



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

29 de julio, 2009

Doctor
Alejandro Jiménez González
Director General a.c.
Hospital San Carlos

ASUNTO: Remisión Informe Final de Gestión

En atención al artículo 12 de la Ley General de Control Interno N°8292 y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, me permito adjuntar el Informe Final de Gestión de mi labor como Director Administrativo Financiero del Hospital San Carlos que concluye el día 2 de agosto, 2009, por cuanto me acojo a la Pensión por Vejez a partir del 3 de agosto, 2009.

Como complemento a lo anterior, en atención a circular N°33242-05 del 21-09-2005 suscrita por el Cuerpo Gerencial, hago entrega formal del Informe de los activos que están registrados bajo mi custodia.

Asimismo en lo referente a tecnología de información, solicito por este medio a la Jefatura del Centro de Gestión de Informática, la desactivación de los servicios que utilizo en la red, cuenta de usuario, correo electrónico y acceso a internet.

Atentamente,

Sr. Yanuario Cubillo Blanco
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Ci: Dirección de Comunicación Organizacional C.C.S.S.
Ing. Rosa María Solís Rodríguez, Jefe Centro Gestión Informática
webMaster@ccss.sa.cr
Archivo

Adita



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

INFORME FINAL DE GESTION

1. Presentación:

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno #8292 y las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República # D-1-2005-CO-DFOE, publicadas en la Gaceta #131 del 07 Julio 2005, lo mismo que Circular # GDA-10217-07 con fecha 27 Febrero 2007, suscrita por el Cuerpo Gerencial, donde se establece qué funcionarios están obligados a presentar el Informe Final de su Gestión, me permito presentar el que me corresponde, sobre mi labor como Director Administrativo Financiero del Hospital San Carlos, ubicado en la Región Huetar Norte del País.

2. Información Personal:

Nombre: Yanuario Cubillo Blanco
Cédula de Identidad: 2-0250-0067
Formación Académica: Bachiller en Ciencia y Letras Segunda Enseñanza
Cargo Actual: Director Administrativo Financiero
Período: 01 Julio 1982
Motivo del Informe: Jubilación por Vejez
Fecha de Retiro: 03 de agosto, 2009
Teléfonos: 2460-02-37 - 8354-14-55
Domicilio: Ciudad Quesada, Barrio El Carmen, Urbanización Coocique

