones fueron abordados en la semana anterior o en la misma semana (a pesar que se dieron más de 5 meses) a esta segunda visita, por lo que deja la impresión que no se da la importancia o se realiza un cronograma de trabajo (...).”

Se indican las debilidades que se continúan presentando en dicho Servicio:

- “1. Se incluyeron las metas de la Farmacia en una matriz facilitada por planificación del Área pero no es la actualizada. Está pendiente pasar las metas a la matriz institucional actual, se le facilitó en la supervisión así como incluirla en el manual del Servicio, asimismo se recomienda que cada Farmacia debe contar con su propio plan el cual facilitará la información trimestral que se solicita en el instrumento más adelante.*
- 2. Persiste la debilidad del acompañamiento de la Dirección de Farmacia a los Regentes de los Ebais aplicando el instrumento con un informe un plan correctivo, el cual se le debe dar seguimiento en el segundo semestre.*
- 3. En los informes enviados por las farmacias del Área todas presentan medicamentos agotados diferentes todos los meses aun con existencia del mismo en la sede, por lo que la causa es un problema de ajuste de cuotas en las Farmacias o mala gestión de los Farmacéuticos al realizar extra pedidos, por lo que se evidencia que no se está analizando la información.*
- 4. Los inventarios en bodega no se han realizado así como las conciliaciones. Se muestra un apercebimiento ASL-SF-16-2014 con fecha 09-10-2014 (un día antes del seguimiento) este es uno de los puntos débiles más sensibles y más repetitivos de las supervisiones.*
- 5. No se lleva el análisis se explica que el gasto real no son las facturas del ALDI sino lo enviado por el Ebais como gasto, al momento del seguimiento la Dra. Wallace refiere que no entendió lo que el suscrito anotó, pero en ningún momento se solicitó una aclaración o una ampliación sino simplemente no se presenta la evidencia.*



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

6. No se tiene plan remedial para las condiciones de almacenaje y distribución a pesar de haber capacitado al Director de la Farmacia en un taller de una semana, al igual se debe tener un diagnóstico y plan remedial para las farmacias desconcentradas, esto a pesar de solicitarlo en varias ocasiones y ser un compromiso.

7. Se evidencia una mejora sustancial en el programa de atención farmacéutica, la incorporación de la Dra. Méndez como coordinadora de este programa ha fortalecido el desarrollo y el engranaje de las acciones de este programa. A su vez se evidencia el trabajo de la Dra. Gregory y la Dra. Brown por su compromiso con el programa en busca de la mejora de la adherencia y uso racional de los usuarios de sus farmacias”.

Como se detalla en lo mencionado anteriormente, el Servicio de Farmacia presenta debilidades desde el 2009, situación que ha sido evidenciada e informada por el Supervisor Regional de Farmacia, a la Dirección Regional Huetar Atlántica, sin embargo, ésta no ha tomado las acciones que corresponden ante el incumplimiento de las funciones delegadas como Jefatura del Servicio de Farmacia del Área de Salud evaluada.

Se realizó un análisis por parte de la Asesoría Legal con el propósito de determinar si se realizó una investigación en contra de la Directora de Farmacia, no obstante, el criterio emitido correspondía a que debido a que se solicitó un plan de mejora con plazos establecidos se debía dejar transcurrir el tiempo para ver si se subsanaban las debilidades.

No obstante, esta Auditoría conoció el seguimiento al plan de mejora realizado por el Supervisor de Farmacia, el cual reflejó que las debilidades del Servicio continúan. Asimismo se volvió a informar a la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica sobre la situación y no se aportó a esta Auditoría evidencias de que esa Dirección haya ejecutado alguna acción correctiva contra la Jefatura de Farmacia.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República, en su apartado 4.5.1 referente a la Supervisión Constante, indica:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

La carencia de acciones administrativas legales, u otras que pudieran corresponder, por parte de las Autoridades del Área de Salud y de la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica, en relación a las reiteradas debilidades evidenciadas y comunicadas por parte del Asesor Regional de Farmacia en contra la Jefatura del Servicio de Farmacia del Área de Salud en estudio; evidencia una clara falta de interés en tomar decisiones concretas y definitivas, a fin de subsanar las falencias encontradas, lo cual podría representar una eventual omisión al debido deber de cuidado en la actuación funcional



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

de los titulares antes mencionados y consecuentemente enfrentar las responsabilidades según corresponda.

12 REFERENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ATAPS

Mediante la evaluación realizada se determinaron debilidades en las actividades ejecutadas por los Asistentes Técnicos en Atención Primaria:

12.1 Sobre la programación de las actividades de los ATAP

Se determinó que los Asistentes Técnicos en Atención Primaria con cumplen efectivamente con la programación realizada, en virtud de que según la información digitada en los módulos de producción por cada ATAP y suministrada a esta Auditoría por la Supervisión de Enfermería durante el primer cuatrimestre del 2015 se logró únicamente un cumplimiento del 36.9% de las visitas efectivas programadas.

Aunado a lo anterior, se aportó la programación de únicamente 12 ATAP siendo que el Área de Salud de Limón dispone con 21 funcionarios, según la información aportada por la Supervisión de Enfermería.

En la siguiente tabla se observa un análisis entre la programación de las visitas efectivas y las realizadas por el personal ATAP:

TABLA N° 37
ANÁLISIS DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS EFECTIVAS Y LAS REALIZADAS POR LOS ATAP
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN ENERO –ABRIL 2015

Nombre del funcionario	Sector asignado	Visitas programadas				TOTAL
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	
Elsidio González Segura	Río Banano 2	24	48	99	61	232
Evelyn Navarrete Meza	Pueblo Nuevo 2	96	36	56	72	260
Lennis Molina Martínez	Villa del mar	0	0	0	0	0
Abigail Castillo Suárez	Río Banano 1	117	54	16	19	206
Maritza Zúñiga Arana	Cristóbal Colón 2	10	70	110	40	230
Carla Jaentschke Cope	Limón centro 1	108	0	45	81	234
Ana Elizabeth González Salas	No indica	100	44	92	32	268
Alicia Castillo Suárez	Pueblo Nuevo 1	106	35	97	9	247
Michael Castro Arias	Colina 2	111	35	89	111	346
Graciela Espinoza Marín	Cocos 1	69	32	112	0	213
Lorena Thomas Castillo	Limón centro 2	0	31	121	9	161
Ruddy Fricke Gordon	Limón 2000	54	49	71	98	272
TOTAL DE VISITAS EFECTIVAS PROGRAMADAS		795	434	908	532	2.669



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

TOTAL DE VISITAS EFECTIVAS REALIZADAS	146	216	414	208	984
DIFERENCIA ENTRE LO PROGRAMADO Y EJECUTADO	-649	-218	-494	-324	-1685
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	18,4	49,8	45,6	39,1	36,9

Fuente: Programación de visitas efectivas, Área de Salud de Limón.

De conformidad con la tabla anterior, se determinó que del total de visitas efectivas programadas por los ATAP durante los meses de enero-abril 2015, únicamente un 36.9% de lo programado se realizó, situación que preocupa en virtud de que no se está cumpliendo con la programación establecida. El mes de enero fue el que presentó el porcentaje de cumplimiento menor correspondiente a un 18.4%.

La Licda. Karen Casasola Contreras, Supervisora de Enfermería a.i, señala:

(...)“tenemos 5 en ascenso, 3 en readaptación y actualmente 2 que están incapacitados por el INS, es decir, 10 ATAPs menos aproximadamente.

Por ejemplo, el EBAIS de Colina tiene el ATAP con nombramiento en ascenso, no da completa la ronda a todo el sector de ella. Sin embargo, hay algunos EBAIS que realizan toda la vuelta completa y en noviembre empiezan la segunda vuelta en algunos barrios”.

El Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar, Primer Nivel de Atención, 2014, indica:

“Dado el rendimiento establecido de visitas diarias del ATAP y el número de días al año destinados para visitas efectivas, se establece que este funcionario registre una producción mínima de 1500 visitas efectivas por año (No incluye visitas de seguimiento)”.

