



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

ASAAI-238-2017
20-12-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área de Auditoría Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura para el periodo 2017, con el propósito de analizar la gestión del Área de Laboratorio de Soluciones Parenterales en actividades administrativas, de producción, mantenimiento, infraestructura y recurso humano.

Esta Auditoría determinó mediante el sistema de control de marca de abril, mayo y junio del 2017, que en el Laboratorio de Soluciones Parenterales se presentan casos de incumplimiento de la jornada laboral en la Subárea de Producción, debido a que funcionarios no cumplen las 8 o 9 horas diarias de trabajo, según corresponda. Lo anterior sin evidenciarse un fundamento normativo que justifique tal situación.

Esta Auditoría identificó que no se realiza un control por cada jefatura del laboratorio de las hojas de marca de los funcionarios para verificar ausencias, llegadas tardías, permisos u otras situaciones que no se justifiquen en el tiempo establecido, con el fin de aplicar la normativa institucional dispuesta en materia de Asistencia y Puntualidad.

Este órgano de fiscalización y control determinó que todos los funcionarios del área administrativa del Laboratorio de Soluciones Parenterales presentan cambios de horarios en su jornada laboral.

De la revisión efectuada por esta auditoría, se evidenció que los permisos con goce de salario son otorgados por las jefaturas del laboratorio sin indicar el sustento normativo para cada caso en concreto. Además, no se confeccionan los respectivos movimientos de personal con el fin de acreditarlos en el expediente, donde se debe consignar el motivo del permiso, la normativa aplicable, el documento probatorio y demás datos del trabajador.

De la revisión efectuada sobre el pago de tiempo extraordinario durante abril, mayo y junio del presente año, se detectaron 38 inconsistencias, las cuales obedecen en su mayoría a errores de cálculo o digitación

Se determinó que las jefaturas de Subárea no solicitan autorización previa al jefe de área del Laboratorio de Soluciones Parenterales para la realización del tiempo extraordinario, sino que aprueban directamente la cantidad de horas utilizadas para proceder con el reporte a la encargada del trámite de pagos.



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

De los expedientes revisados, se determinó que existe un cumplimiento del 20% en el requisito de oferta de servicios, 20% en la declaración jurada previo a empleo, 20% en el refrendo de títulos, 10% en la autenticidad de títulos, 10% en el acto de juramentación, y un 40% en la valoración del EIS. Además, se presenta la foliatura incompleta.

Se determinó que el funcionario Randall Esteban Ureña Castro, Auxiliar de Nutrición, se encuentra realizando funciones ajenas al perfil del puesto que desempeña actualmente. El Sr. Ureña Castro se encuentra ascendido de Trabajador de Servicios Generales a la plaza vacante N°21150 de Auxiliar de Nutrición, sin embargo, no existe servicio de alimentación en el laboratorio, el funcionario está ubicado en la bodega de proveeduría.

Al 25 de agosto del 2017, de los 29 productos fabricados en el Laboratorio de Soluciones Parenterales (ALDI), 6 (20.7%) presentan menos de dos meses de existencia en el Área Almacenamiento y Distribución, significando que esos productos (1 10 43 3530, 1 10 43 3590, 1 10 43 4540, 1 10 43 4560, 1 10 43 4600, 1 10 50 3085), podrían estar en riesgo de desabastecimiento, esto según lo establecido en los lineamientos generales y específicos para el abastecimiento de medicamentos, insumos médicos y producción industrial de Bienes y Servicios de la CCSS.

El análisis del documento llamado "Control diario de paros en la línea" para mayo, junio y julio 2017, no aporta información que permita determinar las causas ni el tiempo inactivo del personal y los equipos en la planta de producción del Laboratorio de Soluciones Parenterales, esto debido a que la forma en que se presenta la información genera dificultad y ambigüedad en la interpretación. Además se determinó que la administración no lleva un historial de análisis de esos datos.

El Área Laboratorio de Soluciones Parenterales tiene identificados 20 equipos sustantivos, de los cuales 12 (60%) han superado su vida útil; pero se encuentran funcionando y reciben mantenimiento interno y externo.

Los resultados de la inspección, permitieron determinar 71 aspectos susceptibles de revisión por la administración, del Laboratorio de Soluciones Parenterales, que se detallan en el Anexo 3 y se resumen en los siguientes puntos:

- ✓ Daños en acabado de pintura epóxica de pisos de áreas blancas y grises.
- ✓ Fisuras en paredes en áreas blancas, grises y áreas administrativas.
- ✓ Acabados irregulares y desprendimiento de pintura en paredes de áreas grises y blancas



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

- ✓ Oxidación en elementos metálicos. (rejillas, tapas de cajas de registro, malla perimetral de tanque de bunker, cubiertas de techos).
- ✓ Fisuras en pisos de áreas de almacenamiento, producción y bodega.
- ✓ Ausencia y desprendimiento de elementos de hojalatería
- ✓ Deficiencias en el encause de aguas pluviales.

La administración activa promovió la contratación 2015CD-000103-8101, para el “Mantenimiento oficinas Administrativas”, la compra directa se adjudicó al contratista Tabush y Asociados S.A. Al respecto se evidencia que el adjudicatario presentó oferta por ₡10.723.369.00 (diez millones setecientos veintitrés mil trescientos sesenta y nueve colones), sin embargo, esta Auditoría para valorar lo razonable de la propuesta de Tabush y Asociados S.A. procedió a elaborar un presupuesto para el proyecto remodelación de oficinas administrativas. En el presupuesto efectuado por esta Auditoría, se estimó que los trabajos de esta licitación tendrían un valor de ₡5.420.125,30 (cinco millones cuatrocientos veinte mil ciento veinticinco colones con treinta céntimos), por lo que se evidencia una diferencia de ₡5.303.243,7 (cinco millones trescientos tres mil doscientos cuarenta y tres colones con setenta céntimos), en relación con la oferta de Tabush y Asociados SA.

La Proveeduría del Laboratorios de Soluciones Parenterales, no dispone de un sistema de información digital que permita agilizar los trámites y controlar la materia prima, insumos y repuestos en la bodega. Los inventarios se registran y fiscalizan de forma manual, mediante tarjetero kárdex, en el cual se anotan los movimientos de entradas y salidas y se realiza el seguimiento de los saldos en bodega.

Se determinó que no existe una práctica que permita regular la adquisición de los repuestos. Del análisis de las boletas “Proveeduría /Requisición de materiales” para el periodo de enero a setiembre del 2017, se determinaron 89 repuestos en cero, de los cuales al 20 de setiembre del 2017 solo para 12 (13.4%) artículos se había hecho reposición.

El Laboratorio de Soluciones Parenterales dispone de dos bodegas, la principal y la de inflamables. Se determinó que la bodega principal a pesar de tener acceso restringido y controlado mediante bitácora posee un punto débil que permite el acceso por el área de producción, siendo este la exclusiva por donde se traslada el material a la bodega y viceversa, ya que puede ser abierta tanto por el lado de la bodega como por el área productiva, y siendo que después de las 3:30pm no se dispone de personal de proveeduría, genera un riesgo en la seguridad de lo resguardado en la bodega.

La Administración no dispone de indicadores que permitan medir la eficiencia en el uso de los recursos y el nivel de ejecución de los procesos, es decir que se enfoquen en la productividad del área. No se aprecia el desarrollo de indicadores que pueden ser significativos para la mejora en la gestión y el proceso productivo,



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

como podrían ser tiempo inactivo y sus costos, ausentismo, tardías aprovechamiento de recursos y otros que permitan interpretar lo que ocurre en el entorno.



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

ASAAI-238-2017
20-12-2017

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL DE LA GESTIÓN DEL ÁREA LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES U.E. 8202 DIRECCIÓN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL GERENCIA DE LOGÍSTICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2017 del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura, así mismo, con el fin de atender denuncia DE-171-2015

OBJETIVO GENERAL

Analizar la efectividad del sistema de control interno en actividades administrativas, de producción, mantenimiento, infraestructura y recurso humano, ejecutadas en el Área Laboratorio de Soluciones Parenterales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el acatamiento de las disposiciones normativas en la gestión de recursos humanos en Laboratorio de Soluciones Parenterales en lo referente a asistencia y puntualidad del personal, cumplimiento de la jornada laboral, horarios, permisos con goce de salario, tiempo extraordinario y manejo de expedientes personales
- Determinar la eficacia en la producción de soluciones parenterales, específicamente en la satisfacción de la demanda y el aprovechamiento del personal y los equipos.
- Analizar la gestión realizada para el mantenimiento de equipos e infraestructura en el laboratorio, la accesibilidad del inmueble para personas con discapacidad y la razonabilidad de los costos de los trabajos incluidos en el concurso 2015CD-000103-8101 "Mantenimiento oficinas Administrativas"
- Analizar la eficacia en el almacenamiento, control y seguridad de inventarios así como en la disponibilidad de repuestos.



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

- Determinar la implementación de indicadores de eficiencia y eficacia para el mejoramiento de la gestión.

ALCANCE DEL ESTUDIO

En cuanto a la gestión del recurso humano en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, se analizó una muestra de casos para determinar el cumplimiento de la jornada laboral, utilizando el sistema de control de marca de abril, mayo y junio del 2017. Para esos mismos meses se revisó el control de incidencias de asistencia y puntualidad de los funcionarios, el control y trámite de los permisos con goce de salario así como la confección, trámite, pago y autorización del tiempo extraordinario. Además, se analiza los cambios de horario en los funcionarios mediante la distribución del horario del personal administrativo, para agosto 2017.

En cuanto al manejo de los expedientes personales de los funcionarios se tomó una muestra de diez 10 expedientes además se analizó las funciones realizadas por del Sr. Randall Esteban Ureña Castro, Auxiliar de Nutrición.

En lo referente a la producción de soluciones parenterales, para los 29 productos fabricados en ese laboratorio, se indagó sobre el riesgo de desabastecimiento considerando aquellos códigos con menos de dos meses de existencia. Además para tiempo de inactividad del personal y los equipos, se procedió a la revisión de del documento llamado "Control diario de paros en la línea" para mayo, junio y julio 2017

Respecto a las labores de mantenimiento y sobre las condiciones de la infraestructura del laboratorio, se considera la vida útil de los principales equipos, las condiciones de la infraestructura al mes de agosto 2017 y la accesibilidad del inmueble para personas con discapacidad ,así como sobre la razonabilidad de los costos de los trabajos incluidos en el concurso 2015CD-000103-8101 "Mantenimiento oficinas Administrativas".

El estudio también contempló las condiciones de las bodegas de almacenamiento, control y seguridad de los inventarios así como la disponibilidad de repuestos.

La evaluación se ejecutó en el período comprendido entre el enero 2016 y agosto 2017.

El estudio se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público.



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

METODOLOGÍA

- Visita a las instalaciones del Área Laboratorio de Soluciones Parenterales.
- Revisión de información suministrada por personal del Área Laboratorio de Soluciones Parenterales en lo referente a administración del recurso humano, producción, mantenimiento e infraestructura, control y seguridad de los inventarios del laboratorio, así como uso de indicadores.
- Entrevistas aplicadas a los siguientes funcionarios:
 - Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe Laboratorio Soluciones Parenterales.
 - Dr. Gerardo Alvarado Sibaja, Jefe de Producción.
 - Ing. German Mathurin Peart, Jefe Subárea Mantenimiento
 - Lic. Gabriela Guzmán Flores, encargada de Recursos Humanos
 - Sr. Mauricio Fernández Fallas, Jefe de Proveeduría

MARCO NORMATIVO

- Ley General de la Administración Pública
- Ley General de Control Interno
- Ley General de Salud
- Ley 7600
- Código de Ética del Servidor de la Caja Costarricense de Seguro Social
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social
- Reglamento Técnico Sobre Buenas Prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica, Productos Farmacéuticos y Medicamentos de Uso Humano
- Lineamiento Institucional para el uso de los Recursos Financieros
- El Manual General de Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República
- Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario
- El Instructivo para la concesión de permisos a los trabajadores de la CCSS
- Estatuto de Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social
- Plan Estratégico Institucional 2015-2018
- Guía Práctica de Accesibilidad para Todos de la CCSS





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

- Guía para la Construcción de Indicadores (PE-DPI-PS-G11.7), elaborada por la Dirección de Planificación Institucional
- Circular 27084 del 19 de noviembre de 1984, dictada por la Gerencia de División Médica
- Circular SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996, referente a la conformación y contenido del expediente personal
- Circular GDA 25940 del 03 de julio 2007, sobre el cumplimiento de la jornada laboral, el horario contratado y los tiempos dispuestos por la Institución para alimentación
- Procedimiento para la Captura de Datos en el Nivel Local, de agosto del 2002, creado por la Subárea de Remuneración Salarial

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. (...)”.

HALLAZGOS

1. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

1.1 Sobre aspectos de control interno relacionados con la asistencia y puntualidad del personal.

1.1.1 Sobre el incumplimiento de la jornada laboral en el Laboratorio de Soluciones Parenterales.

Esta Auditoría determinó mediante el sistema de control de marca de abril, mayo y junio del 2017, que en el Laboratorio de Soluciones Parenterales se presentan casos de incumplimiento de la jornada laboral en la Subárea de Producción, debido a que funcionarios no cumplen las 8 o 9 horas diarias de trabajo, según corresponda. Lo anterior sin evidenciarse un fundamento normativo que justifique tal situación. El detalle de lo observado se incluye en el Anexo 1 de este informe.