3. Gestión realizada en el Hospital San Carlos (Máxima Desconcentración):

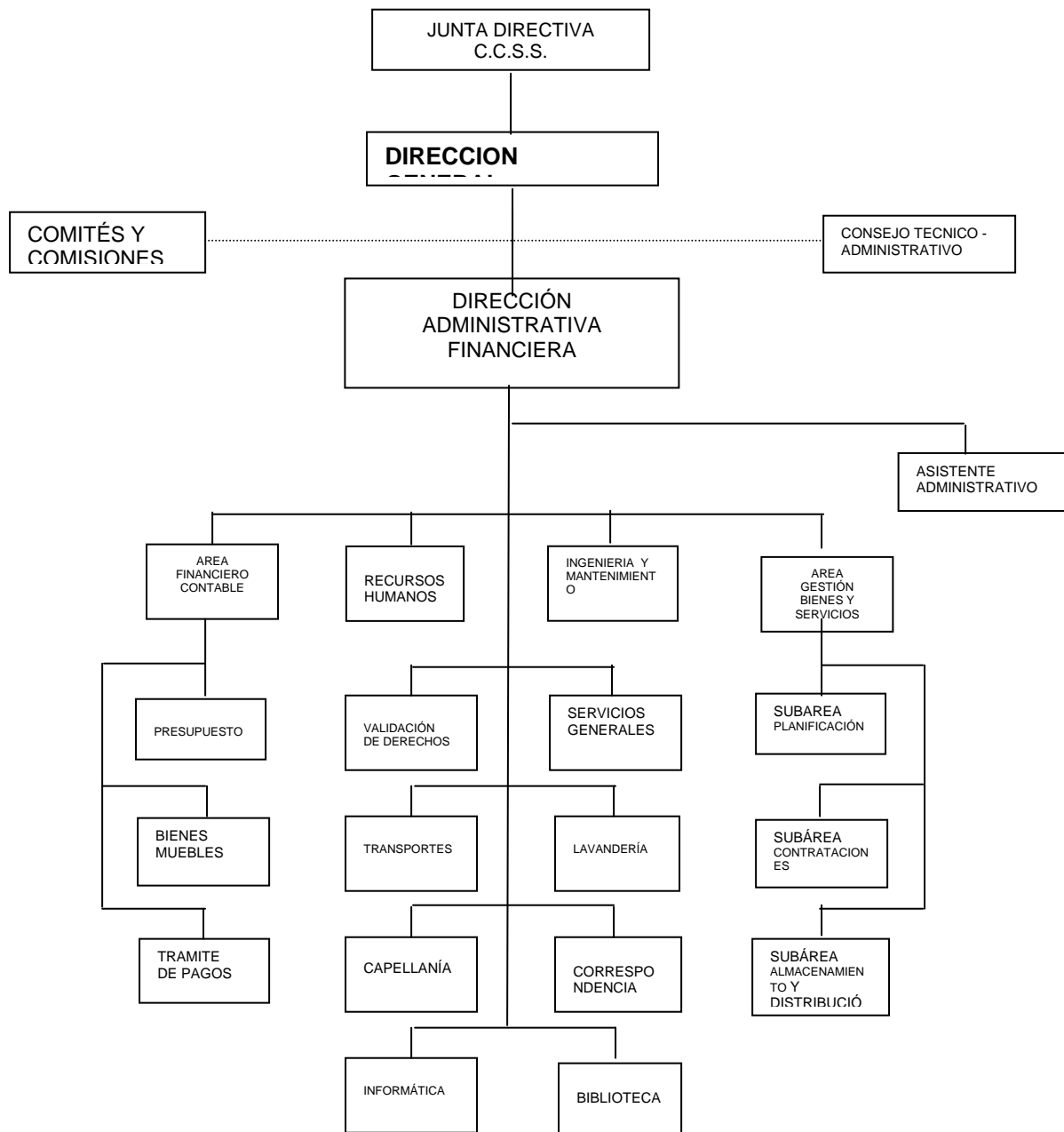
Para efecto de presentar este Informe de Gestión, se desarrolla básicamente considerando los aspectos y acciones más relevantes efectuadas por la Administración, conjuntamente con el equipo de apoyo administrativo, los cuales han sido de preponderante importancia para el alcance de las metas y objetivos propuestos por esta Unidad.

4. Administración:



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Mediante el presente Organigrama, se evidencia la conformación interna del Área Administrativa.





CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Como se observa, el Área Administrativa la conforman 15 dependencias, sobre las cuales se reseñan las principales particularidades.

5. Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

Esta Unidad cuenta con ocho funcionarios para atender la demanda de 670 Plazas y una población interina de aproximadamente 365 trabajadores.

De acuerdo a Estudio Técnico, a esta dependencia se le debe inyectar más recurso humano a efecto de obtener una mejor y oportuna gestión en todos los procesos de pagos salariales, ordinarios y extraordinarios que ahí se tramitan.

Asimismo, es importante mencionar que a un plazo medio, se debe conseguir más infraestructura, pues actualmente se labora de forma hacinada.

Las principales actividades que esta Unidad ejecuta son:

- ✓ Reclutamiento y Selección de Personal
- ✓ Estudios Individuales de Puestos
- ✓ Carrera Profesional
- ✓ Revisión de Planillas
- ✓ Estudios de Salarios
- ✓ Trámite de Acciones de Personal, Movimientos, Tiempo extraordinario, vacaciones, remuneración por vacaciones, liquidaciones, constancias salariales, certificaciones de tiempo laborado, estudios de antigüedad, archivo de documentos.

