



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

AGO-76-2017
14-08-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2017 del Área de Gestión Operativa, apartado de estudios especiales, de conformidad con la atención de la DE-041-2017, sobre presuntas irregularidades en el funcionamiento del hospital San Rafael de Alajuela, según lo solicitado por la Presidencia Ejecutiva en el oficio PE-12435-2017.

Los resultados evidencian la necesidad de fortalecer el control en el disfrute de vacaciones del Director General de manera que se cumpla con lo estipulado en la normativa, así como en el proceso de reclutamiento y selección debido que para el ingreso interino del funcionario David Araya Bejarano, no se evidenció la verificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución por parte de la oficina de recursos humanos.

Asimismo, es necesario fortalecer la gestión del manejo integral de residuos en el hospital, a fin que se establezcan los lineamientos para la recolección y disposición final del material reciclable.

Es importante documentar las modificaciones de horarios que se realicen al personal de la Institución, de tal manera que se lleve a cabo un seguimiento periódico de los resultados obtenidos por éstos cambios, en atención a las necesidades de los centros hospitalarios según lo normado en la Caja Costarricense de Seguro Social.

En relación con el ingreso de usuarios transportados en ambulancias de la Cruz Roja, deben establecerse los mecanismos de control necesarios para documentar la recepción de usuarios y utilización de camillas.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización ha formulado 5 recomendaciones, dirigidas a la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte, Dirección General y Dirección Administrativo Financiero, así como a la jefatura del Servicio de Emergencias, con el propósito de fortalecer los procesos evidenciados, que presentan debilidades en relación con la gestión médica y administrativa que se desarrolla en el hospital San Rafael de Alajuela.





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

AGO-76-2017
14-08-2017

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE PRESUNTAS INCONSISTENCIAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA, U.E. 2205

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2017 del Área Gestión Operativa, en atención de la DE-041-2017, apartado de estudios especiales, según lo solicitado por la Presidencia Ejecutiva mediante oficio PE-12435 del 14 de febrero de 2017.

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los objetivos de control interno, la legalidad y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la programación de vacaciones del Director General.
- Evaluar el cumplimiento de normas en cuanto al reclutamiento y selección de personal y pagos a funcionarios. Así como los nombramientos por sustitución del Director General y Administrador.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en los casos de ajustes de horarios laborales de funcionarios.
- Verificar el procedimiento para la gestión de residuos y material reciclable.
- Verificar los tiempos de espera de las ambulancias de la Cruz Roja Costarricense en el Servicio de Emergencias.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de presuntas irregularidades en la prestación de servicios en el hospital San Rafael de Alajuela, relacionados con el tema de reciclaje, el cambio de horarios de los especialistas en urología y oftalmología, la programación de vacaciones del Director General, el proceso de selección para nombrar interinamente al Director y Administrador, traslado de plazas, procesos de reclutamiento y selección de personal y aparentes pagos irregulares a funcionarios, durante el período comprendido entre el 1° y 28 de febrero de 2017, ampliándose en los casos en que se consideró necesario.