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

La circular GDA 25940 del 03 de julio 2007 sobre el cumplimiento de la jornada laboral, el horario contratado y los tiempos dispuestos por la Institución para alimentación, dictada por el cuerpo gerencial de la institución establece:

"1. Todo(a) funcionario(a) institucional, debe prestar sus servicios en forma personal, regular y continua, según la jornada laboral y el horario dispuesto en el respectivo contrato individual de trabajo o acción de personal correspondiente y sujetarse a las tiempos dispuestos por la institución para la alimentación. En caso de incumplimiento, será sujeto de las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico aplicable. La persona trabajadora, deberá comunicar oportunamente a su jefatura inmediata, cualquier situación debidamente justificada, que le impida cumplir con dicha obligación, esto con el objetivo de evitar inconvenientes en la prestación del servicio público. El Reglamento Interior de Trabajo y el Código de Ética, contienen regulaciones al respecto:

1. El Reglamento Interior de Trabajo, establece las obligaciones de los trabajadores en cuanto al cumplimiento de la jornada de trabajo, del horario y las respectivas sanciones al respecto. En cuanto a las llegadas tardías, las ausencias y el abandono de trabajo, estos se regulan en el apartado XIVVXVI, numerales 68 al 78. En términos generales, los Artículos 46 y 53, refieren:

"Artículo 46. Conforme a lo dispuesto en otros Artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de todos los trabajadores las siguientes:

- 1. Prestar los servicios personalmente en forma regular y continua, dentro de las jornadas señaladas en los Artículos 20, 21 y 22 de este Reglamento y según los respectivos contratos individuales, y laborar en horas extraordinarias cuando fuere necesario, dentro de los límites indicados en el Artículo 140 del Código de Trabajo.*
- 2. Comenzar las labores, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en su respectivo contrato, exactamente a la hora señalada, no pudiendo abandonarlas,*
- 3. (...)*

La inobservancia o desobediencia a cualesquiera de las anteriores obligaciones será sancionada, según la gravedad de la falta, con amonestación escrita, con suspensión del trabajo hasta por ocho días, o con despido, conforme a lo establecido en el Capítulo de las Sanciones."



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

"Artículo 53. Conforme a lo dispuesto en otros Artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, es absolutamente prohibido a los trabajadores:

(...) j Suspender el trabajo antes de la hora señalada en los respectivos contratos;(...)

La infracción de cualesquiera de las prohibiciones contenidas en este Artículo, según la gravedad de la falta, será sancionada como amonestación escrita, suspensión hasta por ocho días o despido, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de las Sanciones."

2. El Código de Ética del Servidor de la Caja Costarricense de Seguro Social, dispone:

"Artículo 9._ Deber de Eficiencia: El servidor de la Caja, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

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

2. Por otra parte, la jefatura tiene la obligación y el deber de ejercer la supervisión requerida y establecer los mecanismos de control necesarios con respecto al personal a cargo, para garantizar tanto la asistencia, la puntualidad, como el cumplimiento de la jornada laboral, el horario contratado y los tiempos de alimentación dispuestos, todo conforme a la normativa institucional específica. En caso de incumplimiento, será sujeto del régimen de responsabilidades y sanciones establecido en el ordenamiento jurídico. En este sentido, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, el Reglamento a la Ley de Desconcentración, el Reglamento General de Hospitales Nacionales y el Manual General de Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República, las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, señalan:

1. El Artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, en lo que interesa, indica:

"Artículo 102. El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:



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

1. *Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente.*
2. *Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;*
3. *Ejercer la potestad disciplinaria;*
4. *Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;*
5. (...)
6. (...)

2. *Ley General de Control Interno, menciona con respecto a la responsabilidad:*

"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.

(...)

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)"

Consultado el Dr. Gerardo Alvarado Sibaja, Jefe de Producción sobre la situación expuesta, manifestó a esta Auditoría mediante entrevista del 13 de setiembre 2017 lo siguiente:

"Lo principal causa de terminar llenado antes de finalizar la jornada es que según la programación establecida según las necesidades institucionales y existencias en inventario las producciones son de 20 carros. Finalmente puede ser que por ausentismo no se puede producir todo lo programado, además de situaciones especiales de las máquinas versus producto".

Lo anterior es causado por la inobservancia normativa de la jefatura que impide garantizar el efectivo cumplimiento de la jornada laboral.

Esto provoca una afectación patrimonial a la institución, debido a que se cancela el salario completo a los trabajadores sin que estos cumplan la jornada ordinaria completa.



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

1.1.2 Sobre la falta de control de incidencias de asistencia y puntualidad de los funcionarios.

Esta Auditoría identificó que no se realiza un control por cada jefatura del laboratorio de las hojas de marca de los funcionarios para verificar ausencias, llegadas tardías, permisos u otras situaciones que no se justifiquen en el tiempo establecido, con el fin de aplicar la normativa institucional dispuesta en materia de Asistencia y Puntualidad. La tabla 1 muestra las incidencias en asistencia y puntualidad de una muestra de funcionarios para los meses de abril, mayo y junio del presente año:

Tabla 1. Faltas detectadas en el cumplimiento de la jornada diaria ordinaria, Abril, Mayo, Junio 2017

ABRIL 2017					
Funcionario	Cédula	Perfil	Horario	Total incidencias	Incidencias Injustificadas
Amador Vargas Deiby	6 383 377	Guarda	Rotativo	3	3
Barquero Brenes Erick	4 201 741	Técnico en Mantenimiento 3	Rotativo	6	6
Castro Conejo Nicole Arianne	1 1503 0193	Asistente Tec. Adm. 4	L-J 6:30 a 3:30 V 6:30 a 14:30	14	14
Steller Villalobos Minor Alberto	2 406 289	Chofer	L-J 6:30 a 3:30 V 6:30 a 14:30	9	4
Cornejo Gómez María Lourdes	1 599 702	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	13	12
Elizondo Chinchilla Carlos Fernando	1 665 410	Guarda	Rotativo	2	0
Espinoza Salazar Ronald	1 749 784	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	14	14
Gutiérrez Gutiérrez José	1 720 169	Tec. Equipo Médico Hosp 3	L-J 7:00 a 16:00 V 7:00 a 15:00	12	7
Guzmán Flores Gabriela	2 542 129	Asistente Tec. Adm. 4	L-J 7:00 a 16:00 V 7:00 a 15:00	7	0
Guzmán Rojas Dixiana	2 282 385	Diplomado Tec de Salud	L-J 6:00 a 3:00 V 6:00 a 14:00	3	1
MAYO 2017					
Funcionario	Cédula	Perfil	Horario	Total incidencias	Incidencias Injustificadas
Hernández Salas José Rodolfo	1 1433 072	Técnico en Mantenimiento 3	Rotativo	10	6



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

Jiménez Umaña Leonardo	1 1446 570	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	14	12
Juárez Fuentes Luis Diego	1 1645 0812	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	19	14
Martínez Díaz Grethel	5 256 299	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	4	4
Monge Hernández Erick	1 1388 0535	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	8	4
Montero Villalobos Yorleny	5 215 482	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	13	4
Mora Rodríguez Sugely	1 1668 0560	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	6	5
Picado Arguedas Jeffrey	4 203 083	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	3	2
Rodríguez Víquez Oscar	1 934 323	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	3	2
Chacón Cabrera Steven	1 1200 0419	Operario de Producción	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	23	19

JUNIO 2017

Funcionario	Cédula	Perfil	Horario	Total incidencias	Incidencias Injustificadas
Salas Arce Kimberly	402080626	Téc Equipo Méd Hosp 2	L-J 7:00 a 4:00 V 7:00 a 3:00	4	2
Salazar Marín Eiran Pavel	401670951	Trab. Serv Generales	L-J 6:00 a 3:00 V 6:00 a 14:00	1	0
Sánchez Pérez Adriana	701870440	Operaria Prod Medicamentos	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	19	15
Fernández Fallas Mauricio	602680518	Jefe Proveeduría 1	L-J 6:30 a 3:30 V 6:30 a 2:30	3	3
Solís Martínez Arturo	401890458	Operaria Prod Medicamentos	L-J 7:00 a 4:00 V 7:00 a 3:00	12	7
Valerio Chinchilla Jimmy	109600138	Guarda	Rotativo	3	0
Vargas Chacón Danny	109750428	Téc Mant 3	Rotativo	6	4
Vargas Solano Yamileth	106510131	Operaria Prod Medicamentos	L-J 7:00 a 4:00 V 7:00 a 3:00	0	0
Venegas Núñez María Fernanda	114120765	Asist Téc Adm 2	L-J 7:00 a 4:00 V 7:00 a 3:00 Lic Lactancia	19	15
Zúñiga Ramírez Gerardo	205010331	Operaria Prod Medicamentos	L-J 7:30 a 4:30 V 7:30 a 3:30	8	5

Fuente: Hojas de marca, expediente personales y formularios de justificación de permisos de abril, mayo y junio 2017, Laboratorio de Soluciones Parenterales.



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

El Artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública, en lo que interesa, indica:

"Artículo 102. El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

- 1. Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente.*
- 2. Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;*
- 3. Ejercer la potestad disciplinaria;*
- 4. Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;*
- 5. (...)*
- 6. (...)*

2. Ley General de Control Interno, menciona con respecto a la responsabilidad:

"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.

(...)

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)

El Manual General de Normas de Control Interno para la Contraloría General de la República, las entidades y órganos sujeto a su fiscalización, dispone en el punto 4.9:

"4.9. Supervisión constante. La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes".



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

El Código de Ética del Servidor de la Caja Costarricense de Seguro Social, dispone:

"Artículo 9._ Deber de Eficiencia: El servidor de la Caja, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

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

2. Por otra parte, la jefatura tiene la obligación y el deber de ejercer la supervisión requerida y establecer los mecanismos de control necesarios con respecto al personal a cargo, para garantizar tanto la asistencia, la puntualidad, como el cumplimiento de la jornada laboral, el horario contratado y los tiempos de alimentación dispuestos, todo conforme a la normativa institucional específica. En caso de incumplimiento, será sujeto del régimen de responsabilidades y sanciones establecido en el ordenamiento jurídico.

Consultado por esta Auditoría el Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe de Área Laboratorio de Soluciones Parenterales sobre el control de la asistencia y puntualidad de los funcionarios, manifestó en entrevista del 29 de agosto del 2017 en lo referente a las funciones ejecutadas por la encargada de recursos humanos lo siguiente:

"...coordinación de pagos, pedimentos, sustituciones, control de vacaciones, control de expedientes, pago de tiempo extraordinario, control de marcas." (subrayado no corresponde al original)

En esa misma entrevista se indicó:

"Por la dinámica del trabajo uno se entera si hace falta la ejecución de alguna de las funciones administrativas."



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

El ingeniero Herrera Muñoz en entrevista del 12 de setiembre 2017, indicó:

...el control que se ejerce por parte de la Administración se fundamenta (sic) en el sistema de marcas, y en los reportes de cada encargado de subárea y sus colaboradores, así como las listas por puesto de trabajo, en caso de que se detecten casos específicos se fundamentan los casos y se tramita conforme a la normativa institucional.

La funcionaria Gabriela Guzmán Flores, Asistente Técnica en Administración, encargada del trámite de Recursos Humanos, manifestó a este órgano de fiscalización y control en entrevista del 28 de agosto del 2017, que actualmente no se trasladan las hojas de marca a las jefaturas y por ende no se realiza ningún informe de incidencias de los funcionarios.

Lo anterior, se provoca por una omisión al marco normativo establecido en materia de asistencia y puntualidad, así como una inobservancia a la obligación de supervisión de las jefaturas a cargo de los procesos de la unidad.

Esto produce un debilitamiento del sistema de control interno, al no ejercer la debida supervisión sobre el personal a cargo promoviendo el incumplimiento de horarios sin que se adopte las sanciones debidas.

1.1.3 Sobre los cambios de horario en los funcionarios del área administrativa.

Este órgano de fiscalización y control determinó que todos los funcionarios del área administrativa del Laboratorio de Soluciones Parenterales presentan cambios de horarios en su jornada laboral, según el siguiente detalle:



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

Tabla 2. Distribución de horarios del personal administrativo, Agosto 2017

HORAS	Jefatura Área	Jefe Proveeduría	Jefe Mantenimiento	Jefe Control Calidad	Jefe Producción	Farmacéutico 4	Asistente Administrativa	Encargada compras	Encargada presupuesto	Encargada RRHH	Encargada Caja Chica	Recepción	Misceláneo 1	Misceláneo 2	Misceláneo 3	Misceláneo 4	Bodeguero	
06:00																		
06:30																		
07:00																		
07:30																		
08:00																		
08:30																		
09:00																		
09:30																		
10:00																		
10:30																		
11:00																		
11:30																		
12:00																		
12:30																		
13:00																		
13:30																		
14:00																		
14:30																		
15:00																		
15:30																		
16:00																		
16:30																		
17:00																		
17:30																		
18:00																		

Fuente: Oficio LSPI-2114-2017 del 5 de setiembre 2017, suscrito por el Ing. Randall Herrera Muñoz.

La circular 27084 del 19 de noviembre de 1984, dictada por la Gerencia de División Médica indica:

"... en la Institución se han venido variando las jornadas laborales, estos cambios o ajustes solo deben darse en el sentido de que sean en beneficio de los servicios que brindamos. Es criterio nuestro el no estimular modificaciones a los horarios salvo que las condiciones de servicio para los pacientes así lo requieran".

La variedad de horarios se presenta por un actuar permisivo de la administración al modificar horarios por justificaciones individuales, sin acreditar un análisis de oportunidad en la prestación de los servicios.



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

Lo anterior podría producir una posible afectación a los principios de eficiencia y eficacia en las labores encomendadas y en la atención al usuario tanto interno como externo.