La labor que realiza el ATAP es relevante ya que desarrolla una serie de intervenciones, que permiten obtener datos demográficos e información en salud, implementar acciones de vigilancia epidemiológica y establecer una clasificación del riesgo familiar y social, a la vez que se consolida el primer contacto de la comunidad con el sistema de salud, por tanto, un incumplimiento en la programación de las actividades sustantivas ocasiona que parte de la población no reciba la atención que debe brindar el personal ATAP.

12.2 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LAS VISITAS DOMICILIARES

Se determinó que durante el 2014 se logró un cumplimiento satisfactorio de las metas programadas referente a las visitas domiciliarias efectivas de primera vez (en la vida y en el año), en virtud de que se presentó un porcentaje de cumplimiento de un 93.2%.

En la siguiente tabla se observa lo manifestado:



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

TABLA N° 38
VISITAS DOMICILIARIAS EFECTIVAS DE PRIMERA VEZ REALIZADAS POR LOS ATAP
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 2014

Período	Metas programadas Plan Presupuesto	Visitas realizadas	Porcentaje cumplimiento
I trimestre	2.302	2.246	97,5%
II trimestre	1.535	1.333	86,8%
III trimestre	2.000	2.038	101,9
IV trimestre	1.425	1.155	81%
Total	7.262	6.772	93,2%

Fuente: Cuadro 20 y Plan Presupuesto 2014-2015, Área de Salud de Limón.

Como se observa en la tabla anterior, los meses de octubre, noviembre y diciembre, 2014 son los que se realizaron menos visitas domiciliarias, en total se realizaron 490 visitas menos de las programadas durante el año.

No obstante, en cuanto a las visitas domiciliarias se presenta un porcentaje de cumplimiento del 70.1%, como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N° 39
VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS POR LOS ATAP
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 2014

Período	Metas programadas Plan Presupuesto	Visitas realizadas ²	Porcentaje cumplimiento
I trimestre	3.908	2.340	59,8%
II trimestre	2.364	2.369	100,2%
III trimestre	3.000	2.235	74,5%
IV trimestre	2.718	1.467	53,9%
Total	11.990	8.411	70,1%

Fuente: Cuadro 20 y Plan Presupuesto 2014-2015, Área de Salud de Limón.

De conformidad con la información del cuadro anterior, se observa que durante el 2014 se logró únicamente un 70.1% de cumplimiento respecto a las metas programadas en cuanto a las visitas domiciliarias. Los meses de octubre, noviembre y diciembre, 2014 son los que presentan un porcentaje de cumplimiento menor correspondiente a un 53.9% respecto a lo programado.

² Incluye visitas efectivas y las no efectivas.



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

El Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar, Primer Nivel de Atención, 2014, establece lo siguiente sobre la visita domiciliar efectiva:

“Es la visita integral que realizan los ATAP a las familias, en la cual realizan al menos tres actividades de atención en salud, promoción de la salud o prevención de la enfermedad, planificadas a partir de las características de los miembros que componen el núcleo familiar, las cuales serán descritas en el expediente familiar, conocido como Ficha Familiar en su versión física o digital”.

El incumplimiento en las metas programadas de visitas domiciliarias evidencia que no estamos captando al total de la población, lo cual representa un riesgo debido a que el ATAP es el funcionario encargado de acercar a las personas a los servicios de salud. Asimismo, no se les está educando a las familias respecto a temas de promoción de la salud o prevención de la enfermedad, aspecto que es fundamental en la prestación de servicios del Primer Nivel de atención.

12.3 Sobre la revisión de fichas familiares

Esta Auditoría realizó revisión de 91 fichas familiares de los sectores de San Juan, Los Cocos, La Colina, Pueblo Nuevo y Matama, determinándose las siguientes debilidades:

- **Sobre la cantidad de visitas domiciliarias realizadas**

Se determinó que se presentan debilidades en la cobertura de las visitas domiciliarias³ realizadas, principalmente preocupa el caso de las familias con calificación de riesgo con prioridad I, debido a que se evidenció que se realizan visitas domiciliarias hasta con 7 años de diferencia en total contradicción con lo que establece la normativa vigente.

En la siguiente tabla se observa en detalle la antepenúltima, penúltima y última visita realizada a 12 familias calificadas como prioridad uno:

TABLA N° 40
CANTIDAD DE VISITAS REALIZADAS A FAMILIAS DE PRIORIDAD I POR LOS ATAP
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN MAYO, 2015

Sector	Fecha últimas visitas			Tiempo transcurrido entre última y penúltima visita registrada
	Ant.pen.	Penúltima	Última	
San Juan	No hay	16/09/2010	16/04/2013	3 años

3

La Visita Domiciliar es la actividad básica de la estrategia de Atención Primaria. Por medio de ella se realiza un intercambio de información entre la familia y el funcionario. En esta actividad se tiene la oportunidad de conocer la situación familiar, el ambiente físico y sus recursos. Para tal efecto se utiliza la Ficha Familiar, la cual el ATAP debe portar como instrumento.



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

	09/04/2007	27/09/2010	05/04/2013	3 años
	No hay	No hay	26/02/2013	-
	No hay	26/02/2013	03/12/2013	10 meses
	No hay	10/09/2007	29/09/2010	3 años
	No hay	No hay	12/07/2012	-
	14/01/2007	27/02/2012	26/02/2014	2 años
La Colina	No hay	23/03/2006	04/06/2013	7 años
	21/10/2009	26/10/2009	27/05/2014	5 años
	02/03/2005	22/01/2008	16/10/2013	5 años
Pueblo Nuevo	No hay	No hay	30/10/2014	-
Matama	19/06/2013	14/08/2014	25/11/2014	3 meses

Fuente: Fichas Familiares, Área de Salud de Limón.

De conformidad con la información de la tabla anterior, se observa que de los 12 casos analizados únicamente una familia calificada como prioridad I, fue visitada 2 veces al año por el ATAP, considerando que la norma establece que este tipo de familia debe realizarse 3 visitas anuales. Es decir, en ninguno de los casos evaluados se está cumpliendo con la normativa. No obstante, preocupa a esta Auditoría los casos que tienen 7 y 5 años que no se les realiza una visita domiciliar, aun cuando en la última visita realizada se clasificó como una familia de prioridad I.

El Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar, Primer Nivel de Atención, 2014 sobre la Clasificación de las familias según prioridad y concentración de visitas por familia, establece:

“7.2.4.1 Familia en Prioridad I, es aquella clasificada como Riesgo I en el Instrumento de identificación y clasificación del riesgo familiar. Se debe realizar una cobertura de un 100%, de acuerdo con la población blanco, con una **concentración de (3) visitas anuales.**

7.2.4.2 Familia en Prioridad II, es aquella clasificada como Riesgo II en el Instrumento de identificación y clasificación del riesgo familiar. Se deben visitar el 100% de las familias clasificadas como prioridad 2 del Área Programática, con una **concentración de (2) visitas anuales.**

7.2.4.3 Familia en Prioridad III, es aquella clasificada como de menor riesgo III en el Instrumento de identificación y clasificación del riesgo familiar, con una **concentración de (1) visita anual.**

La ronda debe hacerse completa en cada sector asignado, visitando el 100% de los domicilios cada año”.

La Licda. Karen Casasola Contreras, Supervisora de Enfermería a.i, señala:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“No hay ningún sector descubierto. Pero hay EBAIS que requieren 2 o 3 ATAPS por la cantidad de población y únicamente se tiene 1, por lo que, se coordina para que un ATAP de otro EBAIS brinde apoyo a este sector, sin bajar la producción que solicita la norma”.

La insuficiente oferta de recurso humano en ATAP, para sustituir al personal incapacitado, reubicado o ascendido, ha ocasionado una afectación en la implementación efectiva de las actividades sustantivas en promoción y prevención de la salud que se deben realizar en Atención Primaria; por ejemplo, disminución en la cobertura de visita domiciliar, vacunación, detección de población en riesgo, tamizaje de enfermedades de declaración obligatoria, entre otras. Lo anterior se traduce en no alcanzar el mínimo de 1 ronda completa de visita domiciliar al año y obliga al establecimiento de acciones o incursiones rápidas en las comunidades, con el fin de mejorar en algún porcentaje los índices de cobertura alcanzados en las zonas más desprotegidas hasta ese momento.