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

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

- Verificación de las vacaciones del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director General.
- Verificación del expediente personal del Dr. José Ardón Acosta, médico especialista en Urología, y el Dr. Jeremías Sandí Delgado, Jefe de la Clínica Oftalmológica.
- Revisión del proceso establecido para la gestión de residuos.
- Inspección del área física destinada para el depósito del material reciclable -cartón-.
- Solicitud de información a la Dra. Tatiana Dortmund Montaña, jefe Servicio de Rayos X, sobre material descartable.
- Verificación del tiempo de espera de las ambulancias de la Cruz Roja Costarricense.
- Entrevistas a los siguientes funcionarios y personas externas:
 - ✓ Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director General.
 - ✓ MBA. Francisco Castro Madrigal, Director Administrativo Financiero.
 - ✓ Sr. Luis Fernando Rojas Ugalde, Asistente Dirección General, Encargado de la programación de espacios del Auditorio.
 - ✓ Lic. José Luis Pacheco Murillo, Presidente de la Junta de Salud.
 - ✓ Sras. Damaris Meléndez Rojas y Nidia González Valle, Presidente y Tesorera de la Asociación de Servicio Voluntariado.
 - ✓ Sr. Norberto Medina Obregón, persona externa a la institución quien retira el material reciclable –cartón-.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N° 8292, Gaceta 169 del 4 de setiembre 2002.
- Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 del 24 de junio de 2010.
- Código de Trabajo.
- Reglamento Interior de trabajo, octubre 1986.
- Manual descriptivo de puestos de la CCSS, 1 de octubre 2005.
- Normativa de Relaciones Laborales, 21 de octubre de 2010.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) N° R-CO-9-2009 del 6 de febrero del 2009.
- Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la CCSS y profesionales en medicina, microbiología, farmacia, odontología, psicología y otros, mayo 2004.





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

- Política Institucional de la Caja Costarricense de Seguro Social en Gestión Ambiental, Sesión Junta Directiva N°8474, del 21 de octubre de 2010.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO 8292

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 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

ASPECTOS GENERALES

Los siguientes procesos fueron objeto del análisis efectuado:

- Reciclaje y eventual manejo irregular de recursos económicos por ese concepto.
- Cambio de horarios de especialistas en Urología y Oftalmología para realizar cirugía en jornada vespertina.
- Fraccionamiento de vacaciones del titular del centro de salud.
- Aspectos de reclutamiento y selección de personal, traslado de plazas, y eventuales pagos irregulares a funcionarios específicos.
- Espera de ambulancias de la Cruz Roja Costarricense cuando trasladan usuarios al Servicio de Emergencias.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL DISFRUTE DE VACACIONES DEL DIRECTOR MEDICO

Se determinaron debilidades de control en el disfrute de vacaciones del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director General del Hospital San Rafael de Alajuela como se detalla a continuación:



1.1 FRACCIONAMIENTO DE VACACIONES

Se evidenció que el Dr. Francisco Pérez Gutiérrez ha disfrutado periodos de vacaciones fraccionándolas más de dos veces como lo establece la norma, tal y como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Hospital San Rafael de Alajuela
Detalle de disfrute de vacaciones del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez
Período: 2015-2017

PERIODO	DERECHO	VACACIONES		DIAS DISFRUTE	SALDO
		DESDE	HASTA		
45. 2013-2014	30	23/11/2015	04/12/2015	10	20
45. 2013-2014	20	13/01/2016	18/01/2016	4	16
45. 2013-2014	16	20/06/2016	24/06/2016	5	11
45. 2013-2014	11	08/08/2016	12/08/2016	5	6
45. 2013-2014	6	20/09/2016	27/09/2016	6	0
46. 2014-2015	30	06/02/2017	10/02/2017	5	25
46. 2014-2015	25	06/03/2017	21/03/2017	12	13
46. 2014-2015	13	25/05/2017	02/06/2017	6	7

Fuente: RRHH Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte.

En el cuadro 1 se identifica que el periodo 45 el Dr. Francisco Pérez disfrutó los 30 días en 5 tractos y el periodo 46 en 3 tractos teniendo pendientes 7 días de dicho periodo.

1.2 ACUMULACIÓN DE VACACIONES

Se determinó que a mayo del 2017 el Dr. Pérez Gutiérrez, Director General del hospital San Rafael de Alajuela tiene un saldo de 83 días de vacaciones para un total de 3 períodos completos acumulados, y 10 días del último periodo, incumpléndose con lo establecido en la normativa vigente en cuanto al disfrute del tercer período.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:



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

Cuadro N° 2
Hospital San Rafael de Alajuela
Detalle de vacaciones y saldo en días del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez
Período: 2014-2017

Periodo	Año	Días
46	2014-2015	13
47	2015-2016	30
48	2016-2017	30
49	2017-2018	10
Total		83

*Fecha de ubicación en escala 04/02/1969.