6. Financiero Contable:

6.1 Asignación Presupuestaria (año 2009):

Se expone en base al Informe del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias y un corte al 30 de Junio del 2009.

6.2 Egresos en Efectivo:

Partidas	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
Partidas Fijas	7.341.459.515,42	0,00	4.056.960.229,31	55,26	3.284.499.286,11
Partidas Variables	2.677.398.913,20	2.870.808,85	1.523.554.968,36	57,01	1.150.973.135,99
Servicios No Personales	461.789.400,00	113.311.737,47	279.638.731,56	85,09	68.838.930,97
Materiales y Suministros	929.988.000,00	352.154.859,58	477.275.532,62	89,19	100.557.607,80
Maquinaria y Equipo	116.986.500,00	100.397.535,57	10.231.066,52	94,57	6.357.897,91
Cargas Sociales	1.236.052.500,00	0,00	801.025.083,09	64,81	435.027.416,91



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Subsidios Ayudas Económicas	476.590.000,00	56.259.466,67	301.359.109,30	75,04	118.971.424,03
Otras Transferencias	66.454.117,50	0,00	51.891.255,00	78,09	14.562.862,50
TOTAL EGRESOS EN EFECTIVO	13.306.718.946,12	624.994.408,14	7.501.935.975,76	61,07	5.179.788.562,22

6.3 Egresos en Especie (No Efectivo):

Partidas	Total Asignación	Reserva Crédito	Gasto	% Ejecución	Saldo Disponible
Materiales y Suministros	868.188.000,00	0,00	363.291.586,59	41,84	504.896.413,41
Cargas Sociales	1.038.872.300,00	0,00	479.993.978,00	46,20	558.878.322,00
Depreciaciones	368.126.000,00	0,00	143.819.422,91	39,07	224.306.577,09
TOTAL EGRESOS ES ESPECIE (NO EFECTIVO)	2.275.186.300,00	0,00	987.104.987,50	43,39	1.288.081.312,50
TOTAL	15.581.905.246,12	624.994.408,14	8.489.040.963,26	58,49	6.467.869.874,72

Comentario:

Al 30 de Junio 09, el porcentaje de ejecución, debería haber sido del 50% y en forma general el corte refleja una ejecución del 58.49%.

Aquí es importante indicar que algunas de las Cuentas de Servicios No Personales y sobretodo las de Materiales y Suministros y Maquinaria y Equipo, se han ejecutado prácticamente en un 100%, pues se montaron compras para cubrir los requerimientos de todo el año.

Sin embargo, es necesario observar la ejecución de las Partidas Variables de los Servicios Personales, pues presentan y proyectan faltante al final del período, asimismo algunas de las Cuentas Presupuestarias de los Servicios No Personales y Materiales y Suministros, que evidencian la misma situación.

Así las cosas, es necesario dar seguimiento a fin de obtener la solicitud de recursos financieros, solicitados al nivel central, mediante Modificación Presupuestaria #10-2009.

Control y Registro de Bienes Muebles:

Inventario de Activos:

El Hospital San Carlos tiene registrado en el "Inventario General de Activos" la cantidad de 7.542 equipos de diferentes tipos, los cuales se encuentran a cargo de las Jefaturas de Servicio, quienes son los responsables directos de su manejo y control.

En el resultado final del Inventario del año 2008, con cierre al 30 de Junio-08, se reportó ante la Sección de Contabilidad de Bienes Muebles y Suministros un faltante de 164 Activos. Acto seguido y según Normativa Institucional se implementó la estrategia de búsqueda, teniendo como resultado la ubicación de 159 Activos, con un faltante real de solamente cinco equipos, (Nota AHSC-1203-08).