1.1.4 Sobre el control y trámite de los permisos con goce de salario.

De la revisión efectuada por esta auditoría, se evidenció que los permisos con goce de salario son otorgados por las jefaturas del laboratorio sin indicar el sustento normativo para cada caso en concreto. Además, no se confeccionan los respectivos movimientos de personal con el fin de acreditarlos en el expediente, donde se debe consignar el motivo del permiso, la normativa aplicable, el documento probatorio y demás datos del trabajador, como se detalla en los siguientes casos:

**Tabla 3. Permisos con goce de salario uno o más días completos
Sin movimiento de personal ni fundamento normativo
Laboratorio Soluciones Parenterales
Abril, Mayo, Junio 2017**

Funcionario	Cédula	Perfil	Día	Solicitado para	Observaciones
Vanessa Cedeño Araya	1-0834-0090	Técnica en Administración	17-04-2017	Trámite ASECCSS	No se indica asidero normativo
Vanessa Cedeño Araya	1-0834-0090	Técnica en Administración	09-06-2017	Trámite ASECCSS	No se indica asidero normativo
Vanessa Cedeño Araya	1-0834-0090	Técnica en Administración	14-06-2017	Trámite por embargo	No se indica asidero normativo
Vanessa Cedeño Araya	1-0834-0090	Técnica en Administración	26-06-2017	Trámites bancarios	No se indica asidero normativo
Andrea Chaves Fonseca	1-1377-0042	Operario Producción	18-04-2017	Audiencia Juzgado	No se evidencia citación
Lindsay Espinoza Molina	2-0579-0132	Operario Producción	04 Y 05-04-2017	Cita Abuela	No se indica asidero normativo
Leonardo Jiménez Umaña	1-1446-0570	Operario Producción	06 y 20-04-2017	Capacitación Brigadismo	Sin oficio de convocatoria
Víctor Ramírez Alfaro	4-0127-0220	Operario Producción	06 y 21-04-2017	Curso Brigadas	Sin oficio de convocatoria



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

Oscar Rodríguez Víquez	1-0934-0323	Operario Producción	17-04-2017	Cita Abuelo	No se indica asidero normativo
Yorleny Montero Villalobos	5-0215-0482	Operario Producción	18-05-2017	Undeca	Sin citación
Adriana Sánchez Pérez	7-0187-0440	Operario Producción	19-05-2017	Choque	No se indica asidero normativo
Mauricio Hernández Madriz	4-0187-0888	Técnico en Mantenimiento	16-06-2017	Graduación	Sin comprobante

El artículo 11 de la Constitución Política así como el mismo numeral de la Ley General de Administración Pública se refieren al principio de legalidad con el que deben actuar los funcionarios públicos. La ley referida indica:

“La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes”

El Instructivo para la concesión de permisos a los trabajadores de la CCSS, establece en el punto 4.2.8 Trámite y Comunicación de los permisos:

“Para los efectos de los permisos señalados en este Instructivo, los mismos será tramitados mediante la fórmula No.38 "Movimiento de Personal", salvo que se haya estipulado otro tipo de diligencia”.

La falta de movimientos de personal para los permisos con goce de salario en los funcionarios del Laboratorio de Soluciones Parenterales se debe a la inobservancia de la normativa vigente.

Lo anterior, debilita el sistema de control interno al otorgar permisos sin acreditar como corresponde su justificación normativa.

1.2 Sobre la confección, trámite y pago del tiempo extraordinario en el laboratorio de soluciones parenterales.

De la revisión efectuada sobre el pago de tiempo extraordinario durante abril, mayo y junio del presente año, se detectaron 38 inconsistencias, las cuales obedecen en su mayoría a errores de cálculo o digitación, según la siguiente tabla:



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

**Tabla 4. Inconsistencias en el pago de tiempo extraordinario
Abril, Mayo, Junio 2017**

Abril 2017				
Cédula	Nombre	Documento	Diferencia	Observaciones
1-0975-0428	Vargas Chacón Danny	59897-2017	₡ 401,04	Error de cálculo
1-0975-0428	Vargas Chacón Danny	59897-2017	₡ 103,12	Error de cálculo
1-0960-0138	Valerio Chinchilla Jimmy	59845-2017	₡ 37.082,20	Recargo mal digitado
1-0960-0138	Valerio Chinchilla Jimmy	59845-2017	₡ 10.733,94	Error de cálculo
1-1433-0072	Hernández Salas José	59972-2017	₡ (678,57)	Error de cálculo
1-0570-0736	Chinchilla Umaña Jesús	No existe	₡ (26.530,00)	Se digitaron 26 recargos siendo lo correcto 24
2-0338-0902	Céspedes González Luis Carlos	No existe	₡ (2.387,40)	Error de digitación
1-0874-0671	Zamora Pérez Manuel	No existe	₡ (1.778,08)	Error de digitación
1-0911-0924	Rojas Cabezas José David	No existe	₡ (1.868,03)	Error de digitación
2-0448-0513	Alfaro Barrantes Celin	No existe	₡ (1.413,28)	Error de digitación
4-0119-0653	Ugalde Ramírez Luis Antonio	No existe	₡ (2.332,69)	Error de digitación
5-0190-0116	Leal Vásquez Bernabé	No existe	₡ (685,99)	Error de cálculo
9-0072-0213	Hernández Guerrero Guillermo	No existe	₡ (4.448,66)	Error de cálculo
Mayo 2017				
Cédula	Nombre	Documento	Diferencia	Observaciones
1-1351-0985	Arias Delgado Luigui	74506-2017	₡ (970,94)	Error de cálculo
1-0975-0428	Vargas Chacón Danny	74326-2017	₡ 401,79	Error de cálculo
1-0975-0428	Vargas Chacón Danny	74357-2017	₡ 120,54	Error de cálculo
4-0201-0741	Barquero Brenes Erick	74409-2017	₡ 121,87	Error de cálculo
3-0257-0278	Moncada Araya Jorge	No existe	₡ (5.206,00)	Feriado mal desglosado
1-0874-0671	Zamora Pérez Manuel	No existe	₡ (2.106,78)	Error de digitación
2-0338-0902	Céspedes González Luis Carlos	No existe	₡ (38.924,23)	Error de digitación
2-0441-0333	Rojas Carvajal Víctor	No existe	₡ (7.029,69)	Error de digitación



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

1-0495-0900	Portugués Madrigal Luis	No existe	₡ (2.360,73)	Error de digitación
2-0501-0331	Zúñiga Ramírez Gerardo	No existe	₡ (1.212,76)	Error de digitación
4-0119-0653	Ugalde Ramírez Luis Antonio	No existe	₡ (2.015,19)	Error de digitación
5-0190-0116	Leal Vásquez Bernabé	No existe	₡ 4.545,14	Error en desglose
5-0262-0468	Gutiérrez Gutiérrez Jorge	No existe	₡ (2.035,59)	Error de digitación
9-0072-0213	Hernández Guerrero Guillermo	No existe	₡ (2.387,80)	Error de digitación
Junio 2017				
Cédula	Nombre	Documento	Diferencia	Observaciones
5-0256-0299	Martínez Díaz Grettel	92889-2017	₡ (3.500,67)	Error en cálculo
1-0874-0671	Zamora Pérez Manuel	No existe	₡ (3.878,71)	Error de digitación
1-0458-0838	Brenes Miranda Arnoldo	No existe	₡ (2.101,06)	Error de digitación
1-0911-0924	Rojas Cabezas José David	No existe	₡ (1.868,00)	Error de digitación
1-1200-0419	Chacón Cabrera Steven	No existe	₡ (1.269,82)	Error de digitación
2-0501-0331	Zúñiga Ramírez Gerardo	No existe	₡ (1.403,84)	Error de digitación
4-0119-0653	Ugalde Ramírez Luis Antonio	No existe	₡ (1.038,56)	Error de digitación
5-0190-0116	Leal Vásquez Bernabé	No existe	₡ (2.201,46)	Error de digitación
5-0262-0468	Gutiérrez Gutiérrez Jorge	No existe	₡ (1.756,88)	Error de digitación
8-0088-0714	Mendoza Guzmán Benito	No existe	₡ (967,93)	Error de digitación
2-0338-0902	Céspedes González Luis Carlos	No existe	₡ (10.849,34)	Día 30 mal desglosado

Fuente: Planillas salariales y Reportes de tiempo extraordinario, abril, mayo y junio 2017

Lo anterior se agrava, ya que no se realiza la revisión de la planilla salarial del tiempo extra del personal por la Subárea de Gestión de Recursos Humanos del nivel central, así como el desconocimiento de la encargada de trámite de documentos del laboratorio en aspectos de digitación que conlleva el sistema PLANUEVA, instalado en el Laboratorio de Soluciones Parenterales para digitar el tiempo extraordinario de los funcionarios en propiedad.



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

Es criterio de esta Auditoría, que esa digitación local se realiza de manera injustificada, provocando una debilidad en el sistema de control interno en lo que obedece a los pagos del tiempo extra a funcionarios, debido a que se digita directamente contra el reporte de marca del trabajador, sin dejar constando en los formularios institucionales (movimientos de personal y reportes de tiempo extraordinario) la información necesaria para justificar los pagos y sus respectivas autorizaciones.

El Procedimiento para la Captura de Datos en el Nivel Local, de agosto del 2002, creado por la Subárea de Remuneración Salarial, indica:

"6. CONTROLES

Para lograr la correcta aplicación de este proceso es necesario se cumpla como mínimo con los siguientes controles:

La Oficina de Recursos Humanos debe mantener controles adecuados que garanticen la custodia de los documentos procesados y de la información capturada en cada período de pago.

El responsable directo del proceso de la captura de datos y preparación de la información es el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quién asignará un responsable del manejo de la aplicación y los que estarán autorizados para capturar la información.

El responsable del manejo de la aplicación, definirá conjuntamente con la jefatura, las claves de acceso que se asignarán a los funcionarios autorizados.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican en el apartado de Actividades de Control, lo siguiente:

"...4.4.2 Formularios Uniformes

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios..."



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

En entrevista aplicada por esta auditoría del 06 de setiembre del presente año, la encargada de trámite de recursos humanos, Sra. Gabriela Guzmán Flores, indicó:

“...En cuanto a los funcionarios en propiedad, este laboratorio cuenta con acceso al sistema PLANUEVA por lo que se desglosa el tiempo extraordinario en la hoja de marcas de los funcionarios y se digita directamente”.

“Yo ingrese al puesto de recursos humanos en junio del 2013, se me dio una capacitación de un día para el puesto donde se me indico que debía ingresar al PLANUEVA las medias horas como 0,5.”

Lo anterior es producido por un inadecuado manejo en el reporte y pago del tiempo extraordinario.

Esto podría generar el riesgo de pérdidas patrimoniales en la partida de gastos personales que no se recuperen o cancelan en el tiempo oportuno.

1.2.1 Sobre la falta de autorización del tiempo extraordinario laborado en las subáreas del laboratorio.

Se determinó que las jefaturas de Subárea no solicitan autorización previa al jefe de área del Laboratorio de Soluciones Parenterales para la realización del tiempo extraordinario, sino que aprueban directamente la cantidad de horas utilizadas para proceder con el reporte a la encargada del trámite de pagos.

El punto 1.4 del Instructivo para la Confección, Trámite y Pago de Tiempo Extraordinario establece:

“1.4 Disposiciones sobre autorización de tiempo extra

Previo a la realización de la jornada extraordinaria, la jefatura correspondiente deberá plantear por escrito la solicitud de autorización y contenido presupuestario ante la Autoridad Superior del Centro o Unidad de Trabajo según corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes. Las dependencias jerárquicas están facultadas para recabar de estas jefaturas, la información que consideren necesaria para resolver sobre la solicitud planteada.”

Consultado por esta auditoría el Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe de Área Laboratorio De Soluciones Parenterales sobre la autorización del tiempo extraordinario, manifestó en entrevista del 12 de setiembre 2017:



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

“...es importante aclarar que a la fecha ninguna jefatura de Subarea presenta un plan mensual de tiempo extraordinario para su aprobación de esta Administración, ya que el tiempo extraordinario es una situación excepcional, por lo que el mismo es aprobado según la dinámica que se presente del trabajo, y las condiciones laborales imperantes en su momento, dado a que esto es una situación dinámica, para controlar el comportamiento de la partida se realizan controles cruzados con el presupuesto, y a la fecha no se ha tenido sobrejecución de la partida.

La anterior práctica se da por un incumplimiento normativo en el trámite del tiempo extraordinario.

Esto atenta contra el fortalecimiento del control interno en la unidad al no valorar de previo, por la jefatura de área, las necesidades que se presenten para la erogación en tiempo extraordinario.

1.3 Sobre el manejo de los expedientes personales de los funcionarios.

De los expedientes revisados, se determinó que existe un cumplimiento del 20% en el requisito de oferta de servicios, 20% en la declaración jurada previo a empleo, 20% en el refrendo de títulos, 10% en la autenticidad de títulos, 10% en el acto de juramentación, y un 40% en la valoración del EIS. Además se presenta la foliatura incompleta. El detalle de lo observado se incluye en el Anexo 2 de este informe.

La circular SDRH-0047-1996, del 29 de febrero de 1996, referente a la conformación y contenido del expediente personal, dispone:

“Los documentos que conforman el expediente del funcionario de la Caja, que afectan su relación laboral, deben estar archivados en orden cronológico ascendente y debidamente foliados.

A continuación se detallan los documentos que deben depositarse dentro del expediente personal:

- Oferta de Servicio con una fotografía. (Documento con el que se inicia el expediente personal), Certificación de estudios, Recomendaciones, Fotocopia de la cédula de identidad o cédula de residencia, Declaración jurada previo empleo, Licencias específicas, Examen físico



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

previo empleo, Informes de adaptación, Evaluaciones del desempeño, Contrato de trabajo, Contrato de dedicación exclusiva, Título incorporación colegio profesional, Solicitud y resoluciones sobre el pago de carrera profesional, Estudios de reingreso a la Institución, Estudios de antigüedad, Acuerdos de Junta Directiva por becas, permisos, auxilios especiales reembolsables u otros que se refieran específicamente al trabajador, Autorizaciones de deducciones de cuotas de organizaciones de trabajadores o exclusión sobre esa deducción de cuotas, Resultado de estudios de reasignación, reclasificación o cambio de perfil en el puesto, Notas de felicitaciones, Documentos aplicación sanciones disciplinarias que incluyan los documentos de las fases de investigación (incluye declaraciones) y de ejecución (resolución y sanciones), Órdenes judiciales de retenciones al salario, Embargos, Pensiones alimenticias, Permisos de trabajo de personal extranjero, Comunicación al trabajador (Fórmula 99), Acciones de personal, Movimientos de personal, Disfrute y/o pago de vacaciones, Reportes de tiempo extra, siempre que el reporte sea individual, Carta de renuncia, Comunicación de derecho de pensión, Comunicación al derecho de prestaciones, Constancia o boleta de incapacidades. (...)