Desde esta perspectiva, la labor que realiza el ATAP es relevante ya que desarrolla una serie de intervenciones, que permiten obtener datos demográficos e información en salud, implementar acciones de vigilancia epidemiológica y establecer una clasificación del riesgo familiar y social, a la vez que se consolida el primer contacto de la comunidad con el sistema de salud.

- **Sobre la calidad de los registros de la Ficha Familiar**

Se evidenciaron debilidades en el registro de la información de las actividades que realiza el ATAP en la visita domiciliar, relacionadas con carencia de educación a las familias sobre promoción de la salud y prevención de la enfermedad, falta de referencia de los pacientes a algún centro médico, ausencia de acciones de prevención como revisión de espacios físicos.

A continuación se resumen los resultados de la revisión efectuada:

- El 12% (11) de las fichas familiares revisadas no se anotan datos generales como: sector, señas y teléfono de la familia visitada y en algunos casos no se registran las características de la vivienda.
- El 20% (18) de las fichas familiares evaluadas no registran que el ATAP haya brindado temas de educación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Únicamente en un 13% (12) de las fichas familiares revisadas, el ATAP anotó que elaboró la referencia del paciente para ser atendido en algún centro de salud, por ejemplo, para la realización del PAP.
- El 8% de las fichas familiares revisadas no indican que se le haya efectuado algún procedimiento (toma de presión arterial, desparasitación, entre otros) al miembro de la familia abordado.
- Únicamente en el 50% (45) de las fichas familiares se anota que se haya realizado alguna acción de prevención como revisión de espacios físicos.
- El 10%(9) de las fichas familiares revisadas presentan notas con información ilegible.



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

En las siguientes imágenes se observa lo anteriormente señalado:

Fotografía 1, Letra ilegible

VISITAS DOMICILIARIAS					
FECHA	MIEM-BRO	MOTIVO	ACCIONES Y RECOMENDACIONES	FECHA	MIEM-BRO
10-12-08		Encuesta y Domicelio			
8-10-13	1	Encuesta	PAÑOS le entrega control médico y TX educación adecuada sobre cómo prevenir o que tomar precaución de una mala protección de oído en el hogar, etc. de vida en el hogar de la zona de salud de la familia.		
	2		Revisión general de la casa para mejorar ambiente y salud		

Fotografía 2, Ausencia de acciones y recomendaciones

FECHA	MIEM-BRO	MOTIVO	ACCIONES Y REC
20-5-14		Encuesta y visita	#2100/90

Fuente: Fichas familiares, Área de Salud de Limón

El Manual Técnico y de Gestión del Programa de Visita Domiciliar, Primer Nivel de Atención, 2014, establece:

“7.2.7 Registro de la información de las visitas domiciliarias:

7.2.7.1 Llenado completo de la Ficha Familiar física en el hogar, en casos excepcionales discutidos con la jefatura, se llenará al volver al establecimiento. Si ya está disponible en su área de salud, ingresará la Ficha al Sistema Integrado de Ficha Familiar SIFF.

Dentro de las actividades que el ATAP realizará en estos escenarios se enumeran:

- Educación a grupos en temas específicos para promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Medidas antropométricas y toma de signos vitales.
- Vacunación.
- Actividades de Saneamiento Básico, revisión de espacios físicos, búsqueda de fuentes de contaminación.
- Identificación de factores de riesgo.
- Referencia a establecimiento de salud o a otras instituciones.





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

- *Otros según consta en Formulario Agenda diaria actividades del ATAP, otros escenario”.*

Es criterio de esta Auditoría que las debilidades descritas anteriormente, obedecen principalmente a la carencia de supervisión directa sobre las funciones ejecutadas por el personal ATAP o en algunas ocasiones, ausencia de toma de acciones correctivas por parte de la Jefatura ante situaciones irregulares.

Siendo que la visita domiciliar es la actividad básica de la estrategia de Atención Primaria y es la forma mediante la cual se tiene la oportunidad de conocer la situación familiar, el ambiente físico y sus recursos, se debe cumplir con todos los requisitos establecidos por la normativa vigente en cada una de ellas. Para registrar la información de cada visita el ATAP dispone con la ficha familiar, en la cual realizará las anotaciones de datos relevantes.

En virtud de lo anterior y considerando la importancia que significa para la institución este primer acercamiento con el paciente, se requiere que el registro de la información de las fichas familiares sea confiable, entendible y fidedigno con el propósito de que el personal que brinda los servicios de salud tome las decisiones correctas respecto al abordaje de los pacientes.

13 REFERENTE A LA VISITA REALIZADA A LOS DIFERENTES EBAIS

Se determinó que en el EBAIS de Santa Eduvigis se encuentran cupos disponibles y el EBAIS de Cristóbal Colón 1 y 2 se presentan debilidades en el Archivo clínico y algunos aspectos de infraestructura.

Esta Auditoría realizó visita a los EBAIS de Corales 1, 2 y 3, Santa Eduvigis, Cristóbal Colón 1 y 2, Río Banano y Bananito, por tanto, a continuación se detallan los aspectos más relevantes:

➤ SANTA EDUVIGES

La Dra. Irene Aguilar Arroyo, es la Coordinadora del EBAIS de Santa Eduvigis. Se encuentra ubicado en un salón comunal prestado por la comunidad.



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

Fotografía 1, Entrada EBAIS



Se determinó que el 28 de mayo, 2015 se presentaron cupos disponibles, es decir de 7:00 am a 9:00 am no se atendieron pacientes. Al respecto la Dra. Aguilar señala que esas horas el Call Center no otorga cita a los pacientes, por lo que, si deja libre para los pacientes que llegan al EBAIS sin cita. No obstante, indica que ese EBAIS tiene poca población por lo que las personas casi no llegan.

Se dispone con un electrocauterio que no se utiliza debido a que no se realiza Cirugía Menor en este EBAIS y los pacientes son referidos a la Sede del Área de Salud para dicho procedimiento.

Menciona la Dra. Aguilar que se le suministró unos tubos para un laringoscopio, sin embargo, no dispone de este equipo, por lo cual no se pueden utilizar.

➤ CRISTOBAL COLÓN 1 Y 2

La coordinadora del EBAIS de Cristóbal Colón 1 es la Dra. Julieta Casco Manjarres y la de Cristóbal Colón 2 es la Dra. Alexandra Castillo Serrano. Se encuentran ubicados en instalaciones pertenecientes a la Caja, las cuales se observan en términos generales en buenas condiciones.

Se determinó que el Archivo Clínico de estos EBAIS se encuentra desordenado, se observan expedientes y exámenes de laboratorio sin archivar, entre otros.

En las siguientes imágenes se observa el detalle de lo señalado:

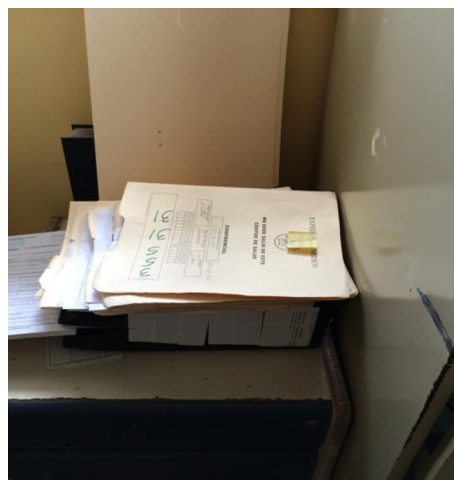
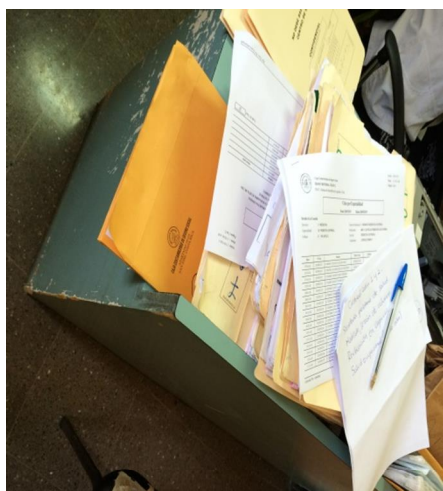


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Fotografía 2 y 3, Condiciones del Archivo Clínico



Fotografía 4 y 5, Expedientes sin archivar





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

La Dra. Casco y Dra. Castillo concuerdan que en ocasiones la consulta presenta atrasos por la carencia de exámenes de laboratorio en los expedientes de los pacientes, debido a que el mismo paciente o la enfermera deben ir a buscar los exámenes al archivo.