Fuente: Elaboración propia, constancia de vacaciones registrado en el expediente personal de RRHH.

En el Código de Trabajo, en los artículos 153, 155, 158 y 159, y demás normativa laboral se establece:

“Artículo 153.-Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono.”

“Artículo 155.- El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso.”

“Artículo 158. Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones. Estas se podrán dividir en dos fracciones, como máximo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se trate de labores de índole especial, que no permitan ausencia muy prolongada.”

“Artículo 159.-Queda prohibido acumular las vacaciones pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado en la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos”.



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

El Reglamento Interior de Trabajo, capítulo VI “De las Vacaciones”, en el artículo 32 establece:

“...Solamente en casos excepcionales, de acuerdo con las necesidades de la Institución y el consentimiento del trabajador, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente y por una sola ocasión en un período de cinco años. La acumulación de vacaciones debe ser formalmente aprobada por la Gerencia.”

Esta Auditoría el 5 de noviembre del 2012, había emitido el oficio de advertencia AD-AGO-52918, en el cual se advertía a la Gerencia Médica y a la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte, sobre la acumulación de vacaciones por parte del Dr. Francisco Pérez, Director, el cual en ese momento tenía un saldo pendiente de 97 días correspondiente a 4 periodos.

Posteriormente, el 30 de setiembre del 2013, se emitió el informe AGO-166-2013 en seguimiento del oficio de advertencia citado anteriormente, donde se indicaba que el Dr. Francisco Pérez, Director General del Hospital de Alajuela mantenía un total de 85 días de vacaciones acumulados, señalándose que las acciones realizadas por la Dirección Regional de Servicios de Salud, no habían sido suficientes por cuanto aún se mantenían vacaciones acumuladas.

En mayo del 2016, se efectuó un seguimiento al oficio de advertencia AD-AGO-52918, donde se determinó que al 27 de noviembre, de acuerdo con la M.Sc. Leida Alfaro Cordero, jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del hospital San Rafael de Alajuela, con el oficio C-1748-15 certificó que el periodo 45 tenía un saldo de 20 días de vacaciones y el 46 de 30, condición que se ajustaba en ese momento a las políticas internas del hospital de no acumular más de dos periodos.

No obstante lo anterior, las acciones ejecutadas por la Administración en materia de control en la acumulación de vacaciones no han sido efectivas, al determinarse que en el caso específico del Dr. Francisco Pérez, Director General, acumula un tercer periodo con 13 días de vacaciones pendientes de disfrutar.

Considera esta Auditoría, que la ausencia de un seguimiento por parte de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte al cumplimiento de la propuesta anual de vacaciones que deben presentar los directores médicos, ocasiona tanto la acumulación de vacaciones del personal así como su fraccionamiento.

Respecto al caso descrito en este hallazgo la Dra. Marcela Chavarría Barrantes, Directora Regional de Servicios de Salud Central Norte indicó:

“Se les solicita a todos los directores médicos de la Regional la propuesta anual de vacaciones y se manda a recursos humanos a la cual se le ha delegado la función de control en este tema... El control que se ha realizado es ir verificando que el Dr. Pérez no acumule más de dos periodos, además se hace revisión de las vacaciones en la supervisión de recursos humanos que se realizan a los centros médicos y controlar así, acumulación y fraccionamiento.”



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

Sobre el fraccionamiento que registra el Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, indicó:

“Se ha conversado de forma verbal con el Dr. Pérez, el indica que no se puede separar de su puesto por periodos muy largos por diversas situaciones propias de la gestión de la dirección.

Se le ha dicho que al menos saque vacaciones por tractos con tal de que no se acumulen.”

El 17 de mayo del 2017 mediante oficio DG-1216-17, el Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, informa a esta Auditoría que:

“De acuerdo con lo que establece la normativa institucional, no se puede acumular más de dos periodos, por lo tanto, los trece días que tengo del periodo 2014/2015 sin disfrutar, los tomaré de la siguiente forma: Del 25 de mayo al 01 de junio del presente año, se tomarán seis días y del lunes 24 de julio al 03 de agosto del presente año, los restantes siete días, con lo que se cancelarán los 13 días de este periodo.