El funcionario que recibe fotocopia de títulos debe hacer constar al dorso de la misma, la existencia del original, anotando su nombre, firma y la fecha de recibido, además del sello de la unidad de trabajo. Igual procedimiento se seguirá con cualquier otra fotocopia que deba incluirse en el expediente personal."

Es criterio de este órgano de control que la deficiencia en la conformación del expediente personal de los funcionarios del Laboratorio de Soluciones Parenterales, se debe a la falta de coordinación de la Subárea de Gestión de Recursos Humanos con sus unidades adscritas para completar el expediente de forma oportuna.

La falta de esta documentación en el expediente personal provoca un debilitamiento del control interno en aspectos de trazabilidad, oportunidad y disposición de la información, además, afecta la supervisión y fiscalización de requisitos.

1.4 Sobre las funciones del Sr. Randall Esteban Ureña Castro, Auxiliar de Nutrición.

Se determinó que el funcionario Randall Esteban Ureña Castro, Auxiliar de Nutrición, se encuentra realizando funciones ajenas al perfil del puesto que desempeña actualmente. El Sr. Ureña Castro se encuentra ascendido de Trabajador de Servicios Generales a la plaza vacante N°21150 de Auxiliar de Nutrición, sin embargo, no existe servicio de alimentación en el laboratorio, el funcionario está ubicado en la bodega de proveeduría.



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

El Estatuto de Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social, señala:

“Artículo 2

El personal de la Institución será nombrado a base de comprobación previa de su idoneidad y remunerado según la justipreciación de las tareas y responsabilidades que a cada puesto correspondan.

Así mismo, las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el punto 2.5 Estructura organizativa:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes”. El subrayado no es del original.

Consultado por esta auditoría el Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe de Área Laboratorio De Soluciones Parenterales sobre el control de la asistencia y puntualidad de los funcionarios, manifestó en entrevista del 12 de setiembre 2017:

“En relación al caso del señor Estebán Ureña, este se remonta en el momento de que se suspende el servicio de alimentación en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, aproximadamente 2004-2008, entonces la Administración de turno, debido al faltante de recurso humano, y que se estaba consolidando la proveeduría en el Laboratorio, se asigna el recurso a la proveeduría, así con el paso del tiempo y al desarrollo de nuevas habilidades del señor Ureña Castro, este se consolida en la dinámica laboral de la proveeduría hasta la fecha. Una limitante para ajustar el puesto del señor Ureña Castro es su perfil académico el cual es bajo”.

Lo anterior, se presenta ante la omisión de la administración activa de realizar acciones para gestionar el estudio de clasificación del puesto respectivo.

Esto podría causar daños patrimoniales a la institución al mantener al funcionario realizando labores que no corresponden a su perfil actual.

2. SOBRE LA PRODUCCIÓN DE SOLUCIONES PARENTERALES



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

2.1 Condiciones de abastecimiento

Al 25 de agosto del 2017, de los 29 productos fabricados en el Laboratorio de Soluciones Parenterales (ALDI), 6 (20.7%) presentan menos de dos meses de existencia en el Área Almacenamiento y Distribución, significando que esos productos (1 10 43 3530, 1 10 43 3590, 1 10 43 4540, 1 10 43 4560, 1 10 43 4600, 1 10 50 3085), podrían estar en riesgo de desabastecimiento, esto según lo establecido en los lineamientos generales y específicos para el abastecimiento de medicamentos, insumos médicos y producción industrial de Bienes y Servicios de la CCSS.

Se observó también que en 79,3% de los códigos, se evidencian reservas en el almacén superiores a los dos meses, siendo que en 14 productos se dispone de entre dos y cinco meses y 9 códigos presentan más de 5 meses. Además, no se aprecian códigos sin existencia ni el ALDI ni en la red, tal y como se muestra en el cuadro 1.

Cuadro 1. Disponibilidad en el ALDI, de los códigos fabricados en el Área Laboratorio soluciones Parenterales (julio 2016 a marzo 2017)



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

Código	Nombre	Unidad	Disponible en ALDI al 25-8-17	Disponible en red al 25-8-17	Meses abasto en red
110433430	INYECCION DE DEXTRAN 40 AL 10 % EN NAACL AL 0.9%, BOLSA O ENVASE CON 500 ML.	Unidad	3,23	1.340	6,01
110433440	INYECCION DE DEXTRAN 70 AL 6% EN NAACL 0.9%, BOLSA O ENVASE CON 500 ML.	Unidad	8,76	1.419	8,35
110433450	DEXTROSA 5% SOLUCIÓN INYECTABLE BOLSA CON 50 ML.	Unidad	3,41	28.324	2,16
110433460	DEXTROSA 5% . SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 100 ML.	Unidad	2,87	47.276	2,73
110433470	DEXTROSA 5%. SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 250 ML.	Unidad	4,05	18.258	2,85
110433480	DEXTROSA 5% . SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 500 ML.	Unidad	4,17	28.285	3,20
110433490	DEXTROSA 5% . SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 1000 ML.	Unidad	5,92	14.719	3,56
110433500	DEXTROSA 10% . SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 250 ML.	Unidad	3,28	6.174	3,31
110433510	DEXTROSA 10%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML	Unidad	2,12	3.581	2,63
110433530	DEXTROSA 50% . SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 50 ML.	Unidad	1,27	18.837	2,10
110433540	DEXTROSA 50%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML.	Unidad	5,39	1.686	2,85
110433560	DEXTROSA 5% Y SODIO CLORURO 0.9%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 500 ML.	Unidad	3,59	39.108	2,57
110433570	DEXTROSA 5% Y SODIO CLORURO 0.9%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML.	Unidad	5,68	29.283	2,12
110433578	DEXTROSA 5%, SODIO CLORURO 0.3%, POTASIO CLORURO 0.149%. SOLUCIÓN INYECTABLE . BOLSA CON 250 ML.	Unidad	9,90	8.148	4,21
110433579	DEXTROSA 1%, SODIO CLORURO 0.5%, POTASIO CLORURO 0.1% Y SODIO ACETATO 0.65%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 2000 ML.	Unidad	12,75	7.145	5,12
110433580	DEXTROSA 5%, SODIO CLORURO 0.3% Y POTASIO CLORURO 0.149%. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 500 ML.	Unidad	2,82	8.207	4,70
110433590	DEXTROSA 2%, SODIO CLORURO 0.35%, POTASIO CLORURO 0.15% Y SODIO ACETATO 0.4082%. (CONOCIDA COMO SOLUCIÓN PIZARRO O SOLUCIÓN 90). SOLUCIÓN	Unidad	1,02	13.087	4,01
110434540	SODIO CLORURO 0.9%. SOLUCIÓN ISOTÓNICA INYECTABLE. BOLSA CON 250 ML	Unidad	1,91	90.111	1,37
110434550	SODIO CLORURO 0.9%. SOLUCIÓN ISOTÓNICA INYECTABLE. BOLSA CON 500 ML.	Unidad	2,75	142.612	1,42
110434560	SODIO CLORURO 0.9%. SOLUCIÓN ISOTÓNICA INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML.	Unidad	1,91	77.164	1,45
110434590	SOLUCION ELECTROLITICA BALANCEADA. SOLUCION INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML	Unidad	3,07	5.736	1,11
110434592	SOLUCIÓN ELECTROLÍTICA BALANCEADA CON GLUCONATO DE SODIO. SOLUCIÓN INYECTABLE. BOLSA CON 1000 ML	Unidad	2,70	639	1,56
110434595	SOLUCIÓN CARDIOPLEJICA: CLORURO DE SODIO 0.643%, CLORURO DE POTASIO 0.1193%, CLORURO DE MAGNESIO 0.3253%, CLORURO DE CALCIO 0.0176%. BOLSA	Unidad	16,48	219	4,12
110434600	SOLUCION PARA DIALISIS PERITONEAL CON DEXTROSA AL 1.5%. SOLUCION DIALISIS PERITONEAL. BOLSA CON 2000ML.	Unidad	0,58	4.284	2,08
110434610	SOLUCION PARA DIALISIS PERITONEAL: DEXTROSA 4,25% SOLUCION PRA DIALISIS PERITONEAL, DEXTROSA 4.25%. SOLUCION PARA DIALISIS PERITONEAL, BOLSA 2000	Unidad	5,15	2.921	3,17
110436280	BANO CONCENTRADO PARA HEMODIALISIS NORMAL, ENVASE DE 3670 ML. (1 GALON).	Unidad	61,99	1.064	124,01
110503085	AGUA ESTÉRIL PARA IRRIGACIÓN EN PRESENTACIÓN DE 250 ML.	Unidad	1,60	11.323,00	2,30
110503095	AGUA ESTERIL PARA IRRIGACION CALIDAD F.E.U., BOLSA O ENVASE CON 500 ML.	Unidad	2,74	103.961,00	1,62
110506070	SOLUCION DE GLICINA AL 1,5% (15 MG/ML), PARA IRRIGACIONES UROLOGICAS, BOLSA O ENVASE CON 2000 O 3000 ML. SOLUCION ESTERIL, APIROGENICA	Unidad	3,16	3.257,00	2,42

Fuente: Elaboración propia con base en documento Excel facilitado por Lic. Mario Agüero Gutiérrez, Jefe Subárea Sistemas de Información, ALDI

La Ley General de Control Interno, Capítulo III, Sección I, artículo 14, estipula:

“Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran y decidir las acciones que se



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

tomarán para administrarlos. d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”

La Ley General de Salud, en el artículo 82, establece:

“La producción, abastecimiento y suministro adecuado y oportuno de medicamentos de pureza, potencia, eficacia y seguridad técnicamente requeridas, así como la validez de los análisis y la bondad de artefactos e instrumentos de uso médico, son elementos básicos para una prevención y terapia eficaz de las enfermedades y para la rehabilitación del paciente. En consecuencia, las personas naturales o jurídicas que se ocupen de tales actividades deberán poner la mayor acuciosidad en sus tareas y el máximo de su diligencia en evitar omisiones en el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias pertinentes o de las órdenes que el Poder Ejecutivo dicte regulando tales actividades en resguardo del interés público.”

Las Normas del Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, en el capítulo III, “Normas sobre Valoración del Riesgo”, en el apartado 3.1, Valoración del riesgo establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”

Los Lineamientos generales y específicos para el abastecimiento de medicamentos, insumos médicos y producción industrial de Bienes y Servicios de la CCSS, Apartado 4. Gestión de inventario, establece que se deben considerar los siguientes factores para la definición del abastecimiento de los productos:

- a. Cantidades necesarias para satisfacer las necesidades de los usuarios...
- d. Duración del periodo de producción de los productos...
- h. Los riesgos incluidos en la administración de los inventarios.”

Los mismos lineamientos, apartado 4.1 Reglas de decisión: Con el fin de establecer el nivel de inventarios presenta las siguientes reglas de decisión:

“4.1.1 Para el Centro Distribución Central:

a) De 2 (dos) a 4 (cuatro) meses: corresponderá a los productos de alto volumen para los cuales una entrega de tres meses de abastecimiento represente más de 200 (doscientas) tarimas. Aplica también los productos de fabricación interna.



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

b) De 2 (dos) a 5 (cinco) meses: corresponderá a los productos de consumo regular, entendido este como los productos que presentan un comportamiento estable.

c) De 2 (dos) hasta 12 (doce) meses: corresponderá a los productos cuyo volumen de compra sea menor al lote mínimo de producción y por tanto para su abastecimiento se requiera adquirir la cantidad ofrecida por el proveedor, así como productos cuyo tamaño de pedido represente dimensiones de espacio muy pequeñas (menos de 12 (doce) tarimas)."

El que se presenten niveles de inventario muy cercanos al punto de reorden, para 6 de los códigos elaborados en el Área Laboratorio de Soluciones Parenterales, obedece a la capacidad resolutoria del equipo, así como a la falta de aprovechamiento tanto de recurso humano como industrial.

Bajos niveles de inventario pueden afectar la satisfacción de la demanda así como la calidad en la prestación del servicio brindado a los usuarios.

2.2 Sobre el tiempo de inactividad del personal y los equipos

El análisis del documento llamado "Control diario de paros en la línea" para mayo, junio y julio 2017, no aporta información que permita determinar las causas ni el tiempo inactivo del personal y los equipos en la planta de producción del Laboratorio de Soluciones Parenterales, esto debido a que la forma en que se presenta la información genera dificultad y ambigüedad en la interpretación. Además se determinó que la administración no lleva un historial de análisis de esos datos.

Aunado a lo anterior, en el documento llamado "Control diario de paros en la línea", se comprobaron las siguientes deficiencias:

- No se registran los paros de producción con la respectiva hora de inicio y finalización.
- El documento es elaborado en cartón y las marcas se registran con reloj marcador, siendo que en la mayoría de los casos las marcas son borrosas, lo que dificulta su interpretación.
- En la mayoría de los casos las marcas son alteradas con lapicero, dado que marcan el inicio o final de varias actividades a la misma hora y después corrigen, condición que resta credibilidad de la información.
- En la mayoría de los casos se indica que el paro es por falta de materia prima, independientemente de la causa que lo origine.
- Para entender el formato del documento, es necesaria la explicación de personal que conozca de su llenado e interpretación.



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

La Ley General de Control Interno, Artículo 10 indica:- Responsabilidad por el sistema de control interno:

“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.”

La misma Ley, Capítulo II “El sistema de control interno” Artículo 8. “Concepto de sistema de control interno” para efectos de esta Ley establece:

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

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

El punto 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público indican:

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

Lo anterior se origina en la inaplicación de mecanismos adecuados de control interno, que permitan el análisis y el seguimiento a aspectos de tiempo inactivo en la planta de producción, con el propósito de minimizar o eliminar riesgos relacionados con el proceso.

El no disponer de información oportuna de calidad para determinar el tiempo inactivo y sus causas, interfiere en la toma de decisiones de mejora continua, además, aumenta el riesgo de afectación directa al patrimonio institucional al no aprovecharse al máximo los recursos disponibles.

