



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

AGO-107-2019
17-09-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual de trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar la gestión y producción del servicio de Gastroenterología del hospital México.

En el examen se detectaron aspectos que son susceptibles de mejora, en procura de la adecuada gestión que debe ejercer el servicio de Gastroenterología.

Los resultados evidencian que, sobre la norma interna, se deben estandarizar los protocolos de atención vigentes y disponibles en el servicio, lo que permitiría uniformar y mejor la utilización del tiempo, los recursos y la calidad de la atención que se brinda a los pacientes.

Uno de los aspectos, reiterados por esta Auditoría, es la gestión en materia de los Bienes Muebles del centro médico; en el caso del servicio evaluado, se determinó la concentración de activos, recayendo la custodia en mayor cantidad al jefe de servicio y clínico; además, 6 activos no localizados con un valor de reposición por ₡30.408.262,07; ambos aspectos -de manera conjunta- deben ser observados y atendidos a través del involucramiento integral del personal administrativo y médico, en procura de la protección patrimonial requerida.

Así mismo, se comprobó la necesidad de que la Comisión de Activos del centro médico valore la renovación de equipos de Endoscopia y Gastroscopia; además, la Subárea de Equipo Médico gestione la revisión de los equipos de Endoscopia marca Fuji, recién adquiridos y que han presentado problemas a los técnicos que hacen uso de estos.

En virtud de lo anterior, se emiten recomendaciones dirigidas al Área Financiero Contable de la Dirección Administrativa Financiera, para que se proceda a localizar los activos del servicio de Gastroenterología, indicados en el cuadro 2 del presente informe, y con los no ubicados, se proceda con lo que establece la normativa al respecto. Al jefe del servicio de Gastroenterología, instruya la revisión y actualización de los protocolos de atención que actualmente disponen; de acuerdo con la metodología para la elaboración de manuales, incluida en el anexo 1 del presente informe; analice la concentración de activos (cuadro 1 del presente informe), estableciendo una distribución equitativa entre los funcionarios que utilicen los mismos para sus funciones y proceder con el ajuste en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles; gestionar ante la Comisión de Activos del centro médico, el requerimiento de equipo (Endoscopia y Gastroscopia) y remitir a Equipo Médico y/o a la oficina de contabilidad de Bienes Muebles, la revisión o ejecución de la garantía de los equipos de Endoscopia marca Fuji.