



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

AGO-214-2017
19-12-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2017 del Área de Gestión Operativa (Subárea Gestión Operativa Región Sur), con el fin de evaluar la gestión operativa del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del Área de Salud de Aserrí.

El estudio determinó que el Área de Salud Aserrí no dispone de una planificación adecuada para las actividades de mantenimiento.

Además, se evidenció que el Servicio de Mantenimiento no dispone de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Servicio de Mantenimiento no dispone de rutinas de mantenimiento preventivo en infraestructura y equipamiento, ni están separadas por cada una de las Sedes de Área y EBAIS, y que incluya todas las especialidades.

Asimismo, se evidenció debilidades en los controles aplicados en la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipamiento.

En cuanto a las partidas presupuestarias se determinó subejecuciones presupuestarias de la partida 2154 *"Mantenimiento y reparación de otros equipos"* en los periodos 2014, 2015 y 2016, partida 2156 *"Mantenimiento y reparación de edificios por terceros"* en el 2015 y en la 2151 *"Mantenimiento instalaciones y otras obras"* en el 2016.

Se constató la existencia de debilidades en los mecanismos de control aplicados por el Servicio de Mantenimiento en la atención de las boletas de conservación y mantenimiento.

En lo referente al estado de conservación de la infraestructura se evidenció que Área de Salud de Aserrí tiene aspectos susceptibles de mejora, asimismo, se determinó el incumplimiento a la Ley 7600.

Por último, se determinó que los instrumentos de control utilizados por el personal de mantenimiento para el inventario de los materiales del servicio de mantenimiento no son eficientes y efectivos.



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

AGO-214-2017
19-12-2017

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN OPERATIVA DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ÁREA DE SALUD DE ASERRÍ CLÍNICA MERCEDES CHACÓN PORRAS U.E. 2335

ORIGEN

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2017 del Área de Gestión Operativa (Subárea Gestión Operativa Región Sur).

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión operativa del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del Área de Salud de Aserrí.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar los procesos de la planificación, ejecución y control desarrollados en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas y equipo.
2. Analizar los indicadores de producción del servicio de Ingeniería y Mantenimiento.
3. Revisar la razonabilidad de los controles aplicados para el registro y atención de las boletas de control, conservación y mantenimiento.
4. Analizar el comportamiento de la ejecución presupuestaria destinada al mantenimiento de la infraestructura y equipo.
5. Evaluar las condiciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura hospitalaria y cumplimiento de la Ley 7600.

ALCANCE

El presente estudio comprende la revisión del control interno y la gestión operativa del mantenimiento local, analizando los programas y rutinas de mantenimiento preventivo, correctivo de las instalaciones físicas y equipo, la producción del servicio de Ingeniería y Mantenimiento, así como el comportamiento de la ejecución presupuestaria de las partidas 2151 "Mantenimiento instalaciones y otras obras", 2152 "Mantenimiento y reparación equipo y mobiliario oficina", 2154 "Mantenimiento y reparación de otros equipos", 2155 "Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción", 2156 "Mantenimiento y reparación de edificios por terceros"; en los periodos 2014, 2015, 2016 y 2017 y los controles que dispone el centro de salud para el mantenimiento del inmueble.



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

Además, comprende una inspección ocular realizada a las Sedes de EBAS desconcentradas y los Puestos de Salud de Visita Periódica el 08 y 09 de agosto del 2017, y a la infraestructura principal de la Sede de Área y Anexo entre el 04 y 07 de diciembre del 2017, para determinar las condiciones de conservación y mantenimiento del bien inmueble, en cuanto al estado de: paredes, puertas, cielorraso, cubierta de techo, bajantes, canoas, pisos, accesorios eléctricos y mecánicos, accesibilidad en cumplimiento de la Ley 7600, obras externas, normativa de habilitación del Ministerio de Salud y Reglamento de Construcciones, rutas de evacuación, extintores y salidas de emergencia, entre otros.

En cuanto a la gestión operativa, específicamente en los controles aplicados a los a la ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, se detallan a continuación los expedientes de las compras revisadas:

- Compra Directa 2012CD-000005-2335 *“Mantenimiento preventivo y correctivo de 19 aires acondicionados”*
- Compra Directa 2014CD-000018-2335 *“Mantenimiento preventivo y correctivo de reveladora de rayos x, ultrasonido, equipo de rayos x portátil y desfibriladores”*.
- Compra Directa N° 2013CD-000032-2335 *“Mantenimiento de Tanques Sépticos”*.
- Compra Directa N° 2014CD-000001-2335 *“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Tanques de Almacenamiento de Agua Potable”*.
- Compra Directa N° 2013CD-000031-2335 *“Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Odontología”*.

El estudio se lleva a cabo entre el 03 de agosto y el 12 de diciembre del 2017. La inspección a la obra se realizó entre el 08 de agosto al 07 de octubre del 2017.

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

METODOLOGÍA

El estudio comprendió los siguientes procedimientos metodológicos:

- Solicitud y revisión de información sobre: planificación, la organización y funciones del servicio de mantenimiento; programas y rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes especialidades (civil, arquitectónica y electromecánica), diagnóstico situacional de la infraestructura y equipamiento, el plan presupuesto, instrumento de registro y control de las boletas de conservación de mantenimiento, lista de proyectos de construcción o equipo ejecutados, lista de compras realizadas mediante la caja chica, listas de contratos por terceros de mantenimiento preventivo y correctivo y los controles aplicados para su supervisión, partidas presupuestarias de las actividades de mantenimiento y producción.



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

- Entrevistas:
 - ✓ Sobre la gestión de mantenimiento del recurso físico y equipamiento del Área de Salud:
Lic. Walter Villareal Dijeres, Administrador; Sr. Alonso Blanco Prado, Técnico a.i. de Mantenimiento, ambos del Área Salud Aserrí.
 - ✓ Sobre las funciones propias que se realizan en el control de las boletas de conservación y mantenimiento:
Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de mantenimiento.
 - ✓ Sobre la capacitación de personal:
Lic. Walter Villareal Dijeres, Administrador del Área de Salud de Aserrí.
- Encuesta:
 - ✓ Sobre los instrumentos de control aplicados en el contrato Compra Directa 2013CD-000031-2335 "*Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de Odontología*":
Dra. Claudia Solís Rangel, Jefa del Servicio de Odontología.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
- Reglamento de Construcciones de Costa Rica, marzo 1983.
- Guía para la elaboración de programas de mantenimiento del recurso físico en las unidades de la CCSS, noviembre 2015.
- Guía para la elaboración de rutinas de mantenimiento preventivo en las unidades de la CCSS, noviembre 2015.
- Ley 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, vigente desde mayo 1996.
- Guía de accesibilidad para todos de la CCSS.
- Ley 7494, Ley de Contratación Administrativa, vigente desde mayo 1996.
- Código de Trabajo de Costa Rica, setiembre 1943.
- Reglamento de Contratación Administrativa, enero 2007.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Reglamento General de Hospitales, julio 1971.
- Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS.
- Normas de habilitación del Ministerio de Salud, setiembre 2002.
- Carteles de Licitaciones de las Compras Directas 2012CD-000005-2335 “*Mantenimiento preventivo y correctivo de 19 aires acondicionados*”, 2014CD-000018-2335 “*Mantenimiento preventivo y correctivo de reveladora de rayos x, ultrasonido, equipo de rayos x portátil y desfibriladores*”, 2013CD-000032-2335 “*Mantenimiento de Tanques Sépticos*”, 2014CD-000001-2335 “*Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Tanques de Almacenamiento de Agua Potable*” y 2013CD-000031-2335 “*Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Odontología*”.

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. (...)”.

ANTECEDENTES

El Área de Salud de Aserrí presenta 14 EBAIS, en las cuales 6 se encuentran en la sede del Área de Salud y 8 se encuentran en sedes externas.

La sede del Área de Salud de Aserrí dispone de un terreno de 5.350 m² con una construcción de 2.600 m² y el resto constituido por parqueo y zona verde.

El terreno en frente de la sede del Área de Salud (Anexo) dispone de 4.407 m² y una instalación existente en regular estado de conservación de 1.717 m², se está elaborando en coordinación entre el centro de salud y la Subárea de Planificación de Obra Física un perfil del proyecto y de la edificación que se construirá en ese terreno a futuro.



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

Las 8 sedes de EBAIS y de los 4 puestos de visita periódica (PVP) del EBAIS de Monterrey que se encuentran fuera de la sede del Área de Salud son:

CUADRO 1
ÁREA DE SALUD ASERRÍ: SEDES DE EBAIS Y PVP 2017

Nombre EBAIS o PVP	Propietario Edificación	Distancia a Sede Área de Salud	m2 construcción
EBAIS San Juan de Dios 9 y 10	Préstamo Ministerio de Salud	2Km	275
EBAIS San Juan de Dios 11	Préstamo Asociación Desarrollo	2Km	
EBAIS Santa Teresita	Alquilado	2Km	200
EBAIS Salitrillos	Alquilado	2Km	150
EBAIS Rosario Desamparados	Préstamo Asociación Desarrollo	16Km	160
EBAIS San Gabriel Aserrí	Propio CCSS	20Km	305
EBAIS Monterrey	Propio CCSS	20Km	250
PVP La Legua	Préstamo Asociación Desarrollo	25Km	No se dispone datos
PVP Parritilla	Préstamo Asociación Desarrollo	20Km+1:20 horas	No se dispone datos
PVP Bijagual El Alto	Préstamo de un particular	20Km+1:30 horas	No se dispone datos
PVP Bijagual La Laguna	Préstamo Asociación Desarrollo	20Km+1:40 horas	No se dispone datos

Fuente: Administración Área de Salud Aserrí. EBAIS (Equipo Básico de Atención Integral en Salud). PVP (Puesto de Visita Periódica) y datos propios de Auditoría.