3. SOBRE EL MANTENIMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES

3.1 Sobre la vida útil de los principales equipos.



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

El Área Laboratorio de Soluciones Parenterales tiene identificados 20 equipos sustantivos, de los cuales 12 (60%) han superado su vida útil; pero se encuentran funcionando y reciben mantenimiento interno y externo. La tabla 4 muestra la lista de equipos y su respectiva vida útil.

Tabla 4: Equipos sustantivos y su vida útil

Item	Tipo de equipo y Descripción	Cant.	Marca	Placa Activo	Año	Vida Util
1	Caldera 125 hp	1	Cleaver Brooks	224373	01/02/1985	20
2	Caldera 300 hp	1	York Shipley	857370	01/06/2011	20
3	Tanque Reactor	3	NA	957540/957541/957542	02/12/2013	10
4	Llenadora	1	NA	225136	1/09/1985	15
5	Impresoras al calor	4	Norwood	266961/286972/414055/414046	22/07/1992	10
6	Selladoras de Bolsas	1	Emplex	400618	01/10/1995	10
7	Autoclave	1	Getinge	312641	06/07/1994	15
8	Autoclave	1	Amsco	219770	27/08/1982	15
9	Autoclave	1	ETC	265992	01/01/1990	15
10	Autoclave	1	Finn Aqua	457548	24/08/1998	15
11	Carretillas Eléctricas	2	Crown	957555/957556	24/04/2015	10
12	Montacargas	1	Yale	428497		10
13	Montacargas	1	Heli	804778	27/04/2012	10
14	Compresor	2	Atlas Copco	827368/857369	21/09/2011	10
15	Compresor	1	Ingersoll Rand	428892	01/02/1997	10
16	Aire Acondicionado Áreas Blancas	1	York	418578/659749	418578/659749	10
17	Autoclave Laboratorio	1	Matachana	558889	11/05/2000	10
18	Aire Acondicionado Áreas Grises	1	RUDD	857373/857374	02/10/2012	10
19	Planta Eléctrica	1	Himoisa	1065176	20/07/2016	15
20	Destilador	1	Aqua Chem	219945	08/02/1982	20

Fuente: Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe LSP

El Plan Estratégico Institucional 2015-2018, Desafíos Institucionales, Desafíos para la prestación de servicios, Adaptación al cambio tecnológico, establece:

“Los sistemas de salud y de pensiones necesitan apostar a la investigación y a la generación de conocimiento; para ello se requiere de una gestión eficiente de la tecnología, de acuerdo con los avances generados en este ámbito y las demandas de la población. Se requiere de servicios que sean competitivos y para ello es necesario dar mantenimiento y optimizar la actual



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

capacidad tecnológica; y, en los casos previamente evaluados (costo-beneficio), adquirir o reemplazar equipos e insumos, siempre bajo los principios de racionalidad, eficiencia y eficacia.”

La Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece:

*Lineamiento 7.- Priorización de las inversiones y su gestión oportuna
Fortalecimiento de los servicios a través de las inversiones en infraestructura y equipamiento, las cuales deben planificarse y gestionarse oportunamente, atendiendo las necesidades reales y prioritarias y considerando los recursos disponibles.*

Estrategias

a. Establecimiento e implementación de planes de inversión para equipos y edificios por gerencia, de forma que se prioricen necesidades y se programe su gestión, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y los ingresos recibidos.

b. Las cantidades de equipo (incluido cómputo) responderán a estudios de necesidades reales para evitar el desperdicio.

c. Se dará prioridad a la sustitución de equipos que se encuentren en alto nivel de obsolescencia.

El Lineamiento Institucional para el uso de los Recursos Financieros, Reglas, Punto 5, Equipamiento, establece:

“Es prioridad institucional la modernización y renovación de equipos, que permitan brindar un servicio eficiente y eficaz a los usuarios. Se deberá contemplar un plan de renovación y adquisición de equipo sustentado en un estudio técnico sobre necesidades, inventarios, estado del equipo y otros. La asignación de recursos se basará en la disponibilidad presupuestaria dando prioridad a la renovación del equipo existente.”

La existencia de equipos con su vida útil agotada obedece a inoportunidad en la aplicación de un programa de reemplazo de equipos industriales, lo cual podría significar aumento en gastos por mantenimiento, falla en los equipos y por tanto afectación en la prestación de los servicios así como rezago tecnológico en el desarrollo de las actividades.



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

3.2 Sobre las condiciones de la infraestructura y la accesibilidad del inmueble para personas con discapacidad.

Los resultados de la inspección, permitieron determinar 71 aspectos susceptibles de revisión por la administración, del Laboratorio de Soluciones Parenterales, que se detallan en el Anexo 3 y se resumen en los siguientes puntos:

- ✓ Daños en acabado de pintura epóxica de pisos de áreas blancas y grises.
- ✓ Fisuras en paredes en áreas blancas, grises y áreas administrativas.
- ✓ Acabados irregulares y desprendimiento de pintura en paredes de áreas grises y blancas
- ✓ Oxidación en elementos metálicos. (rejillas, tapas de cajas de registro, malla perimetral de tanque de bunker, cubiertas de techos).
- ✓ Fisuras en pisos de áreas de almacenamiento, producción y bodega.
- ✓ Ausencia y desprendimiento de elementos de hojalatería
- ✓ Deficiencias en el encause de aguas pluviales.

Los aspectos evidenciados se indican en la siguiente tabla.

Tabla 6. Resultados de la Inspección
Condiciones de la infraestructura y accesibilidad del Laboratorio de Soluciones Parenterales

ITEM	CONDICIÓN ENCONTRADA		FOTOGRAFÍA Anexo 3
Aspectos de Infraestructura			
1	Área gris	Pisos fisurados y hendiduras entre losas de pisos	1
2		Tapas de cajas de registro oxidadas y levantadas	2
3		Falta demarcación de zonas en áreas de producción	3 a 5
4		Desprendimiento de pintura epóxica en pisos de cubículos de mantenimiento	6 y 7
5		Láminas de cielo raso pandeadas, riesgo de caída.	8
6		Desprendimiento de pintura en paredes por humedad sobre piletas de lavado	-
7	Áreas blancas	Ausencia de curvas asépticas en áreas limpias	9
8		Desprendimiento de pasta en paredes	10 y 11
9		Bordes de paredes quebrados	12
10		Áreas estériles con desprendimiento de pintura en paredes	13
11		Ausencia de tapa de desagüe de piso	13
12	Servicio Sanitario Hombre y Mujeres	Lámparas sin difusores.	14
13		Láminas de cielo dañadas por humedad.	15
14		Sensores de humo dañados en vestidores (faltan piezas y cableado expuesto)	16



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

ITEM	CONDICIÓN ENCONTRADA		FOTOGRAFÍA Anexo 3
15		Deficiente acabado de azulejo alrededor de desagües en la pared	17
16		Fuga de agua en sifones de lavamanos	18
17		Daños en picaportes y cerraduras de servicios sanitarios	19
18		Humedad en paredes y ausencia de lámina de cielo suspendido	20
19	Áreas Externas	Cubierta de techo oxidada y elementos de hojalatera oxidadas y desprendidos	21 a 25
20		Calles, aceras y cordones de caño fisuras	26
21		Bajante de techo de caseta de planta de emergencia sin caja de registro o tubería de encauce de aguas pluviales.	27 y 28
22		Escombros almacenados en áreas verdes	29
23	Vestidores externos	Fuga de agua en duchas	-
24		Mal estado de pintura en paredes y cielorrasos	30 y 31
25	mantenimiento	Pisos fisurados	32
26		Cubierta y estructura de techo oxidadas	33
27	Bodega de inflamables	Gabinetes de extintores con señales de oxidación	34 y 35
28		Portón de bodega de inflamables oxidado	33
29		Bajantes de caseta de productos inflamables sin tubería y cajas de registro para encauce de aguas pluviales	36 y 37
30	Extintores	Gabinetes externos con señas de oxidación	38
31	Pozos de agua	Cables y conexiones expuestas.	39 y 40
32		Cajas eléctricas sin tapas.	39
33	Microbiología	Los pisos de cerámica se encuentran en mal estado, quebrados.	41 y 42
34		Paredes con abultamiento de pintura y formación de hongos.	42 y 43
35		La puerta de ingreso no cierra completamente.	-
36		Pisos de diferentes texturas y materiales	41
37		Área de riesgo biológico son extracción e inyección de aire	44 y 45
38	Cisternas	Tapas de acceso a cisternas sin elementos de seguridad para mantener cerradas.	46 y 47
39		Elementos metálicos oxidados	48
40		Caseta de bombeo con fisuras y daños en paredes	49
41		Desprendimiento de pintura de paredes	49
42	Pasillo Central	Desprendimiento de cintas de zona de aproximación a extintor	50
43		Curva séptica detrás de puerta corrediza sin construir	51 y 52
44	Pasillo hacia área de producción	Curva séptica detrás de puerta corrediza sin construir	53
45		Daño en pieza inferior de puerta corrediza	53
46	Esterilización	Recinto sin ventilación, extractor de aire no funciona y se mantiene una temperatura de 38°C	54 y 55
47		Fisuras en paredes	55
48	Esterilidad	Pisos de cerámica dañados	56
49		Ausencia de ventilación (inyección y Extracción de Aire)	57
50		Abultamiento y desprendimiento de pintura de paredes	56
51		Luminarios sin difusores	57



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

ITEM	CONDICIÓN ENCONTRADA		FOTOGRAFÍA Anexo 3
52	Bodega	Alero de área de carga sin canoa	58
53		Portón del área de despacho dañado.	58
54		Alero de parqueo de motocicletas sin canoa y con estructura oxidada	59
55		Piso Agrietados, pintura de paredes dañada	60 a 65
56	Tanque de Bunker	Malla ciclón desprendida en varios puntos, no se puso varilla de amarre a los postes para evitar el desprendimiento de la malla	66 y 67
57		Oxidación en elementos de la malla.	68 y 69
58		Corrosión severa en escalera del tanque del bunker	70
59		Oxidación de rejillas de cuneta de contención de derrames	71 y 72
Aspectos de Accesibilidad			
63	Servicios sanitario	La puerta de acceso es de 86 cm de ancho. (Mínimo 90 cm)	-
64	Hombres Locker	El pasillo es de 103 cm mínimo 120 cm	-
67	Oficinas Administrativas	Pasillo de acceso a servicios sanitario con un ancho de 53 cm (120 cm mínimo).	73
68		Puertas de accesos a los servicios sanitarios de 63 cm (mínimo 90 cm).	74 y 75
69		Puertas de acceso a oficina de Proveeduría de 63 cm (mínimo 90 cm)	76
70		Ausencia de rampa de accesos para persona con discapacidad.	77
71		Pasillo de entrada principal con una ancho de 78 cm (mínimo 120 cm).	78

Fuente: Auditoría Interna

La Ley de Control Interno, en el artículo 14, en relación con la valoración del riesgo, indica que serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros:

“b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos”

Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público establece 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 Reglamento Técnico Sobre Buenas Prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica, Productos Farmacéuticos y Medicamentos de Uso Humano establece:

8.1.1 De las generalidades. Las instalaciones deben diseñarse, construirse, remodelarse y mantenerse de forma conveniente a las operaciones que deben realizarse. Su disposición y diseño deben tender a minimizar el riesgo de errores y a permitir limpieza y mantenimiento



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

efectivo para evitar la contaminación cruzada, la acumulación de polvo o suciedad y, en general, cualquier efecto negativo sobre la calidad de los productos.

8.1.5 De la protección. Las instalaciones deben diseñarse y equiparse de tal forma que ofrezcan la máxima protección contra el ingreso de animales.

8.1.15 De los drenajes o desagües. Los drenajes deben ser diseñados y ubicados de manera que no permita la contracorriente. Deben tener tapas tipo sanitario.

8.2.2 De las características de pisos, paredes y techos. Los pisos, paredes, techos, no deben afectar la calidad de los materiales y productos que se almacenan y estos deben ser de fácil limpieza

Área de producción. 8.4.1 Del diseño de las áreas. Se debe disponer de áreas que posean el tamaño, diseño y servicios (ventilación, agua, luz y otros que se requieran) para efectuar los procesos de producción que correspondan.

8.4.2 De las condiciones de las áreas. Las áreas deben tener las siguientes condiciones:

- a. Estar identificadas y separadas para la producción de sólidos, líquidos y semisólidos, tener paredes, pisos y techos lisos, con curvas sanitarias, sin grietas ni fisuras, no utilizar madera, no deben liberar partículas y deben permitir su limpieza y sanitización.*
- b. Las tuberías y puntos de ventilación deben ser de materiales que permitan su fácil limpieza y estar correctamente ubicados.*
- c. Toma de gases y fluidos identificados.*
- d. Ventanas de vidrio fijo, lámparas y difusores, lisos y empotrados que sean de fácil limpieza y evite la acumulación de polvo.*
- e. Tener inyección y extracción de aire, con equipo para el control de temperatura, humedad y presión de acuerdo a los requerimientos o especificaciones de cada área.*
- f. Las áreas de producción no deben utilizarse como áreas de paso.*
- g. Estar libre de materiales y equipo que no estén involucrados en el proceso.*

8.6.4 Del área de microbiología. El área de microbiología debe estar separada de las otras áreas, contando con un área exclusiva para el proceso de siembra de productos estériles y no estériles, con acabados de fácil limpieza (curvas sanitarias), sistemas de aire independiente o flujo laminar, paredes, techos, pisos lisos, lámparas con difusor liso, mesa de trabajo lisa y ventanas de vidrio fijo.



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

Las condiciones evidenciadas en la inspección realizada, se deben a varios factores entre las cuales se encuentra una infraestructura que supera los 40 años de funcionamiento, y debilidades en la gestión de proyectos, actividades y rutinas de Mantenimiento en años anteriores, por lo que no cumple requisitos de accesibilidad y buenas prácticas constructivas y de manufactura. Aunado a lo anterior, el recurso humano para mantenimiento del Laboratorio de Soluciones de Parenterales recae sobre tres personas: un supervisor, un técnico de equipo industrial y el Jefe de la Subárea de Mantenimiento.