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

En este sentido los Activos no ubicados en ese momento fueron los siguientes:

# Placa	Serv. actual	Descripción	Fecha Adq.	Valor inicial	Ubic. Exacta
307953	410	SET COMPLETO DE DIAGNOSTICO WELCH ALLYN	15-Jun-1993	¢ 43.430,00	Medicina Hombres
470625	714	U.P.S. MARCA APC 500 VA.-	24-Feb-1999	¢ 39.675,00	Laboratorio Clínico, Secretaria
512839	450	MED F/OXIG MR OHMEDA MD 5120 SR FERD 0055	29-Mar-2001	¢ 354.825,01	Pediatría
534277	840	UPS 525VA, OPTIUPS	06-Feb-2001	¢ 33.155,70	Oficina Director Médico
601638	714	UPS, POWERWARE 5115 500VA	29-May-2002	¢ 51.824,25	Laboratorio Clínico, Jefatura

Posteriormente, esta Administración mediante nota AHSC-1975-08 del 08 Diciembre-08, solicitó a la Dirección General la instauración de un Órgano de Investigación Administrativo, como consecuencia de la no ubicación de tres UPS.

El 10 diciembre-08, la Jefatura del Centro Gestión Informática del Hospital San Carlos, por nota CGIHSC-314-2008, comunica a esta Administración la localización de la UPS, Placa #534.277.

Luego, La Dirección General por nota DMHSC-2343-08 del 12 Diciembre-08, giró instrucciones a dos funcionarias para que realicen Investigación Preliminar por la no ubicación de las UPS, Placas #470.625 y 601.638, registradas al Laboratorio Clínico. Posteriormente, por nota DAF-HSC-0624-09 del 11-05-09, la Dirección General y Administrativa, solicitan a éste Órgano Director información sobre el avance de la Investigación Administrativa por la pérdida de dichos equipos; a la fecha no ha habido respuesta, se debe dar seguimiento a efecto de cerrar el caso según Normativa vigente.

En lo referente al Oxímetro, Placa #512.839, registrado al Servicio de Pediatría, de acuerdo a nota DGHSC-0710-09 del 28-04-09, la Dirección General informa a ésta Administración, que se efectuó investigación al Jefe de Servicio de Pediatría y no se logró determinar responsabilidad a dicha Jefatura, la cual interpuso denuncia por hurto ante el O.I.J., bajo el #006-09-00559, con fecha 30-04-09. Se está a espera del resultado a efecto de cerrar el caso según Normativa Institucional.

En cuanto al Set de Diagnóstico, Placa # 307.953, este se ubicó en el Servicio de Medicina Hombres y está en funcionamiento (ver nota SACCA-HSC-016-2009).

En relación con el inventario del año 2009, está en proceso de revisión del registro contra el inventario físico para determinar el resultado final del mismo .

Inventario Activos a cargo del Director Administrativo Financiero:

Se efectúa revisión de los Activos bajo la responsabilidad directa del Director Administrativo Financiero, en base a registro recibido del Área de Contabilidad y Control de Activos, cuya copia se encuentra en los archivos de ésta Administración.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

En forma conjunta, entre el Administrador saliente y el entrante, se revisa la existencia física de dichos Activos y se verifica que están en un 100% y en condiciones de óptimo funcionamiento a excepción de la fotocopidora Minolta, Placa #552.483 que está en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento de éste nosocomio para repararla o proceder a su Baja.

Por lo tanto se especifica el listado de Activos que se entrega al Director Administrativo Financiero que inicia labores por Jubilación del anterior.

# Placa	Descripción	# Placa	Descripción
206.362	Caja Fuerte	576.235	Silla de madera
251.858	Armarito blanco	576.236	Silla de madera
290.837	Persiana vertical P.V.C.	576.237	Silla de madera
318.501	Radiograbadora	610.550	Mesa de reunión
346.620	Archivo metálico	680.184	Secador de manos
356.106	Diccionario Larousse	680.185	Secador de manos
415.410	Silla de espera metálica	823.764	Silla Semiejecutiva
415.412	Silla de espera metálica		u.l.
430.435	Teléfono		
451.900	Sillón ejecutivo		
451.960	Silla tipo Estocolmo		
451.961	Silla tipo Estocolmo		
512.715	Locker 6 compartimientos		
552.429	Microcomputadora		
552.483	Fotocopidora Minolta		
554.083	Facsímile		
576.229	Biblioteca de madera		
576.227	Escritorio de madera		
576.232	Silla de madera		
576.233	Silla de madera		
576.234	Silla de madera		