Del periodo 2015/2016, se programarán 10 de vacaciones para octubre, 10 días para diciembre y 10 para febrero del 2018, por lo que quedaría pendiente un periodo pendiente, el que disfrutaré posteriormente”.

La ausencia de control por parte de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte, en el cumplimiento de la normativa en materia de disfrute de vacaciones, podría afectar dos aspectos fundamentales, en primera instancia se debe considerar los salarios devengados por los funcionarios y la fecha probable de jubilación, situación que estaría generando que la Institución adquiera un compromiso económico mayor al momento de la terminación de la relación contractual al concretarse la jubilación.

En segundo lugar, el inoportuno disfrute de vacaciones, como resultado de la acumulación de periodos y continuo fraccionamiento, podría afectar las condiciones laborales y de salud de los funcionarios, al no permitir el descanso físico y mental requerido.

2. SOBRE EL CAMBIO DE HORARIO A DOS MÉDICOS ESPECIALISTAS

Se determinó que hubo una modificación de horario para el Dr. José Ardón Acosta, médico especialista en Urología, y el Dr. Jeremías Sandí Delgado, Jefe de la Clínica Oftalmológica, aspecto que está normado institucionalmente, no obstante no se evidenció que se llevara a cabo mediante el procedimiento establecido, al no documentarse dicho cambio.

El Dr. José Ardón Acosta, tiene una jornada de contratación de 4 horas y labora de 7:00 am a 11:30 a.m. de lunes a jueves y viernes de 7:00 a.m. a 11.00 am, se negoció para que los miércoles después de las 4 de la tarde opere 2 pacientes de próstata del año 2012 y no laborar las 4 horas del viernes.



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

Se revisó el expediente personal del Dr. Ardón Acosta, identificándose que en sus últimas acciones de personal en el horario se establece 4 horas de acuerdo a las necesidades de la Institución, no obstante no se documenta el acuerdo suscrito con el profesional médico.

En el Caso del Dr. Jeremías Sandí Delgado está contratado con jornada de 8 horas y se negoció para que los viernes redujera su jornada laborando hasta las 11:00 a.m. en funciones administrativas relacionadas con su puesto y las otras 4 horas las laborara los miércoles después de las 4 de la tarde, con el fin de que opere 4 pacientes de catarata en el programa vespertino. Se revisó el expediente personal del Dr. Sandí Delgado, identificándose que en sus acciones de personal que el horario se le establece de 7:00 am a 04:00 p.m. de lunes a jueves y viernes de 7:00 a.m. a 03:00 p.m. no obstante tampoco se documenta el acuerdo llegado con el profesional médico.

Las Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la CCSS y profesionales en medicina, microbiología, farmacia, odontología, psicología y otros en su artículo 82 Bis "De las jornadas bajo condiciones especiales" establece:

"La Jefatura de Servicio podrá suscribir acuerdos con los profesionales integrantes del mismo, a efectos de establecer condiciones especiales (flexibles) para el cumplimiento de los horarios y jornadas fijadas en estas normas, en el tanto los mismos permitan mejorar la eficiencia de tales servicios. Tales convenios tendrán una vigencia máxima de seis meses y deberán ser suscritos de común acuerdo con el profesional respectivo, prorrogable en periodos similares en el tanto se cumpla con los parámetros establecidos.

La Dirección del centro de trabajo respectivo determinará, con fundamento en los criterios técnicos establecidos previamente por la Gerencia Médica, los niveles de eficiencia requeridos para la suscripción de estos acuerdos, los cuales deberán incluir atención de listas de espera, programas de atención oportuna, calidad de la atención y en general el cumplimiento de las funciones asignadas al respectivo profesional.