HALLAZGOS

1. SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se determinó que el Área de Salud Aserrí no dispone de una planificación adecuada para las actividades de mantenimiento.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador del Área de Salud de Aserrí, y encargado del Servicio de Mantenimiento de ese centro de salud, en entrevista del 27 de noviembre del 2017, indicó que la Administración no realiza una planificación formal del mantenimiento de esa Área:

“...No se dispone de una planificación formal de las actividades. Esta ausencia de una planificación formal se debe por la estructura del servicio con la que se dispone que es muy limitada y por la falta de recurso humano, principalmente con las competencias requeridas....”



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

Además, el Lic. Villarreal Dijeres manifestó que la planificación se realiza con base en los diagnósticos de necesidades que efectúa el técnico de mantenimiento en la infraestructura y equipamiento sin el acompañamiento de algún profesional en las diferentes especialidades, asimismo; añadió que la administración del área de salud como encargada de las labores de mantenimiento no dispone de indicadores de gestión ni identificación de riesgos en dicha materia.

De lo anterior, se desprende que la planificación del servicio de mantenimiento del Área de Salud de Aserrí no dispone de aspectos fundamentales que son indispensables para lograr una correcta planificación, entre los que se puede citar: indicadores de gestión, metas, identificación de riesgos, programación financiera, entre otros.

Ley General de Control Interno establece lo siguiente en el artículo 14 “Valoración del Riesgo”:

“...En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos...”*

Las Normas Técnicas Específicas Plan Presupuesto mayo 2014, señalan en el apartado 5 “La planificación como base para el proceso”:

“La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto debe sustentarse en la planificación, para que éste responda adecuadamente al cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos formulados y contribuya a la gestión de la unidad ejecutora de frente a la estrategia institucional y la demanda de servicios de salud, pensiones y prestaciones sociales por parte de los usuarios (...).”

Lo anterior, es debido a que el Área de Salud de Aserrí no tiene suficiente recurso humano para realizar los aspectos necesarios para la planificación del servicio de mantenimiento, además, no dispone de algún profesional con competencias en alguna especialidad que permita obtener un mejor criterio técnico, por cuanto, no posee una estructura organizacional formal para el servicio de mantenimiento.

Esta situación, podría afectar la comunicación, coordinación, supervisión y evaluación en la atención de las actividades de mantenimiento en infraestructura y equipamiento, tanto de la Sede de Área como en las ocho sedes de EBAIS.



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

2. SOBRE LOS PROGRAMAS Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2.1. Sobre los programas de mantenimiento

Se determinó que el Servicio de Mantenimiento no dispone de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, mediante oficio ASA-ADM-0911-2017, del 07 de noviembre del 2017, señaló que no tiene un programa de mantenimiento como corresponde.

El Lic. Villarreal Dijeres, en entrevista del 27 de noviembre del 2017, señaló que la razón principal se debe a que no se dispone de una estructura organizativa formal, además, que el recurso humano insuficiente dificulta la elaboración de esos programas.

Además, añadió que como encargado del servicio de mantenimiento no ha solicitado colaboración al Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur (ARIMRCS) ni a la Dirección de Mantenimiento Institucional (DMI) para la elaboración de programas de mantenimiento.

No obstante lo anterior, el Lic. Walter Villarreal indicó la forma en cómo se realizan los programas de mantenimiento en infraestructura y equipamiento:

“...Con respecto al mantenimiento del recurso físico se envía una vez al año al técnico de mantenimiento para realizar una valoración de todos los edificios para determinar las necesidades de mantenimiento, y con base en esas necesidades se determina los materiales que se requiere y con ello se hace la programación de la compra de los materiales.

Lo anterior, para atender las actividades de mantenimiento. Asimismo, en aquellas ocasiones cuando algún EBAIS o puesto de salud de visita periódica requiere que se atienda alguna necesidad, el técnico de mantenimiento aprovecha la visita para realizar una valoración general del recurso físico.

En cuanto al equipamiento, existe el siguiente procedimiento: cada servicio de salud programa la necesidad de equipamiento dentro de la formulación presupuestaria, después se hace la consolidación de la necesidad en equipamiento y esa necesidad es la primera que se presenta como contrapropuesta a la Dirección de Presupuesto Institucional. Luego de la negociación que se hace con presupuesto y una vez acordado por la DPI los recursos para equipamiento, nos reunimos todas las jefaturas para priorizar la compra de equipo, con base en el presupuesto asignado, en esta etapa se toma en consideración la priorización que tenga cada servicio de salud de algún equipo especial y la lista de equipo sujeto al reemplazo.



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

El diagnóstico del equipamiento se realiza con base en tres aspectos importantes: el equipo que dejó de funcionar y que está a la espera del criterio técnico para darle de baja, con base en los criterios técnicos del personal del ARIM, y mediante un análisis del historial que indica la ficha técnica obtenido del Sistema de Bienes muebles Institucional el cual toma en consideración las reparaciones realizadas hasta la fecha en cuestión, analizando que el costo de reparación no sea mayor al costo actual del equipo.

*Es importante mencionar que **el diagnóstico se realiza por el técnico de mantenimiento, sin embargo, se debe esperar al criterio técnico de un profesional con las competencias del ARIM para conocer con precisión el tipo de proyecto que se debe realizar...** (lo subrayado y en negrita no es del original).*

Según lo indicado por el Lic. Villarreal Dijeres, el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur, únicamente ha realizado un diagnóstico en el 2014, específicamente al EBAIS San Juan de Dios 11, por lo que los diagnósticos realizados por esa Área de Salud no fueron elaborados con el acompañamiento de un equipo de profesionales en las diferentes especialidades con competencias para diagnosticar las necesidades del recurso físico y equipo, y con dicho sustento técnico tomar las decisiones sobre las posibles soluciones a la problemática presentada.

2.2. Sobre las rutinas de mantenimiento

Se evidenció que el Servicio de Mantenimiento no dispone de rutinas de mantenimiento preventivo en infraestructura y equipamiento, separadas por cada una de las Sedes de Área y EBAIS, y que incluya todas las especialidades.

El Área de Salud de Aserrí está conformada por la Sede de Área que a su vez incluye 6 EBAIS y el Edificio Anexo, así como 6 Sedes de EBAIS y 4 puestos de salud de visita periódica que se ubican fuera de la Sede de Área.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador del Área de Salud de Aserrí, mediante oficio ASA-ADM-0911-2017, del 07 de noviembre del 2017, remitió un listado general de 26 actividades correspondiente a las rutinas de mantenimiento y su respectiva periodicidad.

La Dirección de Mantenimiento Institucional, realizó en noviembre del 2015 “La Guía para la elaboración de rutinas de mantenimiento preventivo” en la que se establece una serie de aspectos a considerar en la definición de rutinas de mantenimiento en aras de precisar las responsabilidades de ejecución, control y evaluación de los funcionarios para su desarrollo.



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

El objetivo principal de las rutinas de mantenimiento es disponer de un documento con un formato de chequeo "check list" que facilite la realización de las rutinas y la recopilación de la información correspondiente a las actividades de mantenimiento. Además, dichas rutinas deben contener criterios mínimos como: identificación de la unidad que la ejecuta, número de orden de trabajo, fecha, estado del componente, realización o no de la actividad, control sobre el documento, identificación y localización del recurso físico, periodicidad, descripción detallada de las actividades, parámetro de operación estándar, duración estimada, indicación de peligros, control de firmas, insumos para la ejecución, observaciones, entre otros.

No obstante lo anterior, únicamente se observó por la administración una lista general y limitada de actividades con la inclusión de la periodicidad, sin que incluya como mínimo los aspectos mencionados en el párrafo anterior, además, las actividades son generalizadas y no están separadas por cada uno de los centros médicos que pertenecen al Área de Salud de Aserrí.

En cuanto a la ausencia de rutinas de y programas de mantenimiento, la Ley General de Control Interno, en el artículo 8 "Concepto del sistema de control interno", establece que la Administración Activa debe proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales, en el Capítulo II, Organización del Trabajo Hospitalario, Parte V, Servicios Administrativos, Párrafo VI, establece en los artículos 224 y 228, lo siguiente:

"En cada hospital deberá existir una dependencia encargada del mantenimiento correctivo y preventivo de las construcciones, áreas circundantes, instalaciones, mobiliario y equipos del establecimiento. Se entenderá por "mantenimiento correctivo" el conjunto de reparaciones necesarias cuando ya se han producido daños en los elementos a cuidado de la Dependencia y por "mantenimiento preventivo" al proceso de inspección del establecimiento en buenas condiciones de operación, para evitar la necesidad de mayores reparaciones y gastos (...). Corresponderá especialmente al Jefe de Mantenimiento, establecer un programa de inspecciones periódicas y rutinarias de construcciones, instalaciones, mobiliarios y equipos del establecimiento y evaluar el cumplimiento del mismo (...). Efectuar o dirigir las reparaciones necesarias en las construcciones, instalaciones, mobiliario o equipos dañados y comunicar a la mayor brevedad posible a la Administración del establecimiento cuando sea necesario contratar los servicios de personal o empresas comerciales especializados, para llevar a cabo reparaciones imposibles de efectuar con los recursos de la Dependencia (...)"



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el artículo 4.3, lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados según sus competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección y control de los activos pertenecientes a la institución...”.

El Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS establece lo siguiente, dentro de las obligaciones del jefe de Mantenimiento 1:

“Dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las labores de relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo en un centro hospitalario”.

La carencia de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la ausencia de rutinas de mantenimiento, se debe a una inadecuada gestión del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí y a la omisión por el encargado del servicio de solicitar colaboración al Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur o a la Dirección de Mantenimiento Institucional, según lo manifestado por el Lic. Walter Villarreal Dijeres.

Esta situación podría generar que el deterioro en la infraestructura y equipamiento se acelere, requiriendo incrementar el gasto por mantenimiento correctivo en detrimento de su vida útil.

3. SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Se evidenció debilidades en los controles aplicados en la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipamiento.

3.1. Sobre el vencimiento de los contratos de mantenimiento

3.1.1. Sobre la compra 2012CD-000005-2335 “Mantenimiento preventivo y correctivo de 19 aires acondicionados”

Se determinó que el Área de Salud de Aserrí no tiene contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados.

La Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud de Aserrí, promovió en marzo del 2012 la compra directa N° 2012CD-000005-2335 “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 19 Aires Acondicionados”¹.

¹ Según consta en los folios del 08 al 25 del expediente de contratación.



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

La compra directa se adjudicó a la empresa GREENTECH S.A. (Tecnología e Ingeniería Verde) por un monto de ₡1,842,312.36 (un millón ochocientos cuarenta y dos mil trescientos doce colones con treinta y seis céntimos), según consta en el acta de adjudicación N° 290, del 30 de abril del 2012², asimismo, el Área de Salud de Aserrí emitió la orden de inicio mediante oficio ASA-SAGBS-0010-2013, del 24 de enero del 2013, en la cual se definió como fecha de inicio del contrato el 28 de enero del 2013³.

El contrato estableció un plazo contractual de un año, prorrogable por tres periodos iguales⁴.

Por lo anterior, se desprende que el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los 19 aires acondicionados inició el 28 de enero del 2013 y finalizó el 27 de enero del 2017, por lo que la Administración del Área de Salud de Aserrí debió iniciar el nuevo proceso de contratación antes de su vencimiento, en aras de que los aires acondicionados dispusieran en todo momento de un contrato de mantenimiento.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador del Área de Salud de Aserrí, en entrevista del 05 de diciembre del 2017 indicó que él era la persona encargada de administrar el contrato, asimismo, añadió que la gestión para la nueva compra se realizó de manera oportuna, sin embargo, el no disponer de un contrato preventivo y correctivo vigente de los aires acondicionados, se debe al atraso en las condiciones técnicas por el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur:

“...Yo solicité oportunamente las condiciones técnicas al Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur, sin embargo, por la gran rotación de profesionales en el ARIM se dificultó el suministro a esta Área de Salud de las condiciones técnicas en forma oportuna...”

No obstante lo anterior, el Lic. Dijeres no precisó la fecha en que inició la gestión del nuevo contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados.

Como resultado de la ausencia de un contrato de mantenimiento de aires acondicionados, se le consultó al Lic. Villarreal Dijeres sobre las acciones efectuadas por la administración para solventar dicha carencia, ante lo cual respondió que en aquellos casos que se requirió la reparación de algún aire acondicionado, se realizó mediante la contratación de terceros recurriendo al uso de la caja chica, como en el caso de los aires acondicionados de Farmacia.

² Visible a los folios 262-263.

³ Visible al folio 314 del expediente de contratación.

⁴ Visible al folio 16 del expediente de contratación.



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

Al respecto, el Área de Salud de Aserrí promovió la compra directa 2017CD-000010-2335 “*Compra de Equipos de Aires Acondicionados Área Salud Aserrí*”, el 31 de agosto del 2017⁵, la cual fue adjudicada a la empresa RefriCenter S.R.L. mediante acto de adjudicación del 29 de setiembre del 2017. Asimismo, se emitieron las órdenes de compra N° 1609 y 1610, mediante oficio ASA-CA-149-2017, del 13 de octubre del 2017, sin embargo, no se evidenció la orden de inicio.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el artículo 4.3 “Protección y conservación del patrimonio” indican:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.”

Lo anterior es debido a que no existe una correcta gestión del administrador del contrato ante la administración del Área de Salud de Aserrí, así como de esta última con respecto al Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Centra Sur, por cuanto siendo concededores de que el proceso de compra demora mucho tiempo por tener que disponer del visto bueno del ARIM Central Sur.

Según el Lic. Walter Villareal Dijeres, la causa del atraso no es responsabilidad del Área de Salud de Aserrí, sino de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur:

“En este caso en particular la gestión ante el ARIM Central Sur se inició entre 6 y 11 meses de antelación, pero por las razones indicadas en cuanto a la rotación de profesionales del ARIM principalmente del Ingeniero eléctrico, afectó el avance en la compra directa del mantenimiento de los aires acondicionados. Además, en el 2017, hubo cambio de jefatura del ARIM Central Sur, lo cual también afectó”

Esta situación, podría afectar los equipos de aires acondicionados, por cuanto, al no estar sujetos a rutinas de mantenimiento, se acelera el deterioro y se disminuye la vida útil de los diferentes componentes, asimismo, podría afectar la prestación correcta de los servicios de salud del Área de Salud de Aserrí, principalmente aquellos que requieren que las condiciones de temperatura sean controladas.

⁵ Visible al folio 31 del expediente de contratación.



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

3.2. Sobre la ausencia de contratos de mantenimiento

3.2.1. Sobre la compra 2014CD-000018-2335 “Mantenimiento preventivo y correctivo de reveladora de rayos X, ultrasonido, equipo de rayos x portátil y desfibriladores”

Se determinó que el Área de Salud de Aserrí no tiene contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los desfibriladores.

La Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud de Aserrí, promovió en el 2014 la compra directa N° 2014CD-000018-2335 “Mantenimiento preventivo y correctivo de reveladora de rayos x, ultrasonido, equipo de rayos x portátil y desfibriladores”, la cual fue adjudicada a la empresa Hospitalia Soluvlad S.A., mediante acta de adjudicación del 31 de diciembre del 2014.

No obstante, por ser una compra de adjudicación parcial, se consideró un concurso infructuoso para lo relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo de los desfibriladores, según lo manifestó el Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí. Asimismo, el Lic. Dijeres, indicó que a pesar de que tenía conocimiento sobre la compra infructuosa, desconocía la justificación por la cual sucedió, no obstante, añadió:

“Es responsabilidad de la jefatura del servicio de consulta externa. En cuanto a las acciones que se hayan realizado para el mantenimiento preventivo y correctivo de los desfibriladores es competencia de la administradora de contrato”

De lo anterior, se desprende que los desfibriladores no disponen de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, y que a pesar de que el Lic. Villarreal Dijeres, Encargado del Servicio de Mantenimiento tiene conocimiento sobre la ausencia de un contrato, no se observó acciones de seguimiento por parte de él, como encargado de garantizar que el equipamiento disponga de contratos por terceros, según lo indicó el Lic. Walter Villarreal:

“...Mi persona como encargado el servicio de mantenimiento del Área de Salud Aserrí, es responsable de garantizar que toda la infraestructura y equipamiento dispongan de un mantenimiento preventivo y correctivo, ya sea con recurso propio o por terceros...”

La Ley General de Control Interno, en el artículo 10 “Responsabilidad por el sistema de control interno” establece:

“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”.



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

La Ley General de Control Interno N° 8292, en el artículo 13 “Ambiente de control” establece:

*“Serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados (...)
c. Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable:*

d. Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 1.4 “Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno”; define:

“La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de Control interno es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. (...). Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes: (...) d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el Sistema de Control Interno.”

Lo anterior se debe a la ausencia de una correcta gestión del administrador del contrato y la falta de coordinación y comunicación entre el responsable de la administración del contrato y el encargado del servicio de mantenimiento. Asimismo, según el Lic. Villarreal Dijeres, lo anterior se debe principalmente a la falta de recursos:

“...no obstante debidos a la falta de recursos por no tener una estructura de mantenimiento formal, es imposible para mi persona revisar que cada elemento de infraestructura y equipo disponga de un contrato de mantenimiento como corresponde y que esté vigente”

Esta situación, podría ocasionar que el desfibrilador falle y no se disponga de acciones inmediatas para su corrección, afectando la prestación de los servicios de salud.

3.3. Sobre los mecanismos de control en los contratos de mantenimiento

Se determinó que el Área de Salud de Aserrí tiene debilidades en los mecanismos de control aplicados en los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo.



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

3.3.1. Sobre el contrato de mantenimiento de los tanques sépticos

Se determinó que los instrumentos de control utilizados por el administrador del contrato no son eficientes y efectivos.

La Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud de Aserrí, promovió en diciembre del 2013 la compra directa N° 2013CD-000032-2335 “*Mantenimiento de Tanques Sépticos*”.

La compra directa se adjudicó a la empresa Moto Servicio Grecia S.A. por un monto de ₡1,645,935.00 (un millón seiscientos cuarenta y cinco mil novecientos treinta y cinco colones con cero céntimos), según consta en el acta de adjudicación del 20 de diciembre del 2013, asimismo, el Área de Salud de Aserrí emitió la orden de inicio mediante oficio ASA-SAGBS-0050-2014, del 24 de febrero del 2014, en la cual se definió como fecha de inicio del contrato el 25 de febrero del 2014.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Encargado del Servicio de Mantenimiento y Administrador del Contrato en cuestión, indicó que no se realizó la notificación formal sobre la responsabilidad de administrar el contrato, además, en cuanto a los mecanismos de control implementados en la compra manifestó:

“Se utilizan básicamente dos instrumentos denominados: “Instrumento de Fiscalización durante la visita” e “Instrumento de fiscalización”, el primero lo aplica el técnico de mantenimiento el día de los trabajos por el Contratista y el segundo lo aplica mi persona previo a efectuar la factura”

En cuanto a la bitácora que debe utilizar el contratista para anotar los trabajos realizados durante las visitas de campo, que además debe ser custodiada por el personal de mantenimiento, se le consultó al Lic. Villarreal Dijeres, ante lo cual manifestó:

“El asistente de mantenimiento es el encargado de la bitácora, no obstante, se incapacitó hace aproximadamente 11 meses, y desde entonces la bitácora está extraviada y no se utiliza ninguna otra para documentar los trabajos que realiza el contratista”

El apartado 3.9 “*Libro de Bitácoras*”, de las condiciones contractuales del cartel, define:

*“En el trabajo se llevará un libro de bitácora debidamente foliado, **no se iniciará la obra sin este documento oficial**, el cual será aportado por el contratista.*

Los señalamientos y anotaciones en bitácora serán vinculantes al proceso, al igual que la correspondencia oficial del proyecto. La bitácora será resguardada por la Administración del Área de Salud de Aserrí”



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

En cuanto a la verificación de que los camiones recolectores de residuos dispongan del permiso del Ministerio de Salud vigente y el personal de mantenimiento tomen fotografías a los camiones para cerciorarse de que sean los camiones autorizados, el Lic. Villarreal Dijeres señaló que si se verifica lo relacionado al permiso pero no toman fotografías al respecto, asimismo, indicó, que no se utiliza el *“instrumento de fiscalización durante la visita”* para verificar que la empresa encargada del sistema de tratamiento final disponga el servicio sanitarios de aguas residuales vigente.