Activos asignados al Auditorio

# Placa	Descripción	# Placa	Descripción
179.582	Negatoscopio	421.498	Butaca madera 5 asientos
179.646	Negatoscopio	421.499	Butaca madera 6 asientos
184.267	Mesa de metal y formica	421.500	Butaca madera 6 asientos
251.890	Mesa de madera negra	443.601	Butaca madera 6 asientos
252.956	Equipo Sonido, Marca Peavey	443.602	Butaca madera 6 asientos
299.164	Base de pedestal	443.603	Butaca madera 6 asientos
350.052	Televisor Sony color 29"	443.604	Butaca madera 6 asientos
415.402	Armario grande madera	470.518	Butaca madera 6 asientos
421.445	Butaca madera 5 asientos	470.519	Butaca madera 6 asientos
421.493	Butaca madera 5 asientos	470.520	Butaca madera 6 asientos
421.494	Butaca madera 5 asientos	470.521	Butaca madera 6 asientos



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

421.495	Butaca madera 5 asientos	554.076	Sistema aire acondicionado
421.496	Butaca madera 5 asientos	554.077	Sistema aire acondicionado
421.497	Butaca madera 5 asientos		u.l.

7. Área Gestión Bienes y Servicios:

Esta Área está conformada por:

- ✓ Sub-Area de Planificación
- ✓ Sub-Area de Contratación Administrativa
- ✓ Sub-Area de Almacenamiento y Distribución

En lo referente al recurso humano, excepto la Sub-Area de Almacenamiento y Distribución, su Personal en mayoría es profesional, lo que facilita enormemente su gestión. Numéricamente es necesario reforzar la Sub-Area de Planificación y Contratación Administrativa.

En cuanto a infraestructura, se tiene un edificio idóneo a los requerimientos.

8. Ingeniería y Mantenimiento:

Está conformado por diferentes Talleres, a saber: fontanería, electricidad, pintura, ebanistería, electromedicina.

Su Personal es limitado, tanto numéricamente, como académicamente, contando únicamente con dos profesionales, uno en Electro-Mecánica (Jefe) y otro en Electro-Medicina. Es necesario la asignación de recurso humano de apoyo en la parte administrativa y algunas áreas técnicas.

9. Centro Gestión Informática:

Esta Unidad está conformada por únicamente dos profesionales y un técnico, lo que es totalmente insuficiente para brindar un servicio eficiente y oportuno a todos los usuarios del Centro, el cual cuenta con aproximadamente doscientas computadoras, ciento veintiún impresoras y una red de comunicación de datos, a la que igualmente se le debe dar el respectivo mantenimiento.

10. Servicios Generales:

Esta Unidad está conformada por:

- ✓ Supervisores
- ✓ Trabajadores Misceláneos
- ✓ Vigilancia
- ✓ Central Telefónica y Sonido
- ✓ Información de Pacientes
- ✓ Circuito Cerrado de T.V.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

El Edificio del Hospital San Carlos es de aproximadamente veintitrés mil metros cuadrados de área física y posee trece puertas de salida, con el recurso humano existente, tanto para labores de limpieza, como vigilancia, es insuficiente; igualmente se debe reforzar el Personal de Supervisión y crear Plazas específicas para manejar el Sistema de Circuito Cerrado de T.V., pues actualmente se hace con Personal Misceláneo, lo que es contraproducente.

11. Unidad de Validación de Derechos:

Se cuenta con una Unidad adecuadamente conformada, que ejecuta las labores básicas de Cobros a no asegurados, facturación a pacientes que no portan documentos, a Patronos morosos, cobros al I.N.S. En lo referente a recurso humano, se debe reforzar, pues este Servicio cubre las veinticuatro horas del día, en hospitalización, Urgencias, Consulta Externa, Valoración de Pacientes y el Personal existente es insuficiente.