Dichos criterios técnicos deberán ser revisados anualmente a efectos de actualizarlos a las necesidades institucionales.

El acuerdo entre el profesional y la jefatura deberá suscribirse por escrito y homologarse por la Dirección, remitiendo copia a la Oficina de Recursos Humanos para su incorporación al expediente del trabajador. El convenio deberá detallar los requerimientos de eficiencia que el profesional se compromete a cumplir así como las condiciones especiales para el cumplimiento de horarios y jornadas que se le conceden. Bajo ninguna circunstancia los convenios suscritos entre la jefatura y el profesional pueden establecer requerimientos de eficiencia que atenten contra la dignidad del trabajador o impliquen el compromiso de laborar jornadas de trabajo superiores a los límites máximos fijados en la Constitución Política.





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

Para estos efectos, la Gerencia División Administrativa confeccionará y mantendrá actualizado un listado de las concesiones especiales en el cumplimiento de horarios y jornadas que serán permitidas como parte de tales convenios.

La jefatura de servicio deberá conservar en lugar visible para los trabajadores, los criterios técnicos de eficiencia así como los listados de condiciones especiales para el cumplimiento de horarios y jornadas, elaborados por la Gerencia División Médica y la Gerencia División Administrativa, respectivamente.

Semestralmente la jefatura deberá remitir a la Dirección, un estudio del cumplimiento de los criterios de eficiencia acordados con el profesional, el cual constituirá requisito indispensable para prorrogar el acuerdo sobre concesión de condiciones especiales para el cumplimiento de horarios y jornadas.

En cualquier momento en que se demuestre el incumplimiento del profesional de los términos del convenio suscrito para el establecimiento de condiciones especiales en el cumplimiento de horarios y jornadas de trabajo, se podrá dar por finalizado la vigencia del mismo, sin responsabilidad para la institución y sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias existentes, previo desarrollo del respectivo procedimiento administrativo, en el cual se podrá establecer como medida cautelar la suspensión temporal de la aplicación del referido acuerdo hasta tanto finalice la investigación mediante resolución firme.”. (la negrita no es del original)

Al respecto el 17 de mayo del 2017 mediante oficio DG-1216-17, el Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director General del Hospital San Rafael de Alajuela, le informa a esta Auditoría que:

“... ante esta situación y con el fin de atender esta demanda insatisfecha, como resultado del desequilibrio entre oferta y demanda, brecha que es la que produce la lista de espera para cirugía y ante la no aprobación por parte de las Autoridades Superiores de la Institución de las jornadas de producción que solicitamos, a pesar de tener un TUSH superior a otros centros hospitalarios que si se las autorizaron, decidimos implementar la jornada vespertina para cirugía con presupuesto propio del hospital y con un costo de 39.000 colones por cirugía, monto inferior al pago por procedimiento quirúrgico de los programa de la UTLE. Es importante indicar que dentro de este programa se le paga únicamente tiempo extraordinario al personal de enfermería de sala de operaciones, recuperación y al técnico de urología.

En el caso del personal médico no se les cancela extras porque estamos trabajando con algunos colegas que contratamos para laborar en el segundo turno y otros dos, al urólogo y a un oftalmólogo que se les cambió el horario de conformidad con el artículo 82-Bis de las Normas que regulan las Relaciones Laborales, Científicas, académicas, profesionales y Sindicales, entre la C.C.S.S. y los profesionales en Medicina, Microbiología, Farmacia, Odontología y Psicología de la C.C.S.S. y Unión Médica Nacional y Sindicato de Profesionales en Ciencias Médicas de la C.C.S.S. e Instituciones afines.



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

Dentro de este programa se están operando pacientes de cirugía general, cirugía pediátrica, oftalmología y urología. Estas dos últimas especialidades son las que tienen una gran demanda como resultado del envejecimiento de la población y en el caso de oftalmología, el problema se agravó debido a que el Hospital Carlos Luis Valverde Vega tenía 2 oftalmólogos y desde hace más de un año no cuenta con ninguno, por lo cual los pacientes para cirugía y consulta externa son referidos a nuestro centro, impactando en ambas listas. Además, desde hace cuatro meses uno de nuestros oftalmólogos pidió permiso sin goce de salario y ya no va a continuar laborando con nosotros...