Las condiciones evidenciadas podrían ocasionar la no renovación de los Permisos de Funcionamiento Sanitario del Ministerio de Salud, debido al estado de conservación del inmueble, el incumplimiento aspectos de accesibilidad y de requisitos de buenas practica de manufactura para la producción de soluciones parenterales.

3.3 Sobre la razonabilidad de los costos de los trabajos incluidos en el concurso 2015CD-000103-8101 “Mantenimiento oficinas Administrativas”

La administración activa promovió la contratación 2015CD-000103-8101, para el “Mantenimiento oficinas Administrativas”, la compra directa se adjudicó al contratista Tabush y Asociados S.A.

Al respecto se evidencia que el adjudicatario presentó oferta por ₡10.723.369.00 (diez millones setecientos veintitrés mil trescientos sesenta y nueve colones), sin embargo, esta Auditoría para valorar lo razonable de la propuesta de Tabush y Asociados S.A. procedió a elaborar un presupuesto para el proyecto remodelación de oficinas administrativas.

En el presupuesto efectuado por esta Auditoría, se estimó que los trabajos de esta licitación tendrían un valor de ₡5.420.125,30 (cinco millones cuatrocientos veinte mil ciento veinticinco colones con treinta céntimos), por lo que se evidencia una diferencia de ₡5.303.243,7 (cinco millones trescientos tres mil doscientos cuarenta y tres colones con setenta céntimos), en relación con la oferta de Tabush y Asociados SA. (Ver detalle del presupuesto efectuado por la Auditoría en el Anexo 4)

La estimación del costo de las obras fue analizada por la Administración mediante estudio de razonabilidad de precio, según la documentación contenida en el expediente, folio 0067, en oficio LSP-937-2015, del 26 de octubre del 2015. Al respecto el Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales, emite el “Análisis de la Razonabilidad del Precio, Servicio de Mantenimiento de Oficinas Administrativas Laboratorio de Soluciones Parenterales” indicando:



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

(...) Es importante resaltar que no existe referencia de precios, ya que por primera vez, se tramita la adquisición de este servicio de mantenimiento, por lo tanto para efectos de comparación se utilizara promedio de cotización obtenida el mes de agosto 2015 para el dimensionamiento del negocio, folios 09 al 15 del expediente 2015CD-000103-8101, el cual corresponde a un monto de ¢12.095.872.00.”

El estudio de razonabilidad, consistió en una comparación del monto promedio de cotizaciones obtenidas de posibles oferentes contra el monto de la oferta presentada en el concurso 2015CD-000103-8101, sin ningún, análisis técnico o método para verificar que los montos cotizados son excesivos, ruinosos o son razonables.

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.”

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:

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 de Control Interno, en el artículo 14, en relación con la valoración del riesgo, señala que serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros:

“b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos”



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

Las condiciones evidenciadas, pueden deberse a la no realización de un estudio de razonabilidad de precios adecuado, no obstante, a que el monto del estudio de razonabilidad se determinó mediante un promedio de tres cotizaciones, este método no, permite determinar si los costos ofertados son razonables, excesivos y se ajustan a los costos reales. Además, la situación descrita pueda deberse al desconocimiento en proyectos de obra civil de los profesionales del Servicio de Mantenimiento del Laboratorio de Soluciones Parenterales en trabajos y costos de remodelaciones y construcción de infraestructura, y ausencia en la colaboración de unidades regentes en temas de construcción y remodelación de infraestructura. Además, pudo deberse a la carencia en ese momento a nivel institucional de una metodología para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios para este tipo de servicios.

Lo anterior, podría haber generado que la institución haya pagado un precio excesivo en la remodelación de la infraestructura.

4. SOBRE EL CONTROL Y LA SEGURIDAD DE LOS INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA, INSUMOS Y REPUESTOS

4.1 Sobre el almacenamiento y el control de los inventarios.

La Proveeduría del Laboratorios de Soluciones Parenterales, no dispone de un sistema de información digital que permita agilizar los trámites y controlar la materia prima, insumos y repuestos en las bodegas. Los inventarios se registran y fiscalizan de forma manual, mediante tarjetero kárdex, en el cual se anotan los movimientos de entradas y salidas y se realiza el seguimiento de los saldos en bodega.

Aunado a la falta del sistema de información antes mencionado, se determinó la ausencia documental de inventarios selectivos, esto a pesar de que el Bach. Mauricio Fernández Fallas, Jefe de Proveeduría 1 en entrevista del 19 de setiembre del 2017, indicó la realización de los mismos una vez al mes y solo para el caso de materias primas. Lo único facilitado a esta Auditoría fue la documentación correspondiente a la "Declaración jurada de existencias servicio 960", la cual es entregada a la Subárea de control de Activos y Suministros, esto corresponde al inventario anual del laboratorio.

Se observó que las bodegas disponen de 307 racks para el almacenamiento de materias primas, muestras de producto final, ropería (uniformes, zapatos), repuestos, suministros de oficina, productos de aseo y químicos de limpieza, los cuales al 31 de agosto del 2017 representaban un monto equivalente a los ₡359.662.021,98. (trescientos cincuenta y nueve millones, seiscientos sesenta y dos mil veintiún



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

colones con noventa y ocho céntimos), en donde el 65% del inventario corresponde a materias primas tal y como se muestra en la tabla 7

Tabla 7: Inventario Proveeduría LSP

Producto	¢
Materias primas	233.423.502,50
Repuestos	85.625.198,63
Suministros de oficina	13.888.161,93
Accesorios (complementos de cajas, bolsas y galones)	11.535.957,93
Aseo	9.000.813,19
Ropería	6.188.387,80
	359.662.021,98

Fuente: Reporte "Listado del Inventario"

La Ley General de Control Interno establece que uno de los objetivos del Sistema de Control Interno corresponde a la "Protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal".

Además, esa misma Ley en el artículo 16 establece lo siguiente:

"Sistemas de información (...) En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes: (...) b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos."

El perfil de puestos del Laboratorio de Soluciones Parenterales, establece para el puesto Jefatura de Proveeduría la siguiente función específica:

"2. Dirigir coordinar los inventarios mensuales de las bodegas y verificar dichos inventarios con los registros contables"

5. Realizar informes semanales y mensuales de los inventarios de existencia de materias primas, así como de las otras bodegas (suministros, repuestos, ropería, producto terminado, aseo.)"



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

La ausencia de un sistema automatizado para el control de inventarios puede deberse al rezago tecnológico que en esta materia tiene la institución. En lo referente a la ausencia de inventarios selectivos puede atribuirse a la falta de acatamiento de funciones previamente establecidas.

El no contar con sistema automatizado para la administración de inventarios de materiales y repuestos en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, no facilita el control, registro y disposición oportuna de la información de inventarios. Además, la ausencia de inventarios selectivos no permite evidenciar si hay inconsistencias entre lo reportado en el kardex y la existencia física, aumentando el riesgo de pérdida de materiales o repuestos.

4.2 Sobre la disponibilidad de repuestos

Se determinó que no existe una práctica que permita regular la adquisición de los repuestos. Del análisis de las boletas “Proveeduría /Requisición de materiales” para el periodo de enero a setiembre del 2017, se determinaron 89 repuestos en cero, de los cuales al 20 de setiembre del 2017 solo para 12 (13.4%) artículos se había hecho reposición, esto según documentación entregada por el Bach. Mauricio Fernández Fallas, Jefe de Proveeduría 1.

Además, mediante entrevista realizada el 13 de noviembre del 2017 a los ingenieros Randall Herrera Muñoz, Jefe Laboratorio Soluciones Parenterales y al Ing. German Mathurin Peart, Jefe Subárea Mantenimiento esta Auditoría conoció que los equipos sustantivos están categorizados según su criticidad en muy críticos y críticos, sin embargo, no se dispone de una política que regule la adquisición de sus repuestos, sino que según indicaciones de los ingenieros, *“Está regulado de acuerdo al plan de compras, al análisis de riesgo y a los recursos disponibles”*

También indican que la forma de definir cuáles repuestos deben tener y cuáles no, es según la *“Posibilidad de materialización del riesgo si el equipo es muy crítico o crítico, no hay un análisis específico documentado”* y además se aplica criterio experto

Esta Auditoría consultó al Ing. German Mathurin Peart, Jefe Subárea Mantenimiento en entrevista del 3 de octubre del 2017, sobre la gestión para la disponibilidad de los repuestos, a lo que se indicó:

“Es importante indicar que no se puede disponer de todos los repuestos debido a que por su complejidad y volumen no podrían ser llevados en la bodega de repuestos por las condiciones infraestructura y espacio aparte de los altos costos que implicaría disponer de todos los repuestos para cada uno de los equipos que son utilizados en esta unidad. Por lo tanto, se



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

pretende tener los repuestos o consumibles que son más utilizados en los equipos sustantivos del laboratorio.

Cuando hay un mantenimiento correctivo de un equipo especializado genero la especificación técnica e inicio el trámite de compra para la adquisición del repuesto para dicho equipo. Se genera el trámite y posterior a la llegada de cotizaciones se realiza estudio para determinar cuál es la oferta más adecuada para la institución y para el trabajo en específico, se genera la orden de compra y se espera el ingreso del producto a las bodegas de repuestos, los repuestos sobrantes de la intervención se envían a bodega para cuando se necesiten nuevamente.

Los insumos, consumibles y demás repuestos básicos o menores se deben comprar cuando se necesitan ya que muchos de ellos permanecen en cero (0) en inventarios y no se cuenta con un sistema para que en bodega tengan un stock controlado por punto de re-orden, por esta razón se observan varias compras de repuestos por caja chica.”

El Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización, establece en el Capítulo III, “Normas Generales Relativas a la Valoración del Riesgo”:

“La administración debe diseñar estrategias para enfrentar los riesgos, estableciendo mecanismos de control encaminados a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias, a reducir el impacto de éstos sobre el funcionamiento de la organización, y a rendir información oportuna para la toma de decisiones y reorientar la gestión cuando ello sea necesario”

El perfil de puestos del Laboratorio de Soluciones Parenterales, estable para el puesto Jefatura de Proveeduría la siguiente función específica:

“2. Dirigir coordinar los inventarios mensuales de las bodegas y verificar dichos inventarios con los registros contables”

6. Realizar informes semanales y mensuales de los inventarios de existencia de materias primas, así como de las otras bodegas (suministros, repuestos, ropería, producto terminado, aseo.)”

El no disponer de una política que permita regular la adquisición de repuestos, aunado a la ausencia de una herramienta informática que agilice la información de los inventarios y permita determinar cuándo



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

es su punto de reorden, puede obedecer a la falta de aplicación de herramientas de control interno que permitan gestionar mejor las actividades.

Lo anterior, podría ocasionar que se materialicen riesgos al no disponer de repuestos que puedan generar paros en lo equipos de producción lo que puede incidir en la continuidad de los servicios brindados al usuario.

4.3 Sobre la seguridad de los inventarios

El Laboratorio de Soluciones Parenterales dispone de dos bodegas, la principal y la de inflamables. Se determinó que la bodega principal a pesar de tener acceso restringido y controlado mediante bitácora posee un punto débil que permite el acceso por el área de producción, siendo este la exclusiva por donde se traslada el material a la bodega y viceversa, ya que puede ser abierta tanto por el lado de la bodega como por el área productiva, y siendo que después de las 3:30pm no se dispone de personal de proveeduría, genera un riesgo en la seguridad de lo resguardado en la bodega. Ver figuras 1, 2 y 3

El Bach. Mauricio Fernández Fallas, Jefe de Proveeduría 1, en entrevista del 19 de setiembre del 2017 indicó que los únicos que tienen acceso a las bodegas son el personal de proveeduría y una persona de aseo, en caso de ingreso de una persona ajena se lleva una bitácora para control de acceso. Dado lo anterior es que llama la atención a esta Auditoría que no se hayan tomado medidas respecto al ingreso por área de producción.

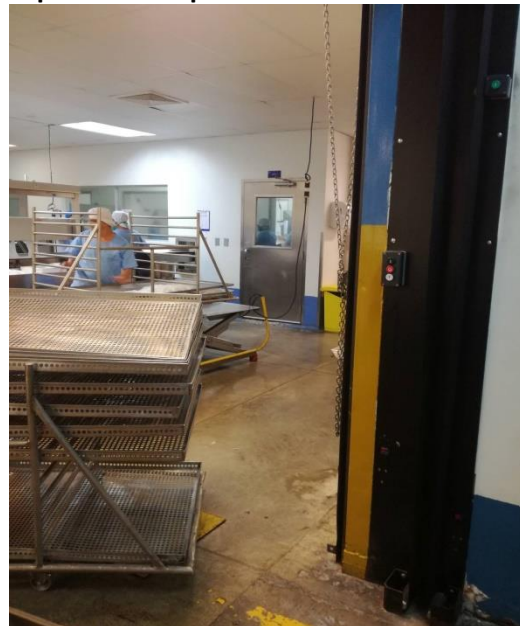
Figura 1. Puerta de exclusiva, entrada por bodega



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



Figura 2. Puerta de exclusa, entrada por área de producción



La Ley General de Control Interno, Capítulo II “El sistema de control interno” Artículo 8. “Concepto de sistema de control interno” para efectos de esta Ley establece:



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

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

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

Las Normas del Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, en el capítulo III, “Normas sobre Valoración del Riesgo”, en el apartado 3.1, Valoración del riesgo establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”

Las debilidades en las medidas de seguridad en acceso a la bodega principal del Laboratorios de Soluciones Parenterales, se debe a que la administración no ha identificado como una debilidad la existencia de una zona donde no existe control de ingreso, lo cual pone en riesgo de daños y robos a la mercadería resguardada.

5. SOBRE EL USO DE INDICADORES PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN

La Administración no dispone de indicadores que permitan medir la eficiencia en el uso de los recursos y el nivel de ejecución de los procesos, es decir que se enfoquen en la productividad del área. No se aprecia el desarrollo de indicadores que pueden ser significativos para la mejora en la gestión y el proceso productivo, como podrían ser tiempo inactivo y sus costos, ausentismo, tardías aprovechamiento de recursos y otros que permitan interpretar lo que ocurre en el entorno.

El Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe Laboratorio Soluciones Parenterales, facilitó a esta Auditoría, copia de los indicadores de gestión de mayo, junio y julio como ejemplo de lo que se presentan mensualmente a la Dirección de Producción Industrial. Estos indicadores reflejaban estados sobre:

- Porcentaje de abastecimiento



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Porcentaje de cumplimiento del programa de producción mensual
- Porcentaje de abastecimiento de producto terminado
- Porcentaje de rechazos

- Administración de inventarios
 - Nivel de inventario de materias primas y materiales de acondicionamiento y empaque

- Control de contratos
 - Porcentaje disponibilidad de equipos
 - Porcentaje rechazo materias primas y material de empaque

Además se indicó que actualmente, se presentan a la Dirección de Producción Industrial cada cierto período, indicadores llamados “de gestión” en donde se analiza:

- Control de contratos
- Plan de contingencia
- Plan de inversión
- Seguimiento costo beneficio
- Vigencia permisos de funcionamiento
- Vigencia de registro sanitario de los productos fabricados en planta

La Guía para la Construcción de Indicadores (PE-DPI-PS-G11.7), elaborada por la Dirección de Planificación Institucional en el apartado 6.2.2 Indicadores según dimensiones de la evaluación, inciso a- Indicador de eficiencia, establece;

“Relaciona la producción de un bien o servicio con los recursos o insumos utilizados para obtenerlo. En otras palabras, este tipo de indicadores mide la forma de cómo se utilizaron los recursos durante el proceso de generación del producto y/o servicio”.

No desarrollar indicadores de eficiencia puede dificultar la interpretación de lo que ocurre en el medio, lo que afecta la detección de desviaciones en los procesos y la evaluación de sus posibles consecuencias en el menor tiempo posible.

CONCLUSIONES



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

El estudio efectuado por este Órgano Fiscalizador, permitió evidenciarlo siguiente:

1. Actualmente en el Laboratorio de Soluciones Parenterales no se realiza un óptimo aprovechamiento del recurso humano ya que el personal de producción se retira antes de finalizar su jornada por paros en la planta que deben ser abordados por esa administración de manera integral con el fin de cumplir con la normativa dispuesta en materia de jornada y horarios de trabajo, así como garantizar los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión. Lo anterior se agrava considerando que no se realiza una revisión mensual de la asistencia y puntualidad de los trabajadores, lo que impide gestionar de manera adecuada el cumplimiento efectivo del tiempo ordinario de trabajo. Resulta importante recordar a la administración activa que desde el año 2009, mediante informe ASAAI-10-2009, se habían señalado tales situaciones que a la fecha persisten.
2. Como parte del engranaje en el funcionamiento del laboratorio en estudio, la gestión administrativa juega un papel fundamental, por lo que la variedad de horarios que mantienen los funcionarios de la administración, podrían atender contra la adecuada atención tanto al usuario externo como interno del laboratorio, resultando de interés de esta auditoría que la administración valore el tema y realice las acciones que considere convenientes.
3. Otro aspecto de interés en este estudio, lo constituye la necesaria implementación de los formularios estandarizados a nivel institucional para el trámite de pagos de tiempo extraordinario, siendo que para el personal interino se utiliza el sistema SOGERH y para el de propiedad el sistema PLANUEVA. Asimismo, garantizar una adecuada gestión de permisos del personal en el laboratorio, a fin de fortalecer el sistema de control interno de la unidad.
4. Tomando en consideración que en el tema de la administración del recurso humano, el Laboratorio de Soluciones Parenterales es una unidad adscrita a la Subárea de Gestión de Recursos Humanos del nivel central, resulta necesario un mayor acompañamiento de esta Subárea en temas como el pago de tiempo extra, así como el manejo de expedientes personales, ya que ese laboratorio digita el pago de ese rubro para funcionarios en propiedad y no se encontró documentos en los expedientes que esa Subárea debería gestionar en el proceso de reclutamiento y selección de los funcionarios de primer ingreso.
5. Al 25 de agosto del 2017, de los 29 productos fabricados en el Laboratorio de Soluciones Parenterales 6 (20.7%) presentan menos de dos meses de existencia en el Área Almacenamiento y



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

Distribución, significando que esos productos (1 10 43 3530, 1 10 43 3590, 1 10 43 4540, 1 10 43 4560, 1 10 43 4600, 1 10 50 3085) podrían estar en riesgo de desabastecimiento

6. El documento llamado “Control diario de paros en la línea” no aporta información adecuada para determinar las causas ni el tiempo inactivo del personal y los equipos en la planta de producción del Laboratorio de Soluciones Parenterales, esto debido a debilidades en el formato e información registrada en ese documento. Además se determinó que la administración no dispone de un historial esos datos.
7. El Área Laboratorio de Soluciones Parenterales tiene identificados 20 equipos sustantivos, de los cuales 12 (60%) han superado su vida útil, pero se encuentran funcionando y reciben mantenimiento interno y externo.
8. La infraestructura del Laboratorio de Soluciones Parenterales presenta deterioro, en pisos, paredes, cielos, cubierta de techos, accesos, asimismo, incumplimiento a la normativa de accesibilidad y de buenas prácticas de manufactura, producto de que en años anteriores no se implementaron proyectos de mejora de la edificación y aplicación de adecuadas rutinas de mantenimiento. En la actualidad se evidencia una mayor ejecución e inversión en proyectos de mejoramiento de la infraestructura, no obstante las necesidades del Laboratorio superan los recursos financieros asignados, por tanto, las mejoras en el inmueble no avanzan al ritmo deseable de la Administración y se limita a los recursos económicos disponibles.
9. De la revisión efectuada a la infraestructura del Laboratorio de Soluciones Parenterales, para verificar los trabajos contemplados en el concurso 2015CD-000103-8101 “Mantenimiento oficinas Administrativas, se evidenció que la propuesta del oferente contratado, difiere en ₡5.303.243,7 (cinco millones trescientos tres mil doscientos cuarenta y tres colones con setenta céntimos), del presupuesto realizado por la Auditoría, por lo que se requiere un análisis detallado de esta circunstancia.
10. La administración del inventario de materiales, repuestos e insumos del Laboratorio de Soluciones Parenterales, se lleva mediante tarjetero tipo Kárdex, lo cual se contrapone al sistema de control interno que debe imperar en este tipo de actividades, en donde las herramientas informáticas se constituyen en los sistemas idóneos, ágiles y seguros para el registro de las transacciones de los inventarios. Aunado a lo anterior, la ausencia de realización de inventarios selectivos aumenta el riesgo de pérdida de materiales y repuestos.
11. Se determinó la usencia de una práctica que permita regular la adquisición de los repuestos o el





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

reemplazo de los utilizados con el propósito de mantener un stock de seguridad.

12. La bodega principal del Laboratorio de Soluciones Parenterales posee un punto débil que permite el acceso sin control por el área de producción, siendo este la exclusiva por donde se traslada el material a la bodega y viceversa, lo que genera un riesgo en la seguridad de lo resguardado en la bodega.
13. En el Área Laboratorio Productos Farmacéuticos no se ha incorporado indicadores de eficiencia, que permitan analizar el comportamiento de los recursos utilizados en el cumplimiento de las operaciones, es decir se carece de información sobre el nivel de ejecución de los procesos.

RECOMENDACIONES

A LA ING. DINORAH GARRO HERRERA, GERENTE DE LOGÍSTICA Y AL ING. OVIDIO MURILLO VALERIO, DIRECTOR PRODUCCIÓN INDUSTRIAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO.

1. Según hallazgo 3.1 y 3.2, analizar la capacidad resolutive del laboratorio considerando la infraestructura, equipamiento con el fin de identificar si hay necesidades de recursos y efectuar las acciones pertinentes, considerando las posibilidades institucionales, para incorporarlas en el Portafolio de proyectos de la Gerencia de Logística, esto con la finalidad de que el laboratorio disponga de los requerimientos mínimos para su funcionamiento y adecuada satisfacción de la demanda.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 3 meses, el informe donde conste el análisis de la capacidad resolutive, conteniendo la determinación de las necesidades y las acciones realizadas para su inclusión en el portafolio de proyectos de la Gerencia de Logística.



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

AL ING. OVIDIO MURILLO VALERIO, DIRECTOR PRODUCCIÓN INDUSTRIAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

2. De conformidad con el hallazgo 1.1.1, con la asesoría legal y técnica de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, realizar un análisis de la práctica de que el personal al concluir el proceso productivo diario se retire de las instalaciones antes de concluir la jornada laboral, en razón de que dicho proceder no está regulado en la normativa institucional, siendo que priva el cumplimiento de la jornada laboral conforme lo establece el código de trabajo.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo máximo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, análisis de las gestiones realizadas y las propuestas comunicadas a la Gerencia de Logística.

3. Sobre el hallazgo 1.1.3, realizar un análisis sobre la diversidad de horarios que se presentan en el Laboratorio de Soluciones Parenterales en todas las áreas y subáreas con el fin de determinar una posible afectación a los principios de eficiencia, eficacia, productividad y atención al usuario interno y externo. De determinarse alguna afectación descrita anteriormente, adoptar las acciones que sean pertinentes para regular la situación.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo máximo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, análisis de las gestiones realizadas y decisión tomada al respecto.

4. Según hallazgo 3.3, conformar un equipo interdisciplinario que realice un estudio sobre el costo de los trabajos contempladas en el concurso 2015CD-000103-8101 "Mantenimiento oficinas Administrativas", con el propósito de determinar si el monto cancelado es razonable y se ajusta a los valores de mercado. Del informe anterior, proceda a realizar un análisis de los resultados obtenidos y de evidenciarse irregularidades en la ejecución del proyecto y en el costo real, proceda a establecer y ejecutar las acciones administrativas que correspondan.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a este Órgano de Fiscalización en el plazo de 6 meses posterior al recibo del presente documento, el informe del equipo interdisciplinario, asimismo, el análisis del informe anterior y la documentación de las acciones realizadas y los acuerdos adoptados de conformidad con los resultados obtenidos.



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

5. Según hallazgo 3.3, instruya a las unidades de producción adscritas, la obligatoriedad de la aplicación de la Metodología para la Elaboración de Estudios de Razonabilidad de Precios en Procedimientos de Compras que Tramita la Caja Costarricense de Seguro Social,” de conformidad con lo dispuesto por la Junta Directiva, en el artículo 8° de la sesión N° 8878, celebrada el 8 de diciembre de 2016, para el establecimiento de la estimación de la cuantía y la razonabilidad de costos para la ejecución de proyectos de mantenimiento e inversión con el propósito de determinar previo a la adjudicación que el precio ofertado es razonable y no afecta el patrimonio institucional.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a este Órgano de Fiscalización en el plazo de 1 mes posterior al recibo del presente documento la documentación de las acciones realizadas y los acuerdos adoptados.

6. Conforme al hallazgo 5, desarrollar indicadores de eficiencia medibles, entendibles y controlables que permitan el establecimiento de bases para la evaluación del desempeño y sus resultados.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 3 meses, la documentación donde consten los indicadores que fueron desarrollados, así como la instrucción para su implementación.

AL ING. RANDALL HERRERA MUÑOZ, JEFE ÁREA LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

7. Según lo establecido en el hallazgo 1.1.2, ejecutar las acciones pertinentes con el fin de que las jefaturas del laboratorio procedan a la revisión mensual de la asistencia y puntualidad tanto del personal que marca como aquellos exentos de marca con el fin de aplicar la normativa dispuesta en la materia.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, esta Auditoría Interna realizará visita de inspección en un plazo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, con el fin de corroborar la implementación de los controles y ejecución de los informes respectivos.

8. Según el hallazgo 1.1.4, instruir al funcionario encargado del trámite de documentos de recursos humanos para que a partir del recibo del presente informe se utilice el formulario institucional “Movimiento de Personal” para justificar los permisos con goce de salario que se otorguen en esa dependencia, los cuales contengan el criterio y sustento normativo mediante el cual se otorga el permiso y el aval de la jefatura respectiva y autoridad máxima de la unidad. Asimismo, instruir a las jefaturas de subáreas del laboratorio para que la aprobación de permisos con goce de salario se otorguen conforme lo establecido en la normativa institucional.



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

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, esta Auditoría Interna realizará visita de inspección en un plazo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, con el fin de corroborar la implementación de los controles y ejecución de los formularios respectivos.

9. De conformidad con el hallazgo 1.2.1 establecer los mecanismos de control adecuados para dar cumplimiento al punto 1.5 del Instructivo para la confección, trámite y pago del tiempo extraordinario que versa sobre la autorización previa por la máxima autoridad de la unidad sobre el tiempo extraordinario que se planifique realizar.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, esta Auditoría Interna realizará visita de inspección en un plazo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, con el fin de corroborar la implementación de los controles respectivos.

10. De conformidad con lo indicado en el hallazgo 1.2, instruir a la encargada de recursos humanos lo siguiente:
 1. Revisar y ajustar las diferencias salariales indicadas en el cuadro 2.
 2. Confeccionar los movimientos de personal y reportes de tiempo extraordinario para el personal en propiedad, unificando así el procedimiento para el reporte de tiempo extra de los funcionarios del laboratorio.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría en el plazo de 1 mes a partir del recibo del presente informe, certificación que indique los ajustes realizados en las inconsistencias salariales de tiempo extraordinario detectadas así como copia del oficio donde se coordinó con la encargada de trámite de recursos humanos en ese laboratorio la estandarización del pago de tiempo extra.

11. Conforme lo establecido en el hallazgo 1.1.4, proceder con el estudio de reasignación de la plaza vacante N°21150 de Auxiliar de Nutrición siendo que la plaza se encuentra ubicada en el servicio de Proveeduría y que ese laboratorio no cuenta con servicio de alimentación.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo máximo de 2 meses a partir del recibido del presente informe, copia del oficio de envío de la documentación del estudio a la Subárea de Gestión de Recursos Humanos.