Por otra parte, de acuerdo a la Plantilla Institucional de Organización, esta Unidad debe formar parte del Área Financiero Contable, por lo que debe trabajarse en ese sentido.

12. Lavandería y Ropería:

Se cuenta con un Servicio adecuadamente equipado en lo referente a lavadoras de ropa y secadoras; asimismo el aplanchador de sábanas y calderas, generadoras de vapor, están para sustituir por equipo nuevo a finales de este año y primer trimestre del próximo; con ello se mejorará enormemente la calidad y cantidad de ropa procesada.

Es necesario concretar el Estudio de planta física que efectuó el Nivel Central, pues como muchas otras áreas del Hospital, este Servicio está muy hacinado.

13. Transportes:

Está conformado por los siguientes vehículos:

Ambulancias:

Placa	Marca	Modelo	Combustible	# Motor	# Chasis	Activo	C.C
200-0475 (*)	Toyota	1986	Diesel	2H1128869	HJ750014418	235.146	3980
200-2001	Nissan	2007	Diesel	ZD30069776K	JN1TG4E25Z0717121	672.378	2953
200-0629	Toyota	1994	Diesel	1HZ0118730	HZJ750020191	312.109	4164
200-1665	Iveco	2002	Diesel	3468495	ZCFC357100D167589	512.874	2798
200-1833	Toyota	2003	Diesel	1HZ0399377	JTERB71J100014468	613.306	4164
200-1893	Nissan	2004	Diesel	ZD30034261	JN1TG4E25Z0700684	638.413	3000

(*) Prestada al Área de Salud de Guatuso.

Pick-Up:

Placa	Marca	Modelo	Combustible	# Motor	# Chasis	Activo	C.C
200-0695	Nissan	1995	Gasolina	Z24925567Y	UNMD21441666	364.201	2389
200-1690	Mitsubishi	2002	Diesel	4D56BB6697	MMBJNK7402D041885	586.600	2477
200-0977	Toyota	1998	Diesel	3L4373313	LN1060156578	458.425	2779



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Moto:

Placa	Marca	Modelo	Combustible	# Motor	# Chasis	Activo	C.C
200-1631	Yamaha	2000	Gasolina	3TS069616	3TS069740	512.760	175

Este Servicio brinda servicio de transporte a pacientes referidos a Hospitales Nacionales, pacientes egresados de hospitalización que requieran de ambulancia a su hogar, servicios a funcionarios que necesitan traslado en funciones de orden administrativo, así como apoyo a la Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos.

La flotilla de ambulancias y pick-up, debe ser renovada al menos en un 80%, ello debido a la antigüedad de los vehículos, asimismo es importante analizar la necesidad de reforzar con un chofer más la jornada del primer turno, pues generalmente salen dos y más vehículos a citas médicas al área central y el Hospital queda desprovisto de ese funcionario.

Por otra parte y de acuerdo a Plantilla Organizacional de la Institución, esta Unidad debe formar parte del Área de Servicios Generales, por lo que se recomienda su análisis e implementación.

14. Área: Mensajería y Correspondencia

Comprende el retiro, clasificación y distribución de la correspondencia del Hospital hacia su destino por los medios existentes. Asimismo la impresión de documentos a través de fotocopadoras, encuadernación de documentos, retiro del dinero de caja chica de la Sucursal, realizar compras en el comercio local. Para ésta actividad se cuenta con dos funcionarios.

15. Área: Capellanía

Está bajo la responsabilidad de un Sacerdote contratado con jornada de 8 horas diarias, quien tiene dentro de sus funciones brindar apoyo espiritual a pacientes y funcionarios.