Según lo manifestado por la funcionaria de REDES, Señora Matilde Piedra, presenta un problema de salud (lesión en la columna) que le impide realizar labores pesadas como archivar. Indica que para archivar los exámenes de laboratorio recibe ayuda de un funcionario cada mes, pero que eso no es suficiente y se acumulan exámenes sin archivar.

Se observa en una esquina del Archivo dos bolsas negras que contienen papelería. La funcionaria de REDES menciona que es papelería que ya no se utiliza debido a la implementación del EDUS, tal y como se observa en las siguientes fotografías:

Fotografía 6 y 7, Papelería sin uso



La Dra. Castillo menciona que esa Sede presenta un problema eléctrico, situación que ya informaron a Mantenimiento y a la Administración de manera verbal.

Asimismo, se evidenció que el autoclave que utiliza el Servicio de Enfermería para la esterilización de equipos se encuentra dañado. Además, se determinó que este Servicio dispone con un lavatorio únicamente, por lo que, es utilizado para diferentes situaciones, ocasionando contaminación.



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

Fotografía 8, Autoclave en mal estado.



Fotografía 9, Lavatorio Servicio de Enfermería.



Asimismo, se determinó que el área donde desarrolla sus actividades el Servicio de Enfermería es muy pequeña, lo cual dificulta la adecuada prestación de los Servicios.

La Ley Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados, sobre los Derechos de las personas usuarias de los servicios de salud, en el artículo 2, inciso e y l, indica:

- “e) Recibir atención médica con la eficiencia y diligencia debidas.*
- l) Recibir atención en un ambiente limpio, seguro y cómodo”.*

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el capítulo 1, normas generales, sobre los objetivos del SCI, inciso c, señala:

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

Las debilidades detectadas en la visita realizada a algunos EBAIS del Área de Salud de Limón, evidencian que la Dirección Médica no ha establecido una supervisión directa y efectiva sobre las actividades que desarrollan en estos centros médicos, con el propósito de tomar las acciones que sean necesarias y efectuar las correcciones con la oportunidad requerida.



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

14 DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

Del inventario de recurso humano practicado en el Área de Salud de Limón, se determinó que de 11 funcionarios incluidos en la prueba 5 no fueron localizados en su puesto de trabajo. Asimismo, uno de los funcionarios no portaba gafete de identificación.

El detalle se muestra a continuación:

TABLA N° 41
PRUEBA CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL
ÁREA DE SALUD DE LIMÓN 04 JUNIO, 2015

NOMBRE	SERVICIO / EBAIS	LOCALIZADO	PORTA GAFETE		HORA QUE INGRESÓ AL SERVICIO
			SÍ	NO	
José Coto Fonseca	Nutrición	No	No aplica		No se localizó
Dr. Eduardo Sutherland Mckencie	Odontología	No	No aplica		-
Carlos Córdoba Solano	Farmacia	No	X		-
Deylin García Mora	Farmacia	No	No aplica		-
Dr. José Martín Ramírez Prada	Cocos	No	No aplica		07:11 a.m.
Dr. Sergio Coto Fallas	Urgencias	Sí	Sí		-
Karen Bastos Castro	Urgencias	Sí	Sí		-
Silvia Hernández Inenchen	Rayos Equis	Sí	Sí		-
Evelyn Karina Brenes	Rayos Equis	Sí	No		-
Dra. Jenny Allen White	Cocos	Sí	Sí		-
Dr. Marrion Camacho Herrera	Colina	Sí	Sí		-
Deykel Tomas Easy	Colina	Sí	Sí		-

Fuente: Área de Salud de Limón.

Una vez finalizada la prueba de Auditoría se procedió a solicitar las justificaciones de la ausencia de los 4 funcionarios, obteniéndose el siguiente resultado:

- Se aporta a esta Auditoría copia de documento denominado “Disfrute y/o pago de vacaciones” en el cual se indica que el funcionario José Coto Fonseca, Servicio de Nutrición se encuentra de vacaciones del 01 al 05 de junio, 2015.
- La funcionaria Deylin García Mora, presenta comprobante de consulta en el Servicio de Urgencias, desde las 7:09 a.m a las 7:18 a.m.
- El Dr. Eduardo Sutherland Mckencie, informa en la Dirección Médica y a esta Auditoría que se encontraba en la Proveeduría resolviendo situaciones del Servicio de Odontología.



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

Respecto a los otros 2 funcionarios no se aportó justificación de la ausencia a esta Auditoría.

Las Normas para regular el uso y reposición del gafete de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social, regula:

“El Gafete se utiliza como medio de identificación y a la vez acredita como miembro del personal activo de la Caja Costarricense de Seguro Social, además, contribuye con los aspectos relacionados con la seguridad y facilita a los usuarios de los servicios de la Institución, la determinación de los funcionarios para efectos de sus requerimientos. Es además un instrumento diferenciador muy necesario para el conjunto de medidas de orden y seguridad que de ahora en adelante se empezarán a aplicar paulatinamente en toda la Institución, a consecuencia del incremento del riesgo hacia su patrimonio físico y sus respectivos recursos humanos”.

El Reglamento Interior de Trabajo, en el apartado “De las Obligaciones de los Trabajadores” señala:

“Artículo 46.-Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de todos los trabajadores las siguientes:

Prestar los servicios personalmente en forma regular y continua. (...) Comenzar las labores, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en su respectivo contrato, exactamente a la hora señalada, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada, a juicio del jefe respectivo, antes de haber cumplido su jornada de trabajo...”

Es criterio de esta Auditoría, que la Administración Activa debe fortalecer el sistema de control interno en cuanto al cumplimiento de horarios de los funcionarios, por cuanto, las acciones realizadas hasta el momento no han sido suficientes, efectivos y eficaces.

Adicionalmente, la no portación del gafete en un lugar, limita una adecuada identificación del personal que labora en los diferentes centros de salud, afectando la seguridad y el orden que debe prevalecer en cada centro de trabajo, asimismo se incumple con la norma establecida.

Por lo tanto, se requiere de las autoridades institucionales un papel protagónico para erradicar situaciones como la señalada, de tal manera que cuando los funcionarios se atrasen o se ausenten de su lugar de trabajo se cumpla con los procedimientos establecidos, en tal sentido que las Jefaturas respectivas en forma previa estén informadas sobre esta situación y establezcan las medidas que corresponden para no afectar el otorgamiento de la prestación de los servicios de salud.



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

15 SOBRE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Se determinó que en el Área de Salud de Limón no se han aplicado encuestas para conocer la percepción de los usuarios respecto a los servicios que otorga ese centro médico en los últimos cinco años.

La Ley Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados, en el artículo 2, sobre los derechos, establece:

Las personas usuarias de los servicios de salud tienen derecho a lo siguiente:

- d) Recibir, sin distinción alguna, un trato digno con respeto, consideración y amabilidad.*
- e) Recibir atención médica con la eficiencia y diligencia debidas.*

La Dra. Silene Aguilar Orias, Directora Médica del Área de Salud de Limón mediante oficio ASL-0390*04/2015 del 29 de abril, 2015 informa a esta Auditoría que *“No se encontraron evidencias de aplicación de encuesta sobre la percepción del usuario sobre la calidad de atención médica.”*

La carencia de encuestas de satisfacción u otros mecanismos que permitan conocer el criterio del paciente sobre el servicio que se está brindando, ocasiona que el personal del Área de Salud no conozca como consideran los usuarios que es el servicio brindado. Asimismo, estos mecanismos se constituyen en oportunidades de mejora, en virtud de que se establecen los aspectos que se deben mejorar y se diseñan planes de mejora en caso necesario.

CONCLUSIONES

Los resultados del informe presentan debilidades de control interno en los procesos administrativos financieros del Área de Salud de Limón, que minimizan la calidad en la gestión de parte de la administración y los servicios de salud. En cada etapa analizada, se determinaron aspectos que eventualmente pueden presentar riesgos económicos a la institución, asimismo, que no permiten la eficiencia y eficacia en los procesos, afectando la imagen y continuidad de los servicios.