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

- 12.** Según hallazgo 2.1, analizar los códigos indicados como en riesgo de desabastecimiento y analizar la situación actual de los mismos y tomar las medidas pertinentes con el propósito de evitar que se materialice ese riesgo.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo máximo de 1 mes a partir del recibido del presente informe, plan remedial para evitar desabastecimiento de los productos indicados.

- 13.** Según hallazgo 2.2, diseñar e implementar un formulario estándar para el reporte de tiempo inactivo y sus causas. El uso de este documento debe ser debidamente establecido y comunicado al personal usuario en cuanto a su forma de utilización y período de análisis.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 1 mes, el formulario diseñado, así como la documentación donde consten las instrucciones giradas al personal para su aplicación.

- 14.** De conformidad con el hallazgo 3.2, realice un levantamiento de proyectos prioritarios para el mejoramiento y cumplimiento del reglamento de buenas prácticas de manufactura para la producción de soluciones parenterales, ley y reglamento de accesibilidad y seguridad ocupacional. Posterior al levantamiento, proceda a establecer una priorización de estos proyectos en el cual se contemple los riesgos e impacto para la producción y a nivel institucional de no ejecutar cada uno de los proyectos y se pongan en conocimiento de la Dirección de Producción Industrial para la planificación anual de proyectos y la búsqueda de financiamiento.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a este Órgano de Fiscalización en el plazo de 6 meses posterior al recibo del presente documento, un informe de las acciones realizadas y los acuerdos adoptados, donde se detalle el listado de proyectos identificados para el cumplimiento de la normativa aplicable y la matriz de priorización con los criterios utilizados para su determinación. Asimismo, las acciones de coordinación con la DPI para la inclusión y financiamiento de esos proyectos en la Planificación Anual de esa Dirección.

- 15.** Según hallazgo 4.1, en coordinación con el Centro de Gestión Informática de la Gerencia de Logística, gestione la implementación de un sistema informático para el control de los inventarios que sea acorde con las necesidades del Laboratorio de Soluciones Parenterales. Incluir en el proceso, la capacitación sobre su funcionamiento al personal encargado de la administración del inventario.



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

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 3 meses, el sistema propuesto así como documentación referente a su uso, aplicación y capacitación.

16. Según hallazgo 4.2, proceder a crear e implementar una metodología para la adquisición de repuestos, contemplando equipos y repuestos prioritarios. Además realizar una revisión de la lista vigente de repuestos, con el fin de actualizarla ya sea incluyendo o eliminando códigos.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 3 meses, la lista depurada de los códigos de repuestos así como el plan mecanismo a implementar para la disposición de los mismos.

17. Conforme al hallazgo 4.3, idear un mecanismo de seguridad que controle el acceso por el área de producción a la bodega principal, máxime considerando que después de las 3:30pm no se dispone de personal de proveeduría y el área productiva sigue en funcionamiento.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en un lapso de 2 meses, información sobre el mecanismo aplicado con el propósito de minimizar el riesgo de pérdida o daño de mercadería.

AL LICENCIADO ESTEBAN GUILLEN CHACÓN, JEFE SUBÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, O EN SU LUGAR QUIEN OCUPE EL CARGO:

18. De conformidad con lo indicado en el hallazgo 1.2, asumir la digitación del tiempo extraordinario y recargo nocturno del personal en propiedad del Laboratorio de Soluciones Parenterales, tal y como se realiza con el personal interino.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría en el plazo de 1 mes a partir del recibo del presente informe, certificación de la inhabilitación del sistema de digitación PLANUEVA en ese laboratorio.

19. Según lo evidenciado en el hallazgo 1.3, diseñar una propuesta para la conformación de expedientes personales en las unidades adscritas a la Subárea de Gestión de Recursos Humanos con el fin de archivar en un único expediente toda la documentación requerida para el historial laboral de los trabajadores, el cual contemple al menos los responsables de cada documento, el plazo para elaborarlo y el responsable de remitirlo al funcionario encargado de archivar la documentación.



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

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo máximo de 3 meses a partir del recibido del presente informe, copia del procedimiento con la comunicación oficial a las unidades.

COMENTARIO

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el día 14 de diciembre del 2017 con el Ingeniero Ovidio Murillo Valerio, Director Producción Industrial y el Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe Laboratorio de Soluciones Parenterales, indicando el Ing. Murillo:

“Respecto a la recomendación # 2 del informe, que el cumplimiento de la recomendación sea compartido entre la Dirección de Producción Industrial y la Dirección de Administración y Gestión de Personal.”

Además, el 18 de diciembre del 2017, se realizó comentario con el Lic. Esteban Guillén Chacón, Jefe, Subárea Gestión de Recurso Humanos, en donde para la recomendación 19, solicitó cambiar la palabra “procedimiento” por “propuesta” para así adoptar las acciones más convenientes para la conformación del expediente personal.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Ing. Alejandra Jara Sanabria, MAP
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA

ANP/AJS/lba



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

ANEXO 1. Verificación de marcas abril, mayo y junio 2017.

CD, Folio 35, CP 1



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

ANEXO 2. Cumplimiento de requisitos en conformación de expedientes personales

Nº	Cédula	Funcionario	Fecha de ingreso	Puesto	1. Oferta de Servicios	2. Declaración jurada previo empleo	3. Refrendo de títulos	4. Autenticidad de títulos (16-01-06)	5. Acto de juramentación empleado público (08-02-05)	6. Evaluación por parte del EIS (22-09-98)	Observaciones
1	7-1191-0818	Alvarado Sibaja Gerardo	19/01/2016	Farmacéutico 4	0	1	0	0	0	1	Ingresó a la CCSS el 19-12-2005. Presenta documentos para el proceso de selección en la SGRH pero en el expediente no se archivó esa documentación.
2	6-0383-0377	Amador Vargas Deiby	07/08/2010	Guarda	1	1	1	0	1	1	
3	1-1503-0193	Castro Conejo Nicole Arianne	21/12/2015	Asist Téc Adm 4	0	0	0	0	0	0	
4	1-1320-0233	Chavarría Vargas Emily	29/09/2008	Profesional 2	1	0	1	1	0	1	Se toma para la muestra de verificación de funciones
5	1-1377-0042	Chaves Fonseca Paola	01/06/2015	Operaria Producción	0	0	0	0	0	0	
6	1-1668-0506	Mora Rodríguez Sugely	09/07/2015	Operaria Producción	0	0	0	0	0	0	
7	1-1036-0553	Picado Arguedas Jeffrey Homns	27/09/2010	Operario Producción	0	0	0	0	0	0	
8	4-0208-0626	Salas Arce Kimberly	29/07/2015	Operaria Producción	0	0	0	0	0	0	
9	1-0960-0138	Valerio Chinchilla Jimmy	12/12/2016	Guarda	0	0	0	0	0	0	No cuenta con expediente a pesar de que ingresó en Dic 2016
10	1-0651-0131	Vargas Solano Yamileth	06/02/2017	Trab. Serv Generales	0	0	0	0	0	1	Para corroborar el bachiller en secundaria no se dispone de acceso a la base del MEP
					2	2	2	1	1	4	
				Si Cumple	20%	20%	20%	10%	10%	40%	
				No Cumple	80,00%	80,00%	80,00%	90,00%	90,00%	60,00%	



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

ANEXO 3. Fotografías de inspección de planta. Ver CD, Folio 35, CP 10

ANEXO 4. Presupuesto mantenimiento oficinas administrativas, Laboratorio de Soluciones Parenterales.

Proyecto:		Mantenimiento oficinas Administrativas* Laboratorio de Soluciones Parenterales.										
Concurso:		2015CD-000103-8101										
Actividad	CAN	UNC	MANO de OBRA		MATERIALES		SUBCONTRATOS		TOTAL			
			UND	TOTAL	UND	TOTAL	UND	TOTAL	GENERAL	COST/UND		
				0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Administración				0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Remoción de paredes livianas existentes	18,80	m2	08.500,00	0153.000,00	03.500,00	063.000,00		0,00		0290.970,00		016.165,00
Remoción de rodapié	18,80	ml	0250,00	04.700,00	0,00	0,00		0,00		07.003,00		0372,50
Desinstalar persiana vertical.	1,00	unid	02.500,00	02.500,00	0,00	0,00		0,00		03.725,00		03.725,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Pared Liviana	27,66	m2	07.500,00	0207.480,00	08.500,00	0235.144,00		0,00		0544.289,20		019.675,00
Empastado	48,88	m2	01.500,00	073.320,00	01.700,00	083.096,00		0,00		0192.342,80		03.935,00
Pintura	48,88	m2	02.500,00	0122.200,00	01.700,00	083.096,00		0,00		0265.174,00		05.425,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Reparación de marcos de puerta	2,00	unid	08.500,00	017.000,00	06.500,00	013.000,00		0,00		038.330,00		019.165,00
Rodapie	18,50	ml	0500,00	09.250,00	01.500,00	027.750,00		0,00		041.532,50		02.245,00
Pintura	9,75	m2	02.800,00	027.300,00	01.700,00	016.575,00		0,00		057.252,00		05.872,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Instalaciones electricas	1,00	gbl	060.000,00	060.000,00	075.000,00	075.000,00		0,00		0164.400,00		0164.400,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Servicio Sanitario Admisntración				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Inodoro	1,00	unid	09.500,00	09.500,00	075.000,00	075.000,00		0,00		089.155,00		089.155,00
Lavamanos	1,00	unid	09.000,00	09.000,00	040.000,00	040.000,00		0,00		053.410,00		053.410,00
Griferia	1,00	unid	08.000,00	08.000,00	09.000,00	09.000,00		0,00		020.920,00		020.920,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Demoler Azulejo	8,00	m2	03.200,00	025.600,00	01.500,00	012.000,00		0,00		050.144,00		06.268,00
reparacion de paredes	9,00	m2	02.500,00	022.500,00	01.700,00	015.300,00		0,00		048.825,00		05.425,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Enchape	8,00	m	02.800,00	022.400,00	08.500,00	068.000,00		0,00		0101.376,00		012.672,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Pintura Paredes	9,00	m2	02.500,00	022.500,00	01.700,00	015.300,00		0,00		048.825,00		05.425,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Instalación de pantalla para de retroproyector	1,00	unid	03.500,00	03.500,00	03.500,00	03.500,00		0,00		08.715,00		08.715,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Polarizado de ventana	4,50	m2	02.500,00	011.250,00	015.000,00	067.500,00		0,00		084.262,50		018.725,00
				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Montaje de persiana vertical y elementos colga	5,00	unid	05.500,00	027.500,00	0850,00	04.250,00		0,00		045.225,00		09.045,00



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

Proveeduría				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Reparación de paredes	47,00	m2	06.500,00	0305.500,00	04.200,00	0197.400,00		0,00	0652.595,00	013.885,00
Pintura Paredes	47,00	m2	02.500,00	0117.500,00	01.700,00	079.900,00		0,00	0254.975,00	05.425,00
Polarizado Ventanas	18,00	m2	02.500,00	045.000,00	015.000,00	0270.000,00		0,00	0337.050,00	018.725,00
Sustitucion de Vidrio	1,76	m2	05.000,00	08.800,00	08.500,00	014.960,00		0,00	028.072,00	015.950,00
				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Rfepcción				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Demolision de pared	6,60	m2	06.500,00	042.900,00	0,00	0,00		0,00	063.921,00	09.685,00
Costnruccion de pared liviana	6,60	m2	07.500,00	049.500,00	010.500,00	069.300,00		0,00	0143.055,00	021.675,00
Pintura	13,20	m2	02.500,00	033.000,00	01.700,00	022.440,00		0,00	071.610,00	05.425,00
Rodapie	6,60	ml	0400,00	02.640,00	01.500,00	09.900,00		0,00	013.833,60	02.096,00
				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Ventanería	3,30	m2		0,00	0,00	0,00	053.500,00	0176.314,60	0176.314,60	053.500,00
				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Pintura Marcos de Madera	1,00	gbl	02.500,00	02.500,00	03.500,00	03.500,00		0,00	07.225,00	07.225,00
				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Polarizado de ventanas	6,10	m2	02.500,00	015.250,00	015.000,00	091.500,00		0,00	0114.222,50	018.725,00
				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Puerta de Aluminio	1,00	unid	010.800,00	010.800,00		0,00	0125.000,00	0125.000,00	0141.092,00	0141.092,00
Llavin electrico	1,00	unid	03.500,00	03.500,00	028.000,00	028.000,00		0,00	033.215,00	033.215,00
								0,00	0,00	0,00
Sub total				01.475.390,00		01.693.411,00		0301.314,60	04.193.056,70	0817.362,50
Limpeza Final	1,00	gbl	052.000,00	052.000,00	06.500,00	06.500,00		0,00	083.980,00	
Equipo de seguridad	0,50%			0,00		08.467,06		0,00	08.467,06	
Equipo Menor	3,00%			0,00		050.802,33		050.802,33	0101.604,66	
Equipo Mayor	4,00%			0,00		067.736,44		067.736,44	0135.472,88	
Basura	1,00%			0,00		016.934,11		016.934,11	033.868,22	
Sub total Administrativos				052.000,00		0150.439,94				
SUBTOTAL				01.527.390,00		01.843.850,94		0436.787,48	04.556.449,52	0817.362,50
CARGAS SOCIALES	49,00%			0748.421,10						
TOTAL MANO OBRA+CARGAS									02.275.811,1	49,9%
TOTAL MATERIALES									01.843.850,9	40,5%
TOTAL OTROS (sub contratos)									0436.787,5	9,6%
SUBTOTAL COSTOS									04.556.449,5	
TRANSPORTE	2,00%								036.877,0	
INGENIERIA	0,00%								0,0	
SUBTOTAL GENERAL									04.593.326,5	
IMPREVISTOS	3,00%								0137.799,8	
ADMINISTRACION	5,00%								0229.666,3	
UTILIDAD	10,00%								0459.332,7	
PRECIO FINAL (DOLARES)				05.420.125,3	Dólar	0585,0			09.265,2	
PRECIO FINAL (COLONES)									05.420.125,3	
OBSERVACIONES:										