16. Aspectos Generales:

16.1 Infraestructura:

El Edificio del Hospital San Carlos se acerca a las tres décadas de construcción, su área es de veintitrés mil metros cuadrados y está construido en dos niveles. Es una edificación sólida, construida en su mayoría con paredes “chorreadas”, pisos de terrazo, techos galvanizados con aislamiento térmico y unos mil metros cuadrados en losas de cemento.

El Hospital ha ido creciendo en Servicios en forma paulatina y en la actualidad se puede decir, sin temor a equivocarse, que es un edificio colapsado en espacio físico.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

De ahí que desde hace unos cinco años, se viene implementado “Un Plan Maestro”, con el cual y mediante la ayuda técnica y profesional del Nivel Central, se ha identificado y priorizado las áreas o servicios que deben crecer físicamente, siendo que ya se construyó un edificio anexo, para el Área de Gestión de Bienes y Servicios, que lógicamente incluye la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución de insumos para toda la Unidad. Asimismo, como parte del desarrollo del Plan Maestro, se construyó un estacionamiento para los vehículos de los funcionarios, con capacidad para ciento quince.

En este momento se está trabajando conjuntamente con el Nivel Central la remodelación y/o ampliación del Servicio de Urgencias, Proyecto que se encuentra en la Dirección de Planificación para los Estudios respectivos que requiere una obra de alta complejidad.

16.2 Proyectos:

Cambio de Canoas y Bajantes:

El cartel licitatorio está listo para su publicación, únicamente se espera la aprobación de los Recursos Financieros, presentados a la Dirección de Presupuesto por medio de Modificación Presupuestaria #02-2009, la que fue avalada por la Gerencia Médica, según nota 20373-0 del 05 Mayo-09, remitida a la Dirección de Presupuesto.

Cambio del Techo del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, Transportes y pintura general del techo del edificio:

Estos Proyectos se encuentran adecuadamente redactados, no ha sido posible ejecutarlos por falta de financiamiento, se debe insistir ante el Nivel Central para la obtención de esos recursos financieros, que son millonarios, pero que se pueden ir efectuando por etapas.

Impermeabilización de Paredes y Losas:

Es un Proyecto muy importante a desarrollar, dado el deterioro de las paredes y losas y que tomando en consideración de que esta Región es sumamente lluviosa, es imprescindible este trabajo, que también tiene un importante costo.

El Proyecto lo está elaborando el Jefe de Servicio de Ingeniería y Mantenimiento de ésta Unidad y según nota IMHSC-218-09 del 28 Mayo-09, estará listo para el mes de Agosto-09. Se le debe buscar financiamiento a través del Nivel Central.

Cambio de Calderas y Sistema Generador de agua caliente:

Este Proyecto está en franco desarrollo con el apoyo de la Dirección de Mantenimiento Institucional, está programada su ejecución para que finalice en Marzo – Abril 2010.

Cambio Planchador de Sábanas (Mangle):

Igualmente está muy avanzada su ejecución, se espera esté totalmente finalizado a Diciembre-2009.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Construcción Puertas y Escaleras “Salidas de Emergencia”:

El Proyecto se encuentra elaborado y en revisión técnica por parte del Programa de Seguridad en Incendios y Explosiones y está en el flujograma de esta Unidad, según se evidencia en nota PSIE-DMI-0255-05-2009 del 06 Mayo-09.

Construcción Centro de Acopio y Autoclave para Desechos:

Este Proyecto se remitió a la Dirección General de Gestión Regional y Red de Servicios de Salud por nota DMHSC-2211-07 del 14 Diciembre-07, para su revisión e implementación con el apoyo del Depto. de Gestión Ambiental. Debe retomarse a efecto de ver que tiene dispuesto la Institución en éste aspecto y lograr el objetivo a un plazo medio.

Diagnóstico y Rediseño Sistema Eléctrico:

Existe Informe elaborado por la Sub-Area de Mantenimiento de Infraestructura de la C.C.S.S., nota DMI-SAMIOM-222-06-2008, donde emiten recomendaciones relacionadas al Sistema Eléctrico, es imprescindible dar seguimiento a las mismas.