La Planificación en el Presupuesto es de vital importancia para cumplir con las necesidades de los servicios en procura de mantener un servicio de salud de calidad, es decir, la formulación es una etapa del ciclo presupuestario que estar acorde con la ejecución del mismo, sin embargo, se evidenciaron dos partidas sobregiradas y para el presente período existen partidas en riesgo de ejecución, lo cual no garantiza un control adecuado y oportuno.

En el tema de viáticos, se percibe un débil control de parte de los jefes de los servicios y la Dirección Administrativa del Área de Salud de Limón que gestionan sus funcionarios, aspectos tales como; Formulario, sellos y firmas del lugar visitado, de tal manera que se ejecuten las órdenes y liquidaciones de conformidad con la normativa.



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

En cuanto al servicio de transportes, se evidencia poca coordinación con las jefaturas de servicios de salud, en el sentido de mantener un cumplimiento de la programación de los choferes, vehículos disponibles y actividades a realizar en las giras médicas, asimismo, daños en vehículos que afectan los activos (recursos institucionales), y eventuales incumplimientos en la normativa de vales provisionales de caja chica y vales de transporte. Lo anterior, denota falta de gestión y deber de cuidado en las acciones que se ejecutan en ese servicio, tomando en cuenta la débil supervisión de parte de la Dirección Administrativa.

Por otra parte, en recursos humanos se determinaron debilidades en el cumplimiento de la normativa, aspectos de control en documentos que deben incluir en el expediente de personal, programación de vacaciones de los funcionarios de servicios, jefaturas, requisitos en reclutamiento y selección, permisos con goce con la debida justificación, oportuna inclusión de incapacidades, prorrateo de plazas desde hace varios periodos y ascensos interinos sin la documentación respectiva. De acuerdo a lo expuesto, este Órgano Fiscalizador considera que la Coordinadora de Recursos Humanos no tiene una adecuada gestión, control y orden en el proceso a cargo, generando inconformidades de los empleados, inconsistencias y errores en los pagos de la planilla salarial, de tal manera que se afectan los recursos económicos institucionales.

Aunado a lo anterior, el proceso de revisión de planillas no es oportuno, en la revisión de planillas salariales, se determinó sumas pagadas demás a funcionarios del Área de Salud de Limón por un total de ₡ 990.462,49 (novecientos noventa mil cuatrocientos sesenta y dos colones con 00/100), identificando aspectos de omisión y/o falta de cuidado del funcionario a cargo en el ingreso de la información que se digita en el sistema de Planilla para el respectivo pago.

Se evidenció oportunidades de mejora en la tramitación de los procedimientos de compras, relacionados con aspectos tales como; claridad en la emisión de la decisión inicial en cuanto a la justificación de la compra; elaboración del análisis técnico, administrativo, rotación de proveedores, estudios de razonabilidad de precios, entre otros aspectos técnicos legales necesarios para garantizar la validez de los contratos; así como la verificación fiel cumplimiento del plazo y las condiciones cartelarias que rigen los procedimientos de contratación, por parte de los administradores de los contratos, y ante proveedores que incumplen la debida aplicación de sanciones, todo lo anterior a fin de garantizar la disponibilidad de los insumos en las mejores condiciones, y disminuir el riesgo de una posible afectación del patrimonio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es inexcusable que la Administración tome acciones concretas en cuanto al tema de la infraestructura física que alberga la Proveeduría del Área de Salud Limón, ya que como se evidenció, carece en todos sus extremos de condiciones adecuadas para el almacenaje, custodia y distribución de los materiales e insumos allí custodiados, lo anterior por cuanto el inmueble no posee las condiciones mínimas de seguridad, salubridad, desplazamiento, por cuanto la misma presenta condiciones de deterioro de puertas, paredes, cielo rasos, verjas, sistema eléctrico, exposición a altas temperatura, filtración de fluidos, principalmente producidos por la lluvia, carencia de ventilación, iluminación, limitaciones de



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

espacio, entre otros, lo cual atenta contra las disposiciones normativas institucionales en materia de Almacenamiento, Distribución y Generales de Salud.

Asimismo, atender el tema de organización, coordinación, conducción y supervisión de las actividades realizadas por el Encargado de la Proveeduría del Área de Salud de Limón, debido al inadecuado manejo del inventario de materiales e insumos, ya que se evidenciaron sub registros, faltantes, sobrantes, sobre existencia y vencimientos; así como condiciones inadecuadas en cuanto al orden, limpieza, y cumplimiento de normas de almacenaje, entre otros, lo antes expuesto representa potenciales riesgos a la salud de los asegurados, en aquellos casos que por las condiciones ambientales, sanitarias entre otras, a las que se exponen algunos materiales médicos, no se garanticen calidad y eficacia terapéutica, y por ende una posible afectación a los intereses institucionales.

Preocupa a esta Auditoría, lo evidenciado sobre a la trabajo de la Coordinadora de Farmacia del Área de Salud en estudio, toda vez que la misma no ha tomado acciones correctivas referente a las irregularidades en cuanto a la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, inadecuado manejo de inventarios, tanto de la farmacia de la Sede del Área como las que se encuentran en los diferentes Ebais, entre otros; lo anterior se agrava cuando se demuestra que las Autoridades del Área de Salud como de la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica, conociendo tales hechos, los cuales han sido claramente expuestos por el Supervisor Regional de Farmacia, no han tomado las acciones correctivas o técnico administrativas que correspondan, a fin de enmendar las falencias de evidenciadas, que se han mantenido en el tiempo, sin que se conozca subsanación alguna de dichas situaciones, por el contrario, se agravan y han generado otras situaciones de índole organizacional y funcional que afectan directamente la adecuada prestación de los servicios de salud, además de los recursos institucionales.

En primera instancia se determinó que el documento denominado Plan Presupuesto 2014-2015 presenta debilidades en cuanto a la información que contiene, incumplimiento de metas y carencia de seguimiento por parte de la Dirección Regional. El incumplimiento de las metas programadas obedece principalmente a que no realiza una adecuada planificación y seguimiento de lo programado. Asimismo, el ASIS se encuentra desactualizado en razón de que el documento oficial es de los años 2010-2012.

El estudio practicado evidenció que el Área de Salud de Limón obtuvo una calificación de 75,32% en la Evaluación del Desempeño 2013-2014, por tal razón, se elaboró Plan Remedial para subsanar las debilidades que se presentaron.

Además, se evidenció que algunos EBAIS presentan una productividad menor, debido a que el EBAIS de Pueblo Nuevo 2, otorgó menos consultas durante el último trimestre 2014, en virtud de que registró 1.147 consultas médicas, mientras que el EBAIS de Bananito (presenta la mayor cantidad de pacientes atendidos) atendió a 1.740 personas. En el mismo orden de ideas, se determinó que se deben fortalecer las actividades en cuanto a sustitución de pacientes ausentes, debido a que durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, se registraron 2.649 pacientes ausentes y únicamente se sustituyeron 254 de ellos, correspondiente a un 9.58% de sustituciones.



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

Considera este Órgano de Fiscalización y Control que se debe realizar un análisis detallado sobre el funcionamiento del Servicio de Urgencias en virtud de que durante el 2014 se atendieron un total de 8.705 pacientes, de los cuales un 8.65% (753) corresponden a atenciones urgentes y un 91.35% (7.952) son atenciones no urgentes, situación que desvirtúa el origen de un Servicio de esta naturaleza. Asimismo, es importante realizar las gestiones pertinentes para dotar de los medicamentos necesarios para la atención de pacientes urgentes y mejorar los mecanismos de control para el almacenamiento, resguardo y uso de los medicamentos del carro de paro de ese Servicio.

Aunado a lo anterior, se determinó que en el registro de la información de las hojas de atención del Servicio de Urgencias se presentan debilidades tanto en los funcionarios de Registros Médicos como el personal médico que labora en dicho servicio, situación que fue descrita en el hallazgo 2, punto 2.3 del presente informe.