El apartado 6.1 *“Alcance de trabajo”*, de las condiciones contractuales del cartel, define:

*“Los camiones recolectores deben estar autorizados por el Ministerio de Salud a través de las Áreas Rectoras y portar la leyenda “Transporte Exclusivo de aguas residuales y lodos”. **Presentar copia del respectivo permiso vigente y fotografías del camión (es)***

*Para la disposición final de aguas transportadas debe contarse con la autorización de la empresa encargada del sistema de tratamiento, y ésta a la vez debe tener el permiso sanitario de funcionamiento vigente. **Presentar copia de la autorización de la empresa de tratamiento de aguas residuales y su respectivo permiso vigente.”***

3.3.2. Sobre el contrato del tanque de almacenamiento de agua potable

Se determinó que los instrumentos de control utilizados por el administrador del contrato no son eficientes y efectivos.

La Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud de Aserrí, promovió en febrero del 2014 la compra directa N° 2014CD-000001-2335 *“Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Tanques de Almacenamiento de Agua Potable”*.

La compra directa se adjudicó a la empresa SANIVAPOR S.A. por un monto de €4,200.00 (cuatro mil doscientos dólares con cero centavos), según consta en el acta de adjudicación del 20 de marzo del 2014.

En lo referente a la bitácora que debe utilizar el contratista para anotar los trabajos realizados durante las visitas de campo, que además debe ser custodiada por el personal de mantenimiento, se le consultó al Lic. Villarreal Dijeres, ante lo cual en entrevista del 05 de diciembre del 2017 manifestó:

“El asistente de mantenimiento Juan Ramón es el encargado de la bitácora, no obstante, se incapacitó hace aproximadamente 11 meses, y desde entonces la bitácora está extraviada y no se utiliza ninguna otra para documentar los trabajos que realiza el contratista”



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

El apartado 3.11 “*Libro de Bitácoras*”, de las condiciones contractuales del cartel, define:

*“En el trabajo se llevará un libro de bitácora debidamente foliado, **no se iniciará la obra sin este documento oficial**, el cual será aportado por el contratista.*

Los señalamientos y anotaciones en bitácora serán vinculantes al proceso, al igual que la correspondencia oficial del proyecto. La bitácora será resguardada por la Administración del Área de Salud de Aserri”

Se determinó que la garantía de cumplimiento estuvo vencida desde enero a noviembre del 2017, ante lo cual el Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador del Contrato, manifestó que se debió a un fallo de su parte. Asimismo, se evidenció que el certificado de inscripción del laboratorio San Martín, estuvo vencido desde junio a agosto del 2016, ante señaló: *“No preciso la fecha en la que la empresa presentó el certificado vigente, debido a que mucha de la información es enviada por correo electrónico”*

El numeral 21 de las condiciones específicas del pliego cartelario, define:

“...La garantía de cumplimiento se devolverá una vez vencida su vigencia, en caso de contratos es obligación del contratista mantener vigente la garantía de cumplimiento durante la ejecución contractual...”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 1.4 “*Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno*”; define:

“La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de Control interno es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. (...). Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes: (...) d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el Sistema de Control Interno.”

Lo anteriormente expuesto, se debe a que el personal de mantenimiento no verifica todos los requerimientos en el sitio de obra previo al ingreso a los centros de salud y antes de que el contratista inicie los trabajos, además, el encargado del servicio de mantenimiento verifica los requisitos posteriores a la ejecución de los trabajos. Asimismo, la causa se debe a la flexibilidad del encargado de mantenimiento en cuanto a no exigir requisitos fundamentales como la bitácora.

La ausencia de requisitos o el cumplimiento parcial de ellos, podría conllevar a que el contratista realice trabajos en desapego a las condiciones cartelarias, la institución cancele sumas de dinero por trabajos deficientes e incluso que la CCSS se exponga su imagen ante eventuales denuncias por terceros por contratar empresas que no poseen los permisos correspondientes del Ministerio de Salud y otras instituciones en materia de salud y lo referente al tratamiento final de residuos.



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

3.3.3. Sobre el contrato del equipo médico de odontología

Se determinó que los instrumentos de control utilizados por el administrador del contrato no son eficientes y efectivos.

La Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud de Aserrí, promovió en octubre del 2013 la compra directa N° 2013CD-000031-2335 “*Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Odontología*”.

La compra directa se adjudicó a la empresa Instrumentación Médica y Dental de Centro América S.A. (IMDECA), según consta en el acta de adjudicación del 01 de noviembre del 2013.

La Dra. Claudia Solís Rangel, Jefa de Odontología del Área de Salud Aserrí, mediante oficio ASA-OD-326-17, del 06 de diciembre del 2017, remitido a esta Auditoría, manifestó que no se le notificó formalmente la designación de administradora del contrato sobre el equipo de Odontología, además; añadió: “...se impone la responsabilidad sobre la Jefatura del Servicio ser el Administrador de Contrato”

Asimismo, indicó lo siguiente en cuanto a las responsabilidades como administradora del contrato:

“...Al iniciar el contrato desconocía las responsabilidades, fui adquiriendo un poco de conocimiento durante el proceso de contratación de esta compra (por medio de charlas ofrecidas por el Lic. Gonzalo Madrigal en reuniones del concejo técnico). Estas responsabilidades son de acuerdo a lo estipulado en el cartel (...)

No se ha llevado ninguna capacitación ni instrucción formal con práctica o taller (...)

No se dispone de recurso humano capacitado para realizar una adecuada administración y ejecución del contrato (...) además de que en el Área no contamos con asesoría legal y tampoco una asistente administrativa en el Servicio”

En lo referente a las prórrogas contractuales, la Dra. Solís Rangel aportó copia de la lista de repuestos nuevos básicos que dispuso el contratista en stock en los primeros años del contrato, sin embargo, no se evidenció lo correspondiente al resto de periodos del plazo contractual.

Asimismo, se evidenció que el Servicio de Odontología como administradora del contrato no tramitó lo correspondiente a las prórrogas facultativas del contrato, ante lo cual, la Dra. Solís Rangel manifestó que fue una omisión involuntaria.



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

Por otro lado, la Dra. Claudia Solís Rangel, indicó que no existe un registro con las actas de recepción de los servicios de mantenimiento correctivo.

La Ley General de Control Interno N° 8292, en el artículo 13 *“Ambiente de control”* establece:

*“Serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados (...)
b. Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno”.*

El Manual Organizacional de la Dirección de Mantenimiento Institucional, en el apartado 11.6 *“Conceptualización de los niveles organizacionales y funciones sustantivas”*, establece:

“Promover actividades de capacitación y de actualización profesional de los colaboradores, de conformidad con la normativa institucional vigente, con la finalidad de incrementar el profesionalismo, la calidad de los resultados y disponer de personal preparado para el desarrollo de la gestión”

Según la Estrategia 7.6 de la Política Institucional de Mantenimiento de la CCSS se debe: *“Implementar un programa permanente de actualización y capacitación operativa y estratégica”*

Esta situación se debe a que la Administración como encargada del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, no gestiona ni implementa la capacitación requerida para los administradores de contratos sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipamiento no ha realizado evaluaciones sobre el conocimiento que tiene el personal al respecto.

Lo expuesto anteriormente podría generar que el Área de Salud de Aserrí no disponga de personal capacitado y actualizado en esta materia, que permita la eficacia y eficiencia en la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipo.

4. SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Se determinó subejecuciones presupuestarias de la partida 2154 en los periodos 2014, 2015 y 2016, partida 2156 en el 2015 y en la 2151 en el 2016.