Por otra parte, se está manejando con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, un estudio y recomendación de rediseño del Sistema Eléctrico de éste nosocomio; ya efectuaron recientemente una visita de Inspección y se está a la espera del Informe, (Ing. Laura Solera Bonilla).

Consultoría Sistema contra Incendios:

Se presentó Proyecto ante el Programa de Seguridad en Incendios y Explosiones, el cual está en revisión; este Programa tiene la ejecución de este Proyecto en el “Flujograma de Proyectos” según nota PSIE-DMI-0255-05-2009 del 06 Mayo-09.

T.A.C. :

Es un Proyecto que está desarrollando el Nivel Central, ya profesionales de varias especialidades han venido a esta Unidad y han definido el sitio donde se construirá el aposento para su ubicación. Se debe estar en contacto con esas autoridades institucionales, a efecto de coadyuvar en la consecución de ese importantísimo equipo.

Depósito de Restos Anatomopatológicos (Cementerio Municipal):

A efecto de cumplir con disposiciones del Ministerio de Salud, se está coordinando con la Administración Tributaria de la Municipalidad San Carlos la construcción de una malla protectora alrededor del terreno utilizado para el depósito de restos anatomopatológicos (véase nota DAF-HSC-0740-09). Debe dársele seguimiento.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

17. Manuales Internos de Normas y Procedimientos:

Con el fin de normar la gestión de cada servicio, se han implementado las siguientes normativas internas, las cuales se encuentran vigentes a las fecha, no obstante es importante su revisión para las actualizaciones requeridas.

1. Normativa para la Administración, uso, custodia, destino y mantenimiento de equipos médicos, industriales y otros.
2. Normas para el retiro de material médico descartable y rehusable
3. Protocolo custodia de haberes pacientes atendidos en el Servicio de Emergencias
4. Normativa de Información de Pacientes
5. Normativa Préstamo de equipos de oxígeno
6. Normativa Servicio de alimentación
7. Normativa para la visita a pacientes hospitalizados
8. Normativa visita a pacientes en emergencias
9. Normativa para el traslado y hospedaje a los asegurados y acompañantes
10. Normas de control de alarmas
11. Normas para la adquisición de audífonos
12. Normativa de control interno de bienes muebles del servicio de emergencias
13. Normativa para la contratación de ambulancias privadas
14. Normativa para el traslado de pacientes en ambulancia
15. Normativa de uso de vehículos institucionales
16. Normativa de atención a pacientes
17. Normativa para el manejo de la caja chica
18. Normativa para el préstamo de camas
19. Normativa para el funcionamiento de casa máquinas
20. Normativa para el funcionamiento de la Central Telefónica
21. Normativa de la Comisión de compras
22. Normativa compra de combustible
23. Normativa compras por licitación
24. Normativa para el control interno de Bienes muebles
25. Normativa para el funcionamiento de la Oficina de Compras
26. Normativa salida de artículos del Hospital
27. Normativa suministro de muletas
28. Normativa uso de locker
29. Normas uso equipos en encamados
30. Normas de atención preferencial
31. Normativa para el uso de Internet
32. Normativa Prevención de Incendios
33. Normativa de estacionamiento de vehículos

18. Despedida:

Esta Administración, en primer lugar agradece a Dios y a nuestra querida "Caja", la oportunidad de haber laborado por muchos años para la Seguridad Social.



CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN CARLOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Teléfono 2460-02-37 Fax 2460-47-57

Asimismo eterna gratitud a las Autoridades Institucionales, por todas las atenciones y deferencias para con el Hospital San Carlos y en forma muy especial a todas las Jefaturas Técnicas, Profesionales, Administrativas y de Apoyo que conjuntamente con sus colaboradores logramos cumplir en un alto porcentaje las metas y objetivos de nuestro querido Hospital San Carlos.

Muchas gracias.

Atentamente

Sr. Yanuario Cubillo Blanco
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FINANCIERO