Sobre las actividades desarrolladas por los ATAP, se determinó que se presentan debilidades en la programación así como incumplimiento en la metas establecidas sobre las visitas domiciliarias. Además se evidenciaron debilidades en el registro de la información en la ficha familiar de las actividades que realiza el ATAP, relacionadas con debilidades en la nota realizada en el campo denominado motivo y recomendaciones, no hay estandarización en ésta y algunos campos de información general no son llenados.

Relacionado con las debilidades de las actividades de los ATAP, se determinó que la Supervisión de enfermería no hay realizado supervisiones durante el 2015 situación que contribuye a que no se estén logrando los objetivos propuestos relacionados con los ATAP.

Asimismo, de la visita realizada a los EBAIS por esta Auditoría se determinó que en el EBAIS de Santa Eduviges se encuentran cupos disponibles en la agenda médica y el EBAIS de Cristóbal Colón 1 y 2 se presentan debilidades en el Archivo clínico y algunos aspectos de infraestructura que se deben mejorar.

Finalmente, se determinó que el Área de Salud no ha aplicado encuestas de satisfacción a los usuarios con el propósito de conocer la percepción de las personas que acuden a ese centro médico a recibir servicios de salud sobre la atención que se les brinda.

A LA DIRECCION REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA

1. De conformidad con los resultados de la evaluación se evidenciaron debilidades en la gestión de organización, planificación y dirección de las principales actividades médicas y administrativas del Área de Salud de Limón, lo cual no garantiza el fortalecimiento de los indicadores de salud de la población adscrita, de tal manera que la Dirección Regional de Servicios Médicos acompañe a la Dra.



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

Silene Aguilar Orias, Directora a.i y al Lic. Raymond Bertý Vílchez, Administrador del Área de Salud de Limón, para que en un plazo de 3 meses subsanen los siguientes aspectos:

a) Sobre la prestación de los Servicios de Salud

- i. De acuerdo al hallazgo 10 del presente informe, brindar seguimiento a los resultados del Plan Presupuesto del Área de Salud de Limón, realizando un análisis del cumplimiento de las metas y de acuerdo al resultado solicitar el respectivo plan de mejora.
- ii. Realizar un análisis en coordinación con las instancias técnicas pertinentes, con el propósito de determinar si el Servicio de Urgencias del Área de Salud de Limón está brindando los Servicios de acuerdo a lo esperado a nivel institucional de un Servicio de esta naturaleza, considerando aspectos como: cantidad de atenciones urgentes y no urgentes, equipamiento disponible, distancia respecto al Servicio de Emergencias del Hospital Dr. Tony Facio Castro, diagnóstico y abordaje de los pacientes atendidos así como lo señalado por esta Auditoría en el hallazgo 11 del presente informe. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

b) Sobre la Gestión de Recursos Humanos

- i. Considerando las debilidades evidenciadas en los hallazgos 4.1 al 5.3, proceda a realizar una intervención en las actividades de Recursos Humanos del Área de Salud de Limón, de tal manera que se revisen los aspectos mencionados tales como; reclutamiento y selección de personal, revisión de planillas en cuanto a las sumas pagadas demás y de menos a los funcionarios, en el entendido que se recuperen los recursos económicos y se efectúen las correcciones mencionadas en el presente informe de conformidad con la normativa vigente. De lo anterior, presentar un informe detallado de lo subsanado a este Órgano Fiscalizador. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
2. Considerando que los resultados del estudio evidenciaron debilidades en organización, conducción, supervisión, mostradas por la Coordinadora de Farmacia del Área de Salud de Limón, lo que consecuentemente genera incumplimientos en cuanto a la planificación organizativa y funcional del Servicio, irregularidades en materia de recurso humano, así como aspectos de control interno en la gestión de inventarios, aunado al incumplimiento a planes de mejora recomendados por la Dirección Regional de Servicios de Salud, Huetar Atlántica, intervenga el Servicio de Farmacia para llevar a cabo una investigación administrativa a la Dra. Carolina Wallace Arrieta, Coordinadora de Farmacia del Área. **Plazo de cumplimiento: Un mes a partir de la fecha de recibido del informe.**

A LA DIRECCIÓN MÉDICA DEL ÁREA DE SALUD DE LIMÓN

3. De conformidad con el hallazgo 9.1 al 9.3, realizar un análisis y plan remedial con el propósito de valorar las actuaciones de los funcionarios involucrados en el proceso de Almacenamiento y Distribución, por el vencimiento y sobre existencias de materiales e insumos asignados a esa Área de



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

Salud, de conformidad con los resultados, llevar a cabo las acciones que correspondan según lo disponga el ordenamiento jurídico aplicable. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

4. Brindar estricto seguimiento al cumplimiento del Plan Remedial de la Evaluación de Desempeño de la Prestación Servicios de Salud 2013-2014 con el propósito de subsanar las debilidades encontradas en dicha evaluación y mencionadas en el hallazgo 10, punto 10.4 del presente informe. Asimismo, elaborar un mecanismo de control que permita dar seguimiento a los indicadores que son evaluados en la Evaluación del Desempeño, con el propósito de ir realizando los ajustes necesarios antes de que se realice la evaluación. Asimismo, ejecute las acciones pertinentes para que se actualice el ASIS y se implemente éste lo más pronto posible. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
5. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 10, punto 10.3 del presente informe, realizar un estudio de productividad por cada EBAIS adscrito al Área de Salud, analizando horas utilizadas para consulta externa y otras actividades, pacientes atendidos por hora y médico así como las citas perdidas y sustituidas, de tal manera que se tomen las decisiones que correspondan con el propósito de que se realice un aprovechamiento óptimo del recurso contratado. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
6. En virtud de las debilidades evidencias de las actividades ejecutadas por los ATAP en el Área de Salud de Limón y descritas en el hallazgo 12 de este informe, instruir a la Supervisora de Enfermería realizar las siguientes acciones:
 - i. Analizar la programación de los ATAP en aspectos como: días laborales, días de visita efectiva y las visitas programadas, con el propósito de determinar si la programación se ajusta a la cantidad de visitas establecidas según la norma y de acuerdo a las características de las familias adscritas a ese centro de salud. De los resultados obtenidos, proceder con los ajustes que considere necesarios.
 - ii. En coordinación con las instancias que sean pertinentes, elaborar un plan de acción que permita realizar un abordaje relacionado con las visitas domiciliarias y el cumplimiento de la normativa vigente respecto a la cobertura de las familias de acuerdo a su clasificación en prioridad I, II y III. El objetivo es que se realice una cobertura y concentración de visitas anuales razonable y de acuerdo con la normativa vigente.
 - iii. Establecer el mecanismo de control pertinente para garantizar que el personal ATAP cumpla con la normativa vigente respecto a las anotaciones que deben realizar en la ficha familiar y de esta manera verificar que todos los campos se encuentren debidamente registrados. Asimismo, que en la visita domiciliar se aborden todos los temas que la normativa vigente establece.



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

- iv. Implementar los mecanismos de control necesarios con el objeto de lograr un cumplimiento efectivo de los procesos de supervisión programados al personal ATAP. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

7. En coordinación con la Jefatura de Registros Médicos y personal del Servicio de Urgencias, implementar las acciones necesarias para garantizar el adecuado registro de los datos del paciente, así como la información relacionada con su atención médica, como hora de inicio de la atención, signos vitales, examen físico, historia clínica, entre otros, lo anterior, según lo descrito en el hallazgo 11, punto 11.3 del presente informe.