4.1.1. Partida presupuestaria 2154 "Mantenimiento y reparación de otros equipos"

Conforme al presupuesto asignado al Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, en los periodos 2014, 2015 y 2016, se observó que la partida presupuestaria 2154 "Mantenimiento y reparación de otros equipos" fue subejecutada por un monto total de ₡16,916,789.45 (dieciséis millones novecientos dieciséis mil setecientos ochenta y nueve colones con cuarenta y cinco céntimos), según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Partida Presupuestaria 2154 - Periodo 2014, 2015 y 2016
"Mantenimiento y reparación de otros equipos"

Año	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2014	10,000,000.00	-2,150,000.00	7,850,000.00	6,008,367.18	76.54	1,841,632.82
2015	11,350,000.00	8,681,500.00	20,031,500.00	8,368,326.22	41.78	11,663,173.78
2016	17,000,000.00	-3,500,000.00	13,500,000.00	10,088,017.15	74.73	3,411,982.85
Total	38,350,000.00	3,031,500.00	41,381,500.00	24,464,710.55		16,916,789.45

Fuente: Sistema Institucional de Presupuesto; Dirección de Presupuesto

4.1.2. Partida presupuestaria 2156 "Mantenimiento y reparación de edificios por terceros"

Conforme al presupuesto asignado al Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, en el periodo 2015, se observó que la partida presupuestaria 2156 "Mantenimiento y reparación de edificios por terceros" fue subejecutada por un monto total de ₡17,340,785.00 (diecisiete millones trescientos cuarenta mil setecientos ochenta y cinco colones con cero céntimos), según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 3: Partida Presupuestaria 2156 - Periodo 2015
"Mantenimiento y reparación de edificios por terceros"

Año	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2015	3,000,000.00	15,593,500.00	18,593,500.00	1,252,715.00	6.74	17,340,785.00
Total	3,000,000.00	15,593,500.00	18,593,500.00	1,252,715.00		17,340,785.00

Fuente: Sistema Institucional de Presupuesto; Dirección de Presupuesto

4.1.3. Partida presupuestaria 2151 "Mantenimiento instalaciones y otras obras"

Conforme al presupuesto asignado al Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, en el periodo 2016, se observó que la partida presupuestaria 2151 "Mantenimiento instalaciones y otras obras" fue subejecutada por un monto total de ₡24,188,082.74 (veinticuatro millones ciento ochenta y ocho mil ochenta y dos colones con setenta y cuatro céntimos), según se detalla en el siguiente cuadro:



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

Cuadro 4: Partida Presupuestaria 2151 - Periodo 2016
"Mantenimiento instalaciones y otras obras"

Año	Asignación Original	Asignación Modificada	Total Asignación	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
2016	3,735,000.00	24,429,000.00	28,164,000.00	3,975,917.26	14.12	24,188,082.74
Total	3,735,000.00	24,429,000.00	28,164,000.00	3,975,917.26		24,188,082.74

Fuente: Sistema Institucional de Presupuesto; Dirección de Presupuesto

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece en el artículo 110 – Hechos generadores de responsabilidad administrativa:

“Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicios, serán hechos generadores de responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación: inciso j) El incumplimiento total o parcial, gravemente injustificado, de las metas señaladas en los correspondientes proyectos, programas y presupuestos”.

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, mediante oficio ASA-FC-0012-2017, del 30 de junio del 2017, remitió a esta Auditoría la justificación sobre la subejecución de las partidas presupuestarias:

“Cuenta 2154 Mantenimiento Maquinaria y Equipo 2015:

En esta partida se solicitó el 22 de abril 2015 mediante oficio ASA-DP-036-2335 reforzar con ¢16.238.500,00 para: el Mantenimiento del Equipo de RX de Odontología, Mantenimiento de autoclaves y Mantenimiento de la Red de gases medicinales. No obstante dichos recursos fueron aprobados parcialmente, el 28 de agosto 2015 fueron asignados ¢7.307.325,00 según Modificación 04-Presup.2015 y posteriormente el 4 de diciembre 2015 fueron asignados ¢8.931.175,00 según Modificación Especial 99-2015. Como se puede apreciar ya en estas fechas donde son aprobados los recursos es difícil ejecutar dichos dineros y aunado a esto, se da también la situación que, los fondos ingresan cuando no hay posibilidad de devolución y por consiguiente se sub-ejecutó la partida.

Cuenta Presupuestaria 2156- Mantenimiento Edificios / Terceros 2015:

En esta partida en julio 2015 el Fondo de Recuperación en Infraestructura (FRI) comunicó vía correo electrónico a la Administración el financiamiento del proyecto de Remodelación de los baños en cumplimiento con la Ley 7600 por ¢11.793,500, sin embargo dicho correo nunca fue leído por la Administración, fue hasta el 28 de setiembre 2015 que la Administración se enteró del financiamiento, a partir de esa fecha se corrió con el proyecto para ver si se podía ejecutar antes del cierre del Fondo Rotatorio, sin embargo, al final no se pudo lograr por todos los permisos que debían sacarse. Por tal situación esta partida presentó sub-ejecución.



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

Cuenta Presupuestaria 2151-Mantenimiento.Inst.Otras Obras 2016:

En esta partida se tenía contemplado la realización de la acometida trifásica para el Servicio de RX por ₡23.889,991, la misma no se pudo realizar en el tiempo programado, por cuanto los trámites por parte de la Compañía Nacional de Fuerza y luz, para la aprobación de los planos de diseño de la Acometida Trifásica tomaron más tiempo de lo esperado, además cambios en los trabajos de obra solicitaos por la Dirección de Equipamiento y por el Ingeniero Manuel Ugarte, encargado del proyectos, así mismo los inspectores de la CNFL indicaron que no era posible realizar las labores de conexión del proyecto en el periodo 2016, ya que para esa fecha (diciembre 2016) no se estaba permitiendo la programación de suspensiones de corriente, todos estos factores provocaron que fuera imposible terminar con este trabajo en el 2016 y de ahí la subejecución de la partida.

La causa de las subejecuciones presupuestarias se debió a una gestión ineficiente del Servicio de Mantenimiento y el ARIM Central Sur, por la falta de coordinación, comunicación y seguimiento de proyectos ante diferentes despachos institucionales involucrados en el proceso de ejecución presupuestaria.

Lo anterior podría generar una disminución en los montos asignados para los siguientes años, reduciendo la asignación en la partida presupuestaria destinada para las labores de mantenimiento, y con ello afectaría el estado de conservación de la infraestructura de los diferentes centros de salud, debido al recorte en la totalidad de los recursos económicos para las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo.

5. SOBRE LOS CONTROLES DE ATENCIÓN DE BOLETAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Se determinó debilidades en los mecanismos de control aplicados por el Servicio de Mantenimiento en la atención de las boletas de conservación y mantenimiento.

5.1. Sobre el instrumento de control de las boletas

Se evidenció que la cantidad de boletas de control en físico difieren de la cantidad que registra la herramienta en Excel.

La Sra. María Eugenia Torres Valverde, Encargada del Servicio de Transportes, fue designada como Coordinadora del Servicio de Mantenimiento por el Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador del Área de Salud de Aserrí, según lo indicado por el Lic. Dijeres en oficio ASA-ADM-0911-2017, del 07 de noviembre del 2017.



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

No obstante, la Sra. Torres Valverde, en entrevista del 07 de diciembre del 2017, señaló que el papel que desempeña en el Servicio de Mantenimiento es la de apoyo a la Administración en materia de mantenimiento, cargo que ocupa desde octubre del 2016.

Desde la fecha supra citada, la Sra. María Eugenia Torres usa una tabla en Excel para registrar las boletas que se utilizan en el Servicio de Mantenimiento, con la finalidad de disponer de un registro que le permita tener información completa sobre las boletas gestionadas mensualmente para realizar las labores de mantenimiento, entre la que se puede citar: fecha de emisión, número de boleta, responsable de atenderla, si fue realizada o no, el servicio que solicitó los trabajos y el trabajo a realizar.

Por lo anterior, se realizó un control cruzado de las boletas tramitadas en físico contra las registradas en la herramienta Excel, correspondiente al mes de octubre del 2016, evidenciándose la cantidad de 38 boletas en físico contra 24 registradas digitalmente, generando una diferencia de 14 boletas (Ver Anexo 1).

Además, del total de las 24 boletas registradas en la herramienta Excel, 10 (42%) no mencionan si el trabajo fue realizado o no, 8 (33%) no indican el tipo de trabajo a realizar, 7 (29%) no señalan el servicio donde se realizó el trabajo y 15 (63%) no especifica en las observaciones si el trabajo quedó pendiente y la nueva fecha de los trabajos ni el responsable de atenderla.

En cuanto a julio del 2017, se observó que 29 boletas fueron tramitadas en físico y 33 registradas en Excel, generando una diferencia de 4. Asimismo, del total de las 33 registradas en Excel, 5 (15%) no indica si el trabajo fue realizado o no, ni señala el tipo de trabajo a realizar y 29 (100%) no registra las horas hombre invertidas.

La Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de Mantenimiento indicó la razón por la que existe dicha diferencia:

"...la causa se debe a que en octubre del 2016 inicié con las labores de apoyo en mantenimiento, y a través del 2016 y 2017 se ha trabajado en mejorar los controles, debido a los errores humanos presentados en el registro de las boletas, como es el caso de las boletas del octubre del 2016 y julio del 2017..."

De lo anterior, se desprende que el instrumento de control digital utilizado para las boletas, no contiene la información de forma completa y veraz, lo cual dista de la realidad y genera datos incorrectos que afectaría el disponer de un control eficiente y eficaz de los trabajos de mantenimiento.



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

5.2. Sobre la información contenida en las boletas

Se evidenció que las boletas de control de conservación y mantenimiento carecen de la información requerida.

Los resultados del análisis de la muestra de octubre del 2016, se observó que de las 38 boletas de control, 25 (66%) no indica la cantidad ni tipo de material utilizado, 20 (53%) no especifica la persona de mantenimiento que atendió la boleta, 19 (50%) no menciona las horas hombre utilizadas en los trabajos, 13 (5%) no tiene la firma de recibido conforme por el servicio que solicitó el trabajo, 33 (87%) no indica la fecha de inicio, 35 (92%) no tienen fecha de término y 12 (32%) no tiene fecha de emisión de la boleta (Ver Anexo 2).

Asimismo, la muestra analizada en julio del 2017, se evidenció que de las 29 boletas de control, 10 (34%) no indica la cantidad ni tipo de material utilizado, 14 (48%) no especifica la persona de mantenimiento que atendió la boleta, 29 (100%) no menciona las horas hombre utilizadas en los trabajos, 14 (4%) no tiene la firma de recibido conforme por el servicio que solicitó el trabajo, 2 (7%) no indica la fecha de inicio, 2 (7%) no tienen fecha de término y 6 (21%) no tiene fecha de emisión de la boleta.

Se observó que el único control que lleva la Coordinadora de Mantenimiento, es el estado de la orden (pendiente o finalizada), asimismo, la supervisión de mantenimiento correctivo se realiza de manera visual, sin evidencia documental.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen:

“4.3 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (...)”.

“5.6.1 Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.



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

5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertenencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario”.

La Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de Mantenimiento indicó que la causa por la cual las boletas no tienen toda la información requerida se debe a lo siguiente:

“...Por la gran demanda de trabajo en el servicio de transportes que estoy como encargada, y el lugar en el que se ubica mi escritorio, no permiten revisar con detalle las boletas de mantenimiento...”

Al respecto, la Sra. Torres Valverde añadió:

“Considero que es prudente que el servicio de mantenimiento está a cargo de una sola persona con el conocimiento en materia de mantenimiento. Al ser mi persona la encargada de la coordinación de transportes y mantenimiento, el cumplimiento a cabalidad y de manera eficiente y efectiva, es casi imposible, por la gran demanda de tiempo en ambos servicios”

A criterio de esta Auditoría, la causa de lo anterior obedece a que el Servicio de Mantenimiento carece de un encargado de las boletas que posea el conocimiento y/o capacitación en dicha materia y las herramientas necesarias para su desarrollo.

Lo anteriormente expuesto, podría afectar la obtención de indicadores de gestión en mantenimiento, la producción del servicio, costos operativos, materiales usados, cantidad de solicitudes de trabajo atendidas, entre otros, información fundamental para la toma de decisiones correctas en el servicio de Mantenimiento.

5.3. Sobre la producción del servicio de mantenimiento

Se determinó que el Área de Salud de Aserrí no conoce la producción real del Servicio de Mantenimiento.

El Servicio de Mantenimiento, presenta anualmente al Área de Estadística en Salud de ese centro médico, el informe de labores mediante el formulario N° 64, que contiene el número de ordenes (boletas atendidas) y la cantidad de horas utilizadas para su atención, desglosado por cada uno de los servicios del centro médico.



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

Según el formulario N° 64 del periodo 2017, el mes de julio reporta 16 órdenes con un total de 486 horas hombre, sin embargo, de conformidad con los sub hallazgos 5.1.1 referente al instrumento de control de las boletas y el 5.1.2 relacionado con información contenida en las boletas, se determinó que el Servicio de mantenimiento tienen errores en los registros sobre las horas laborales.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la Republica, en el artículo 5.6.1, establecen:

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defecto, omisiones y modificaciones no autorizadas y sea emitida por la instancia competente”.

El Reglamento General de Hospitales Nacionales menciona, en el artículo 200, que:

“... es obligación de los jefes de los Servicios Administrativos del Hospital cumplir con las responsabilidades expuestas en el artículo 115, tales como: 1) Velar por la existencia de un registro diario de las actividades realizadas, con base en el cual se hará un informe mensual estadístico de los servicios prestados a cada una de las demás dependencias del establecimiento, que servirá de base para el cálculo general de costos...”

Esta situación, se debe a que la coordinadora del servicio de mantenimiento solo ingresa los datos al formulario N° 64, según lo manifestó la Sra. María Eugenia Torres:

“Los datos se obtienen de los informes mensuales que me entregan los compañeros de mantenimiento, y mi persona solamente los tabula. Además, mi persona no revisa si esos informes concuerdan con las boletas en físico”

Esta situación, podría generar desconfianza en la calidad de información obtenida por el servicio de mantenimiento, en detrimento en la toma de decisiones con datos erróneos.

5.4. Sistema de Operación Control y Mantenimiento (SOCO)

Se evidenció que el Servicio de Mantenimiento no dispone del Sistema de Operación Control y Mantenimiento (SOCO).

La Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de Mantenimiento, en entrevista del 07 de diciembre del 2017, manifestó que el SOCO no está implementado en el Área de Salud de Aserrí.



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

El Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, en entrevista del 27 de noviembre del 2017, señaló que apenas están iniciando con la gestión para la instalación del SOCO, la cual inició desde agosto del 2017 con remisión de oficios a la Dirección de Mantenimiento Institucional para su aplicación.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 16 *“Sistemas de Información”*, establece:

*“...Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional (...) Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información (...):
Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna (...)*

Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos...”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 5.9 *“Tecnologías de información”*; definen:

“El jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance”.

La causa de lo anterior obedece al desconocimiento del Lic. Villarreal Dijeres sobre la existencia del Sistema Operación Control y Mantenimiento (SOCO).

Es criterio de este Órgano de Control que la implementación del SOCO debe responder al *“Protocolo para la implementación del Sistema Operación Control y Mantenimiento”*, donde establece que la puesta en marcha del sistema debe realizarse en coordinación con la Dirección de Mantenimiento Institucional, el Área Administración de Edificios y el Centro de Gestión Informática de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, los cuales deben verificar aspectos técnicos de computación, red, usuarios, accesos, levantamiento de la información, información de bodegas, insumos, entre otros.



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

6. SOBRE LA INSPECCIÓN A LA INFRAESTRUCTURA

Se determinó que la infraestructura del Área de Salud de Aserrí tiene aspectos susceptibles de mejora.

Este órgano de control realizó un recorrido por las instalaciones del Área de Salud de Aserrí, con la finalidad de inspeccionar la infraestructura de la Sede de Área y las Sedes de EBAIS que le pertenecen, para lo cual se evidenció aspectos en las condiciones de la infraestructura que deben mejorarse en procura de la conservación y mejoramiento del inmueble. Los aspectos observados más importantes se mencionan a continuación:

- En términos generales se evidenció: deterioro de cielorrasos y aleros por acción de humedad y filtraciones, puertas deterioradas con el forro quebrado, desprendimiento y falta de pintura en paredes sobre áreas internas, componentes de madera (puertas, marcos de puertas y ventanas, estructura de techos, cielorrasos) deteriorados por acción de termitas, elementos metálicos oxidados, ausencia en demarcación de zona de aproximación y obstrucción de rutas de evacuación y sistemas de control de incendios (extintores), vencimiento de la carga de extintores, carencia de un sistema de detección y combate de incendios, problemas de socavación del terreno por escurrimiento de aguas pluviales sin canalizar afectando estructuralmente las bases de la malla perimetral, cableado eléctrico y de datos sin entubar a lo externo e interno del inmueble, luminarias sin difusores ni bombillos, lámparas con fluorescentes quemados, ausencia de sistemas pluviales para el desagüe de aguas llovidas, cajas de registro sucias y sin rejillas, ausencia de planos para rutas de evacuación, pisos agrietados, ausencia de bumpers en zonas de alto tránsito, rotulación deficiente en extintores.
- Infraestructura no cumple a cabalidad con Ley 7600: rampas sin pasamanos, acceso a recintos complicados y con rampas sin cumplir el gradiente mínimo, longitudes de barras menores, carencia de llavines anti pánico. Para detalle de los diferentes aspectos ver Anexo 3.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el artículo 4.3, lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados según sus competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección y control de los activos pertenecientes a la institución...”



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

El Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS establece lo siguiente, dentro de las obligaciones del jefe de Mantenimiento 1:

“Dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las labores de relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo en un centro hospitalario”.

De igual manera, en el artículo 4.5.2 Gestión de proyectos, indica:

“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, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes. Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos: a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación. b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto. c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones y la ejecución de las acciones pertinentes.”

La Ley 7600 “Igualdad de Oportunidades para personas con discapacidad, en su artículo 31, establece:

“Los servicios de salud deberán ofrecer en igualdad de condiciones a todas las personas que lo requiera. Serán considerados como actos discriminatorios, en razón de la discapacidad, el negarse a prestarlos, proporcionarlos de inferior calidad o no prestarlo en el centro de salud que corresponda”

El Reglamento a la Ley de Igualdad de oportunidades a las personas con discapacidad (Ley 7600), en su artículo 98 “Condiciones adecuadas” establece:

“Las unidades prestadoras de servicios de salud, ofrecerán en sus instalaciones todas las facilidades necesarias para la comodidad, seguridad y privacidad a las personas con discapacidad que requieran de sus servicios”.

Sobre las condiciones de la infraestructura, la Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de Mantenimiento del Área de Salud de Aserrí, indicó que se debe a la falta de materiales y ausencia de profesionales que tengan las competencias para la toma de decisiones.



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

Es criterio de esta Auditoría que las deficiencias en la infraestructura se deben a una gestión inadecuada por el Servicio actual de Mantenimiento del centro médico y a la falta de una estructura formal organizacional del servicio de mantenimiento que permita disponer de profesionales con las competencias requeridas en las diferentes especialidades.

Lo anterior podría ocasionar que las deficiencias en los edificios se acrecienten, incrementando eventualmente los costos por reparaciones, además, no permite garantizar que los recursos provenientes del Fondo de Recuperación de Infraestructura (FRI) respondan a la necesidad real y prioritaria del centro médico, asimismo; imposibilita realizar un diagnóstico del riesgo a la infraestructura y equipo médico del centro médico.

7. SOBRE EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se determinó debilidades en el inventario de materiales del servicio de mantenimiento.

7.1.1. Sobre los mecanismos de control del inventario

Se determinó que los instrumentos de control utilizados por el personal de mantenimiento para el inventario de los materiales del servicio de mantenimiento no son eficientes y efectivos.

El Sr. Alonso Blanco Prado, Técnico a.i. de Mantenimiento del Área Salud Aserrí, en entrevista del 07 de diciembre del 2017, indicó que utiliza tres tipos de controles para los inventarios de materiales: una hoja Excel, tarjetas de inventario en físico y una bitácora de entrada y salida de suministros. Además, manifestó que no se dispone de una hoja electrónica para registrar el ingreso de suministros, solo tiene los vales de entrada.

Con los resultados del análisis de la muestra, se observó que de los 15 materiales seleccionados para su revisión, 6 (40%) no coincide en cantidad en los registros de la hoja de Excel, la tarjeta de inventario y lo observado en la bodega (Ver Anexo 4).

Además, se observó la existencia de 30 unidades de angular en hierro negro en 6 m de longitud (en 2x2”), los cuales no estaban registrados en la hoja Excel.