Asimismo, instruir al Servicio de Farmacia de esa Área de Salud para que realice las gestiones necesarias para dotar de los medicamentos que se requieren en el Servicio de Urgencias para equipar el carro de paro. Aunado a lo anterior, que el personal del Servicio de Urgencias, implemente los mecanismos de control pertinentes para la custodia y almacenamiento de los medicamentos del carro de paro. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

8. Implementar los mecanismos de control necesarios, con el propósito de garantizar que el personal del Área de Salud cumpla con el horario contratado. Asimismo, que las Jefaturas de Servicio cumplan con las potestades delegadas referente a la supervisión y toma de acciones administrativas en caso de presentarse irregularidades en la asistencia y puntualidad de los subalternos. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

9. De conformidad con los resultados descritos en el hallazgo 13, en coordinación con el Servicio de REDES de esa Área de Salud realicen las gestiones pertinentes para subsanar las debilidades evidencias, en especial, abordar las situaciones relacionadas con el archivo clínico de los EBAIS de Cristóbal Colón y las condiciones de infraestructura del EBAIS de Cristóbal Colón 2. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

10. Realizar las acciones necesarias para que se aplique encuestas de satisfacción al usuario o el mecanismo que se considere pertinente, con el propósito de conocer la percepción de éstos respecto a la calidad del servicio que se les brinda y de esta manera, en caso que sea necesario, implementar las acciones correspondientes para mejorar la prestación de los servicios de salud. **Plazo de cumplimiento: Seis meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL ÁREA DE SALUD DE LIMÓN

11. Realizar las acciones que correspondan en aras de valorar otras opciones para el arrendamiento de una infraestructura física, para albergar la Proveeduría del Área de Salud o su respectiva construcción, de tal manera que el inmueble reúna las condiciones mínimas de seguridad y salubridad para albergar materiales e insumos médicos, para la efectiva y oportuna prestación de los servicios de salud y



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

garantice la adecuada utilización de los recursos. **Plazo de cumplimiento: Cuatro meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

12. Elaborar y ejecutar de inmediato un plan acción, en coordinación con el encargado de la Proveeduría, a fin que se realice un inventario exhaustivo, de tal manera que se tomen entre otras las siguientes acciones:

- i. Identificar las razones de las diferencias encontradas en el inventario selectivo realizado en la prueba de Auditoría, así como otros que se puedan identificar en el inventario general.
- ii. Distribuir los materiales con sobre existencias, tanto en los servicios que conforman la unidad evaluada, como a otras unidades que requieran dichos materiales e insumos.
- iii. Redefinir el programa de compras para el año 2016, de tal manera que se incluya los materiales que se tienen en existencia y los pronósticos de necesidades reales.
- iv. Establecer una cronograma de visitas de supervisión a la Proveeduría y se evidencien los inventarios selectivos realizados por la Jefatura de esa Sub Área.
- v. Definir las condiciones en que se seguirá manejando el inventario correspondiente al Área de Ingeniería y Mantenimiento, de tal manera que se encuentre actualizado y claramente registrado. (Para el cumplimiento de las recomendaciones se establece un **plazo de 3 meses** contados a partir de la fecha de recibido del informe).
- vi. Coordinar con la Sub Área de Contratación Administrativa, para que en conjunto con las Jefaturas de Servicios, se fortalezca la gestión de compras de tal manera que bajo parámetros técnicos y administrativos se garantice una adecuada planificación de los insumos, fundamentado en la identificación de necesidades claras, se mejore el análisis administrativo y técnico, la fundamentación de los estudios de razonabilidad de precios y un control eficaz de ejecución contractual. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

13. De acuerdo al Hallazgo 1.1 al 1.3 realizar un informe presupuestario trimestral mediante el cual se analice el comportamiento de las partidas, con el propósito de tomar las medidas necesarias con las jefaturas de los servicios del Área de Salud sobre las partidas que se encuentran en riesgo de sobregiro y/o sub ejecución. Lo anterior, teniendo en consideración la formulación (Planificación) que emite cada jefatura, de tal manera que se implemente una supervisión efectiva.

Asimismo, analizar la situación evidenciada en el hallazgo 1.1 relacionado con los sobregiros de las partidas "Retribución al Ejercicio Liberal de la Profesión" "Combustible Equipo de Transportes" y determinar las causas y/o justificaciones que lo originaron y de resultar las mismas improcedente,



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

adoptar las acciones administrativas correspondientes. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

14. Según las debilidades del Hallazgo 2, establecer las medidas de control para que en el proceso de autorización y pagos de viáticos se cumpla con la normativa vigente, en cuanto a; cobro y fecha de liquidación de los gastos, la utilización del formulario establecido para dicho fin, asimismo, que los documentos presenten la firma, sello (en caso de existir un sello, un medio alternativo) del lugar visitado y fecha, entre otros aspectos que menciona el Reglamento de Viaje que emite la Contraloría General de la República. **Plazo de cumplimiento: Dos meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
15. De acuerdo al hallazgo 3.1, implementar una programación sobre las actividades de los choferes en conjunto con las jefaturas de los servicios de salud, de tal manera que se ejecuten esas actividades de acuerdo a lo planificado (dejar documentado el cumplimiento de esta coordinación mediante actas firmadas por los responsables del proceso). **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
16. De conformidad con el hallazgo 3.2, en cuanto a la utilización incorrecta del vale provisional de caja chica, instruir al encargado de esas funciones para que proceda a usarse de forma adecuada en el sentido que se utilice para los fines creados por la institución de acuerdo con la normativa vigente. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
17. Realizar un informe a la Dirección Regional sobre los eventuales daños de los vehículos del Área de Salud de Limón, de acuerdo a lo evidenciado en el hallazgo 3.3, y de conformidad con los resultados analizar las acciones del responsable del activo para actuar como en derecho corresponda. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**
18. En el proceso de transporte, de conformidad con el Hallazgo 3.2, instruir para que se realice el vale respectivo cada vez que el vehículo institucional ingresa y sale a una nueva gira en el Área de Salud de Limón, de tal manera que se lleve un control estricto del uso del equipo de transportes y de los funcionarios que utilizan los recursos institucionales en las giras médicas. **Plazo de cumplimiento: Tres meses a partir de la fecha de recibido del informe.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro social, los principales resultados del presente informe, fueron comentados el 10 de agosto del 2015, con el Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, Lic. Herbert Archer Rojas, Asistente, Dr. Santiago Herrera López, Supervisor de Farmacia, la Licda. Ivette Rouse Barton, Jefe de Recursos Humanos y la Licda. Selene Ulloa Jiménez, encargada de seguimientos, funcionarios de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica, asimismo, la



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

Dra. Silene Aguilar Orias, Directora, el Lic. Raymond Berty Vílchez, Administrador y la Licda. Karen Casasola Contreras, supervisora de enfermería, funcionarios del Área de Salud de Limón.

En el comentario se indicó lo siguiente:

El Lic. Raymond Berty Vílchez, Administrador, indicó que; “el proceso de despacho de mercadería no se realizaba de forma adecuada por lo que se le planteó un cambio y desde julio 2015 se modificó”.

El Lic. Herbert Archer Rojas, Asistente de la Dirección Regional, manifestó que; “de acuerdo al nuevo Reglamento de alquileres de la CCSS, es complicado obtener un lugar nuevo y con las condiciones de infraestructura adecuada”.

La Dra. Silene Aguilar indicó; “que el actual arrendatario solicita el local, lo cual es una limitante.

El Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, manifestó que; “en el 2015 se empieza de cero a realizar un análisis real del ASIS, ya que anteriormente se efectuó una investigación administrativa al Dr. Dennis Nutgent Lettman, antiguo Director Médico, por el incumplimiento de las metas”.

El Lic. Raymond Berty Vílchez, indicó que; “el servicio de urgencias nace con la intención de atender a pacientes que no son realmente urgentes, de tal manera que no congestione el servicio de emergencias del Hospital Dr. Tony Facio Castro”.