De conformidad con lo indicado por el Sr. Blanco Prado, en entrevista del 07 de diciembre del 2017, la razón por la que se presentan diferencias en las cantidades se debe a la falta de cuidado de tabular la información en los dos controles existentes, además, añadió que la demanda de trabajo no permite estar al día con el inventario.



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

Asimismo, en cuanto a los 30 angulares de hierro negro, señaló que es debido a un error material, por cuanto este material tiene un código asignado en las tarjetas, sin embargo, no está en la hoja Excel.

Por otra parte, se evidenció la existencia de una caja de revestimiento y 3 sacos de Mortero para repello en condiciones inapropiadas para su uso, debido a que estaban endurecidas por la el contacto con la humedad, no obstante, el material continúa en la bodega e incluido en el inventario.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el apartado 4.3 y 5.6 lo siguiente:

“4.3 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (...).”

“5.6.1 Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas y sea emitida por la instancia competente.

Este órgano de Control, considera que la causa de lo expuesto anteriormente, se debe a una mala gestión del servicio de mantenimiento.

La situación descrita debilita el sistema de control interno en cuanto a la protección y conservación del patrimonio público, confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, además, aumenta la posibilidad de hurto y/o robo de materiales.

7.1.2. Sobre los suministros en inventario sin utilizar

Se evidenció la existencia en bodega de 16 asientos tapas para inodoros sin utilizar, aun cuando 9 inodoros ubicados en diferentes servicios sanitarios del centro médico no disponen de ese accesorio.

Esta Auditoría, en la inspección realizada a la infraestructura, observó la necesidad que tiene los servicios sanitarios del centro médico de instalar 9 asientos tapas en los inodoros, sin embargo, a pesar de que en la bodega hay existencia de este componente, el servicio de mantenimiento no hace uso de ellos.

El Sr. Alonso Blanco Prado, Técnico a.i. de Mantenimiento del Área Salud Aserrí, en entrevista del 07 de diciembre del 2017, manifestó que la razón se debe a que se le da prioridad a lo indicado a las boletas amarillas de control, prioridad que es determinada por la Sra. María Eugenia Torres, Coordinadora del Servicios de Mantenimiento.



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

La Sra. María Eugenia Torres Valverde, Coordinadora del Servicio de Mantenimiento, en entrevista manifestó que ella era la persona encargada de priorizar las boletas de conservación y mantenimiento, sin embargo, señaló que no existe una metodología al respecto:

“No existe una metodología, sin embargo, se prioriza según lo indicado verbalmente por Don Walter Villarreal Dijeres, en cuanto a que en primera instancia se atienda: goteras, fugas, aspectos eléctricos, y lo demás aspectos se priorizan de acuerdo a mi criterio”

Por otra parte, se le consultó al Sr. Blanco Prado si el personal de mantenimiento realiza recorridos en la infraestructura para identificar deficiencias que no son reportadas por algún servicio en específico y que no están incluidas en la priorización, ante lo cual respondió:

“No. Sin embargo, considero que es conveniente que la coordinadora del servicio de mantenimiento, la Sra. María Eugenia Torres, debería programar recorridos de forma constante para inspeccionar la infraestructura y equipamiento, para evidenciar deficiencias que no son reportadas por los diferentes servicios.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el apartado 5.6 lo siguiente:

5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario”.

Esta situación se debe a que el servicio de mantenimiento solo se dedica a atender los reportes de los diferentes servicios del centro médico, dejando por fuera otros aspectos de mantenimiento que por lo general solo son evidenciados en recorridos periódicos que realice el personal de mantenimiento, el cual con un criterio técnico adecuado puede determinar mayores aspectos con oportunidades de mejora.

Lo anterior, podría ocasionar que la infraestructura se deteriore más en algunos componentes que otros, rezagando aún más el estado de conservación de algunos sectores de la edificación, asimismo, se hace incurrir a la institución en inversiones necesarias que por una gestión ineficiente del servicio de mantenimiento, se convierte en un gasto innecesario para la CCSS reduciendo el monto de la partida presupuestaria.



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

CONCLUSIONES

La Sede del Área de Salud de Aserrí tiene cerca de 5.000 m² de terreno y una construcción de 2.600 m², además; está conformado por 14 EBAIS; 6 ubicados dentro de la Sede de Área y 8 situados en sedes externas, situación que obliga a esa Unidad Usuaria a tener una gestión operativa eficiente del mantenimiento preventivo y correctivo, por las condiciones particulares de desconcentración de varias Sedes de EBAIS, así como por la cantidad importante de metros cuadrados y equipamiento a los que se les debe brindar un servicio de mantenimiento.

La Administración del Área de Salud de Aserrí como instancia de ese centro médico que tiene como función conservar y mantener el recurso físico y garantizar la eficiencia y continuidad en su funcionamiento; hace que su gestión operativa en materia de mantenimiento resulte de gran relevancia por el impacto en calidad y oportunidad que puede generar en la prestación de los servicios de salud que brinda ese centro médico.

Por tanto, uno de los aspectos más importantes para lograr lo anterior, destaca lo relativo a la planificación, la cual debe ser eficiente y efectiva para la consecución de los objetivos de esa Área de Salud, no obstante, el estudio permitió evidenciar que el centro de salud en cuestión no dispone de una planificación adecuada para las actividades de mantenimiento que demanda la infraestructura y el equipamiento.

Si bien es cierto que el Área de Salud de Aserrí no dispone de un servicio de mantenimiento con una estructura organizacional y funcional claramente definida y de acorde con la realidad operativa de esa dependencia, en la que se establezca las funciones y los recursos necesarios para su buen desempeño; se debe buscar y lograr la buena utilización de los recursos que se le ha encomendado a la Administración del centro médico, como responsable de dicho servicio, y con ello satisfacer el interés público mediante una buena planificación del mantenimiento que conduzca finalmente a la correcta atención de las necesidades de los usuarios; ya sea de forma individual o con la colaboración de otros despachos de la institución como la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur o la Dirección de Mantenimiento Institucional.

En cuanto a la ausencia total de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como una carencia parcial en las rutinas de mantenimiento, no están en la misma línea de pensamiento de la CCSS, desalineándose de los principios de la Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros, orientada a impulsar la excelencia en el uso de los recursos públicos.



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

Por otro lado, la ejecución de los contratos por terceros del mantenimiento preventivo y correctivo es uno de los aspectos sensibles en la gestión del mantenimiento, debido a que es la materialización de la compra, a través de la cual se garantiza una infraestructura y equipamiento en excelentes condiciones para una adecuada prestación de los servicios de salud, por ello la capacitación oportuna y constante sobre este tema, es requerida para minimizar riesgos de fraude contra la institución.

En igual sentido, la asesoría y acompañamiento por el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur es el componente técnico obligatorio del cual están provistos el desarrollo de los proyectos de construcción y las actividades de mantenimiento para resolver en forma oportuna y efectiva aquellos aspectos meramente de Ingeniería y arquitectura.

Adicional la ejecución de los contratos de mantenimiento, es necesario que se fortalezca la gestión de mantenimiento que se realiza en el Área de Salud, con el fin de mejorar las condiciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, incrementando el accionar de cada uno de los colaboradores de la estructura organizacional que al respecto tenga el servicio de mantenimiento, para obtener la toma de decisiones certera y oportuna de índoles operativa.

Además, las subejecuciones presupuestarias evidenció un desaprovechamiento de los recursos financieros, aspecto impropio, considerando las condiciones de la infraestructura y de equipo que está sin mantenimiento preventivo; ante ello, es conveniente tener presente que el presupuesto es un instrumento de planificación, en el cual se priorizan objetivos y metas a cumplir de un servicio, además, , constituye una herramienta para la administración, debido a que exige que se realicen acciones específicas para coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes y programas.

En igual línea de pensamiento, la flexibilidad del Servicio de Mantenimiento en cuanto a los instrumentos para el control de las boletas de atención de los trabajos de mantenimiento correctivo, las inconsistencias en la información del informe de labores (formulario N° 64) y los registros del servicio de la Coordinadora del Mantenimiento, así como las debilidades en los sistemas informáticos para las labores de mantenimiento, ocasiona que la calidad de la información no sea confiable, oportuna, ni útil; aspectos que inciden directamente en la toma de decisiones y afectan la gestión de la Administración.

De igual forma, es criterio de esta Auditoría que para lograr el éxito de una buena gestión operativa de mantenimiento, además de los procedimientos y mecanismos de control que al respecto se definan para las boletas, debe ser complementado con recorridos y diagnósticos periódicos de la infraestructura y equipo, evidenciándose en este estudio que es un tema en el que deben redoblar esfuerzos.

El estudio permitió evidenciar debilidades en el inventario de materiales del servicio de mantenimiento y en los registros de información, aspectos que deben ser reforzados para mejorar de forma integral el mantenimiento.



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

RECOMENDACIONES

AL LIC. WALTER VILLARREAL DIJERES, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD DE ASERRÍ (CLÍNICA MERCEDES CHACÓN PORRAS) Y ENCARGADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Con la Asesoría del Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur y/o la Dirección de Mantenimiento Institucional, realizar un plan de acción que permita subsanar las causas que ocasionaron los aspectos señalados por esta Auditoría en los hallazgos 1, 2, 4, 5 y 7.

El plan debe contener al menos, el detalle de las acciones concretas a ejecutar para corregir la situación encontrada; el nombre de los responsables directos, según competencias; el plazo de realización; las fechas de inicio y final estimadas, así como otros elementos que considere pertinente para cumplir con eficiencia y eficacia el citado plan.

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, la Dirección Médica dispone de 10 meses posteriores al recibo del presente informe para realizar y remitir a esta Auditoría el plan de acción y el oficio donde se haga constar su implementación en el Área de Salud de Aserrí, minimizando los riesgos en el servicio de mantenimiento en lo referente a: la planificación, programas y rutinas de mantenimiento preventivo, ejecución de las partidas presupuestarias, controles de atención de boletas, estado de conservación de la infraestructura y equipamiento, así como los controles en el inventario de materiales.