En cuanto a los ATAP, el Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, manifestó que; “no hay funcionarios líderes comunales que se mantengan como ATAP, en ciertos casos son personal preparado académicamente y luego se van a laborar en otras áreas de la institución”.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Paúl Hernández Reyes
ASISTENTE AUDITORÍA

Licda. Ana Lizeth Garita Castrillo
ASISTENTE AUDITORÍA

Licda. Oriana Matarrita Hernández
ASISTENTE AUDITORÍA

Lic. José Ramón Hernández Cordero
JEFE SUBÁREA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE ÁREA

EAM/JRHC/PHR/ALGC/OMH/lbc



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

ANEXO 1
VALES PROVISIONALES SIN CANCELACIÓN
ÁREA DE SALUD LIMÓN (Del 2012 al 2015)

N° Vale Provisional	Fecha de vale provisional	Fecha de liquidación	Monto Adelantado	Monto Gastado (Liquidación)	Diferencia	Observaciones
230601	11/09/2012	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230602	21/09/2012	No presenta	30,000.00	No presenta	No presenta	Compra de malla
230603	27/09/2012	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230604	05/10/2012	No presenta	50,000.00	No presenta	No presenta	Pago reparación motor
230605	08/10/2012	No presenta	30,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230606	ANULADO	No presenta	ANULADO	No presenta	No presenta	ANULADO
230607	11/10/2012	No presenta	21,000.00	No presenta	No presenta	Compra Eugenol
230608	22/10/2012	No presenta	22,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230609	22/10/2012	No presenta	45,000.00	No presenta	No presenta	Pago de recibos
230610	23/10/2012	No presenta	21,000.00	No presenta	No presenta	Compra de Eugenol
230611	No presenta	No presenta	No presenta	No presenta	No presenta	No se presenta el vale
230612	26/10/2012	No presenta	36,000.00	No presenta	No presenta	Alquiler de sillas
230613	30/10/2012	No presenta	95,000.00	No presenta	No presenta	Pago de Refrigerios
230614	30/10/2012	No presenta	30,000.00	No presenta	No presenta	Reparación de Máquina de Escribir
230615	05/11/2012	No presenta	30,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230616	07/11/2012	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230617	28/11/2013	No presenta	70,000.00	No presenta	No presenta	Compra de bomba sumergible
230618	06/10/2013	No presenta	60,000.00	No presenta	No presenta	Reparación de Microondas
230619	09/12/2013	No presenta	207,000.00	No presenta	No presenta	Compra micrófono





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

230620	10/12/2013	No presenta	50,000.00	No presenta	No presenta	Compra fuentes de poder
230621	16/12/2013	No presenta	277,000.00	No presenta	No presenta	Pago de Marchamos
230622	17/12/2013	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Publicación Plan Anual Compras
230623	24/12/2013	No presenta	170,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230624	06/01/2014	No presenta	14,000.00	No presenta	No presenta	Pago a correo
230625	18/01/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Reparación de motocicleta
230626	08/01/2014	No presenta	23,425.00	No presenta	No presenta	Pago instalación de bombillo
230627	13/01/2014	No presenta	17,300.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de luz
230628	15/01/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Compra de tintas
230629	15/01/2014	No presenta	62,000.00	No presenta	No presenta	Compra de materiales
230630	16/01/2014	No presenta	45,000.00	No presenta	No presenta	Repuestos en suspencar
230631	16/01/2013	No presenta	10,300.00	No presenta	No presenta	Viáticos
230632	ANULADO	No presenta	ANULADO	No presenta	No presenta	ANULADO
230633	21/01/2014	No presenta	36,000.00	No presenta	No presenta	Deposito BN Grupo Casa Médica
230634	23/01/2013	No presenta	5,150.00	No presenta	No presenta	Viáticos
230635	23/01/2014	No presenta	5,000.00	No presenta	No presenta	Pago factura Honda
230636	23/01/2014	No presenta	16,000.00	No presenta	No presenta	Reparación de motocicleta
230637	04/02/2014	No presenta	207,000.00	No presenta	No presenta	Compra de baterías
230638	05/02/2014	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230639	07/02/2014	No presenta	19,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230640	18/02/2014	No presenta	140,000.00	No presenta	No presenta	Instalación de persiana
230641	24/02/2014	No presenta	40,150.00	No presenta	No presenta	Compra de tornillos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

230642	10/03/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230643	18/03/2014	No presenta	16,000.00	No presenta	No presenta	Compra de sellos
230644	20/03/2014	No presenta	45,500.00	No presenta	No presenta	Reparación de Canon
230645	20/03/2014	No presenta	40,030.00	No presenta	No presenta	Traslado de mobiliario
230646	01/04/2014	No presenta	148,000.00	No presenta	No presenta	Compra de repuestos
230647	07/04/2014	No presenta	155,000.00	No presenta	No presenta	Compra de materiales
230648	08/04/2014	No presenta	125,000.00	No presenta	No presenta	Compra de relojes marcadores
230649	24/04/2014	No presenta	40,000.00	No presenta	No presenta	Reparación equipo de audio
230650	06/05/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Adelanto de viáticos por viaje a SJ
230651	07/05/2014	No presenta	15,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230652	20/05/2014	No presenta	51,000.00	No presenta	No presenta	Compra de Tóner
230653	27/05/2014	No presenta	100,000.00	No presenta	No presenta	Pago de Impresos
230654	02/06/2014	No presenta	75,000.00	No presenta	No presenta	Pago de traslado de adultos mayores
230655	05/06/2014	No presenta	100,000.00	No presenta	No presenta	Pago Reparación Fax Canon
230656	06/06/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230657	17/06/2014	No presenta	50,000.00	No presenta	No presenta	Compra de baterías
230658	24/06/2014	No presenta	14,660.00	No presenta	No presenta	Adelanto de viáticos por viaje a SJ
230659	07/07/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230660	07/08/2014	No presenta	190,000.00	No presenta	No presenta	Compra de repuestos de computadora
230661	12/07/2014	No presenta	68,200.00	No presenta	No presenta	Pago taller Honda
230662	19/08/2014	No presenta	50,000.00	No presenta	No presenta	Compra de Eugenol
230663	21/08/2014	No presenta	65,350.00	No presenta	No presenta	Pago de Regencia Laboratorio



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

230664	28/08/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Pago de RTV
230665	10/09/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	RTV vehículo PI 200-1508
230666	16/09/2014	No presenta	80,000.00	No presenta	No presenta	Compra de set limpiador de racs
230667	ANULADO	No presenta	ANULADO	No presenta	No presenta	ANULADO
230668	22/09/2014	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Cancela recibo de agua
230669	ANULADO	No presenta	ANULADO	No presenta	No presenta	ANULADO
230670	25/09/2014	No presenta	180,000.00	No presenta	No presenta	Compra de batería
230671	30/09/2014	No presenta	61,000.00	No presenta	No presenta	Compra Aceite Mezcla
230672	09/10/2014	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Pago recibo de agua
230673	30/10/2014	No presenta	40,000.00	No presenta	No presenta	Compra de Desatorador
230674	03/11/2014	No presenta	100,000.00	No presenta	No presenta	Reparación de 2 Fax
230675	06/11/2014	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Pago de Agua Ebais Río Banano
230676	11/11/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Motocicleta a RTV
230677	11/11/2014	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Motocicleta a RTV
230678	18/11/2014	No presenta	215,000.00	No presenta	No presenta	Compra de malla
230679	20/11/2014	No presenta	113,300.00	No presenta	No presenta	Pago de reparaciones en Honda
230680	21/11/2014	No presenta	128,300.00	No presenta	No presenta	Reparación de automóvil
230681	10/11/2014	No presenta	12,000.00	No presenta	No presenta	Pago recibo de agua
230682	07/01/2014	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Pago de agua y en Honda
230683	13/01/2015	No presenta	127,000.00	No presenta	No presenta	Compra de llavín y batería
230684	14/01/2015	No presenta	60,000.00	No presenta	No presenta	Compra de llavines
230685	20/01/2015	No presenta	175,000.00	No presenta	No presenta	Pago de recibos agua de villa



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

230686	23/01/2015	No presenta	60,000.00	No presenta	No presenta	Pago de llavin
230687	28/01/2015	No presenta	70,700.00	No presenta	No presenta	Pago de arreglo de carro
230688	06/02/2015	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Pago recibo de agua
230689	16/02/2015	No presenta	20,000.00	No presenta	No presenta	Viáticos
230690	24/02/2015	No presenta	49,260.00	No presenta	No presenta	Compra de Neumáticos
230691	23/02/2015	No presenta	10,000.00	No presenta	No presenta	Revisión de RTV
230692	19/03/2015	No presenta	70,000.00	No presenta	No presenta	Pago a empresa Aqua Pura
230693	31/03/2015	No presenta	33,500.00	No presenta	No presenta	Reparaciones en Taller Suspencar
230694	09/04/2015	No presenta	130,000.00	No presenta	No presenta	Pago Bolsas Plásticas
230695	13/04/2015	No presenta	236,000.00	No presenta	No presenta	Pago recibo de luz
230696	22/04/2015	No presenta	3,000.00	No presenta	No presenta	Pago de cambios de llantas

Fuente: Caja Chica del Área de Salud de Limón.