2. Analizar lo expuesto por la Auditoría en el hallazgo 6, en cuanto a los aspectos de conservación de la infraestructura susceptibles de mejora y el cumplimiento de la Ley 7600.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, remitir a este Órgano de Control en el plazo de 6 meses posteriores al recibió del presente informe, el análisis respectivo de los diferentes aspectos evidenciados y las medidas o acciones correspondientes para su corrección.

3. En conjunto con el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Área de Salud de Aserrí, revisar todos los contratos existentes sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipo, con el propósito de verificar: la vigencia del contrato o la necesidad de iniciar con la gestión de la nueva compra, que los mecanismos de control aplicados por el administrador del contrato estén conforme lo solicita el cartel y que todos los requerimientos sobre la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa se estén cumpliendo a cabalidad; todo según lo expuesto en el hallazgo 3 del presente informe.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Para acreditar lo anterior, remitir a esta Auditoría en el plazo de 5 meses, posteriores al recibo del presente informe, la documentación donde se haga constar la revisión de los tres temas medulares referentes a la vigencia de contrato, mecanismos de control y Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como las acciones que se tomen al respecto.

4. Revisar y verificar que todo el equipo médico e industrial, así como los componentes de la infraestructura que así lo demanden, dispongan de un contrato por terceros sobre el mantenimiento preventivo y correctivo; con el fin de determinar cuáles carecen de un contrato para la inmediata promoción de una compra, según lo expuesto en el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, remitir a esta Auditoría en el plazo de 4 meses posteriores al recibo del presente informe, la documentación que haga constar las acciones de revisión y verificación realizadas al respecto.

En aquellos en que algún equipo o componente de infraestructura no disponga de un contrato, remitir en el plazo de 4 meses posteriores a la revisión y verificación, la documentación que haga constar las acciones realizadas para la gestión de la nueva compra.

5. Con la Asesoría técnica y legal de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur, capacitar a los administradores de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipo del Área de Salud de Aserrí, en cuanto a las responsabilidades y acciones que les corresponde, en aras de mejorar los controles en la ejecución contractual en la búsqueda de la eficiencia y eficacia, según lo expuesto por este Órgano de Control en el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, remitir a esta Auditoría en el plazo de 4 meses, posteriores al recibo del presente informe, la documentación donde se haga constar la capacitación impartida por el Área de Salud de Aserrí y la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur a los encargados de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipo.



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

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los alcances del presente informe se comentaron con la Dra. Karla Solano Durán, Directora Médico, y el Lic. Walter Villarreal Dijeres, Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento, ambos del Área de Salud de Aserrí, en la reunión del 18 de diciembre del 2017.

Al respecto, la Administración realizó los siguientes comentarios:

Sobre el hallazgo 1, 2, 5, 6 y 7;

El Lic. Villarreal Dijeres señaló:

“No se tiene esa planificación debido a que no se dispone de un servicio de mantenimiento formal con el personal requerido y estructura física para realizar las actividades de mantenimiento, únicamente se cuenta con un asistente y un técnico y una persona que tiene como recargo la coordinación de mantenimiento la cual no tiene la competencia técnica ni de formación académica para efectuar eficientemente su labor, que por necesidad de la administración y al no disponer de más personal se le tiene asignada esa labor”

En cuanto al comentario efectuado con relación a los hallazgos 1, 2, 5, 6 y 7, es criterio de esta Auditoría, que los aspectos señalados por el Lic. Walter Villarreal Dijeres en el presente comentario de informe, fueron considerados en el estudio según lo consignado en las entrevistas realizadas.

Sobre el sub-hallazgo 3;

El Lic. Villarreal Dijeres señaló:

“Esto se da por la falta de personal que se tiene, recargo de funciones, y la falta de fiscalización de contratos colegiados con la ARIM Central Sur”

Con relación al hallazgo 3, es criterio de esta Auditoría que los aspectos señalados por el Lic. Walter Villarreal Dijeres en el presente comentario de informe, fueron considerados en el estudio según lo consignado en las entrevistas realizadas.



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

Sobre el hallazgo 4;

El Lic. Villarreal Dijeres señaló:

“Respectivamente se hará llegar las justificación correspondiente que motivó la subejecución de las partidas en los periodos señalados”

En lo referente al hallazgo 4, este Órgano de Control considera que los aspectos señalados por el Lic. Walter Villarreal Dijeres en el presente comentario de informe, fueron considerados en el estudio según consignado en entrevista realizada, sin embargo, en caso de que la administración considere a bien remitir documentación alguna como evidencia al respecto, puede realizarlo en cualquier momento.

Sobre la recomendación 1;

El Lic. Villarreal Dijeres señaló:

“Considero que en la recomendación 1 debe leerse:

“En conjunto con el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur y/o la Dirección de Mantenimiento Institucional, realizar un plan de acción que permita subsanar las causas que ocasionaron los aspectos señalados por esta Auditoría en los hallazgos 1, 2, 4, 5 y 7...”

Además, es importante mencionar que para lograr el éxito de la implementación de ese plan se requiere la asignación de más personal de mantenimiento, tanto técnico como administrativo para gestionar lo relacionado con el mantenimiento del área de Salud de Aserrí, asimismo, se requiere de una estructura física para la gestión de mantenimiento.”

En cuanto a la recomendación 1 sustentada en los hallazgos 1, 2, 4, 5 y 7, esta Auditoría no considera factible modificar la recomendación según lo indicado por el Lic. Walter Villarreal, debido a que este Órgano de Control considera pertinente que el Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Aserrí sea el responsable de gestionar las acciones correspondientes, incluyendo la solicitud de asesoría a las unidades que disponen de las competencias.

Con relación a la asignación de recursos para lograr el éxito de la implementación del plan, según lo manifestado por el Lic. Villarreal Dijeres, es criterio de esta Auditoría que es responsabilidad de ese centro de salud sobre las gestiones que al respecto realice esa Unidad Usuaría, además, dicho comentario no modifica la recomendación en cuestión.



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

Sobre la recomendación 2;

El Lic. Villarreal Dijeres señaló:

“Considero que el plazo debe incrementarse en dos meses más”

En cuanto a la recomendación 2 sustentada en el hallazgo 3, esta Auditoría considera que no es factible modificar el plazo, debido a que no existe una justificación por la administración que lo sustente, además, es criterio de este órgano de control que el plazo otorgado es prudente por lo que no se acepta la ampliación en el plazo para su cumplimiento.

Sobre la recomendación 3;

El Lic. Villarreal Dijeres mencionó:

“Considero que el plazo debe incrementarse en tres meses más, debido a la cantidad de contratos que tiene la Subárea de Contratación Administrativa, por el recargo en las funciones, así como la atención que debe realizar esta Área de Salud para atender los demás informes de Auditoría”

En cuanto a la recomendación 3 sustentada en el hallazgo 3, esta Auditoría considera que es factible modificar el plazo, por lo que se acepta la ampliación en el plazo de 3 a 5 meses para la revisión de la ejecución contractual.

Sobre la recomendación 4;

El Lic. Villarreal Dijeres mencionó:

“Considero que en la recomendación 4 debe leerse:

“En conjunto con el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento Central Sur revisar y verificar que todo el equipo médico e industrial, así como los componentes de la infraestructura que así lo demanden, dispongan de un contrato por terceros sobre el mantenimiento preventivo y correctivo; con el fin de determinar cuáles carecen de un contrato para la inmediata promoción de una compra.”

Además, considero que el plazo debe incrementarse en dos meses más”



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

En cuanto a la recomendación 4 sustentada en el hallazgo 3, esta Auditoría no considera factible modificar la recomendación según lo indicado por el Lic. Walter Villarreal, debido a que el responsable de cumplir la recomendación es el Administrador y Encargado del Servicio de Mantenimiento del Área de Aserrí, quien debe gestionar la asesoría que corresponda.

En lo referente al plazo no se acepta la solicitud, debido a que el plazo total de 8 meses es prudente para la realización de lo señalado por este Órgano de Control.

Sobre la recomendación 5;

El Lic. Villarreal Dijeres mencionó:

“Considero que la recomendación 5 está bien, sin embargo, es mi criterio que la recomendación 5 debe extenderse al tema de la fiscalización colegiada de los contratos de mantenimiento de infraestructura y equipamiento.

El termino fiscalización colegiada debe entenderse como la participación en conjunto entre el ARIM Central Sur y esta Área de Salud, en aquellos casos en los que se requiera la fiscalización de los contratos y el Área de Salud de Aserrí no disponga del personal con las competencias suficientes”

En cuanto a la recomendación 5 sustentada en el hallazgo 3, esta Auditoría no comparte el criterio de la Administración en lo referente a la inclusión de una fiscalización colegiada en la recomendación en cuestión, en razón de que la fiscalización de los contratos de mantenimiento es responsabilidad de los administradores de contrato, quienes en caso de no tener las competencias suficientes deben solicitar la colaboración al Encargado del Servicio de Mantenimiento o a quien corresponda, quien de acuerdo a sus funciones se encargará de gestionar la solicitud ante las instancias pertinentes o gestionar la contratación por terceros de la fiscalización de aquellos contratos que así lo demanden.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Por lo anterior, es criterio de este órgano de control que es conveniente que la Administración del Área de Salud de Aserrí, como Encargada del Servicio de Mantenimiento analice lo referente a la fiscalización de contratos, en aras de que determine las acciones que correspondan, ya sea de forma independiente mediante contratación por terceros o en coordinación con otras dependencias institucionales.

**ÁREA GESTIÓN OPERATIVA
(SUBÁREA GESTIÓN OPERATIVA REGIÓN SUR)**

Ing. Juan Gabriel Barahona, MSc.
ASISTENTE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE SUBÁREA

RJM/JGBC/lba