En el caso del Dr. Ardón, se tomó la decisión de hacer este cambio de horario debido a que desde hace 2 años renunció un urólogo para dedicarse a la consulta privada, lo que tuvo un impacto importante en las listas de espera de consulta externa, al dejarnos 740 pacientes agendados, así como un número importante de pacientes programados para cirugía. Se ha solicitado que se nos asigne un especialista para sustituirlo y a la fecha no se nos ha dotado de ese recurso.

Se han solicitado las jornadas de producción para operar los pacientes más antiguos, que corresponden al año 2012 y 2013, pero nuestra solicitud no ha sido autorizada. Además, la gran cantidad de pacientes con cáncer de próstata y la gran cantidad de recursos de amparo, desplazan a los pacientes que están en la lista de espera desde el año 2012 para cirugía. Estas fueron las razones por las que decidimos incluir la cirugía de urología en la jornada vespertina y cambiarle el horario al Dr. Ardón para que operara los pacientes más antiguos.”

Considera esta Auditoría que las debilidades detectadas en el cambio de horario de los dos profesionales en medicina se debieron a la falta de aplicación de la normativa vigente en esta materia, en cuanto a la no documentación del acuerdo suscrito con los médicos, y la revisión periódica de los resultados obtenidos con los cambios de horarios efectuados.

La ausencia de documentación de los cambios de horarios realizados al personal de la Institución, así como falta de análisis documental de los resultados obtenidos de estas modificaciones, pueden generar un debilitamiento del control interno, al no brindarse un seguimiento al cumplimiento de lo establecido inicialmente, asimismo genera el riesgo de eventuales procesos legales para la Institución al no disponer de documentos que certifiquen el acuerdo de ambas partes respetando los derechos laborales de los funcionarios.

3. DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIAL RECICLABLE.

Se comprobó la ausencia de un programa para la gestión integral de residuos, y de un procedimiento formal para la disposición final del material reciclable que se genera en el hospital, y el que se entrega a la Asociación de Servicio Voluntariado de ese centro médico u otras organizaciones.



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

La Ley para la Gestión Integral de Residuos establece lo siguiente en el artículo 1, relacionado con los “Objetivos”, y el 38, sobre las “Obligaciones de los Generadores”:

Artículo 1: Objetivos:

“[...] b) Definir la responsabilidad para la gestión integral de residuos de los diversos actores involucrados. [...]

k) Influir en las pautas de conducta de los consumidores y los generadores, mediante acciones educativas y de sensibilización, incentivando la producción más limpia y el consumo sostenible tanto de los particulares como del estado [...]”.

Artículos 38 “Obligaciones de los Generadores”:

[...] “b) Separar los residuos desde la fuente, clasificarlos y entregarlos a un gestor autorizado o a un sistema municipal, de conformidad con el con el Reglamento a esta Ley y el reglamento municipal que le corresponda, con el fin de facilitar su valorización [...]”.

La Política Institucional de la Caja Costarricense de Seguro Social en Gestión Ambiental se orientó a partir de los siguientes lineamientos:

- 1. La CCSS promoverá en todos sus funcionarios y facilitará los mecanismos, para desarrollar una cultura organizacional de protección al medio ambiente y promoción de la salud ambiental.*
- 2. Los procesos de trabajo de todas las instancias deberán orientarse para que todas las unidades ejecutoras de la Institución protejan el medio ambiente, la salud humana y prevengan la contaminación interna y externa.*
- 3. Todas las unidades ejecutoras organizarán sistemáticamente sus acciones operativas, con base en aspectos ambientales específicos que deben consignar en un plazo de gestión ambiental y serán conducidas por Comisiones de Gestión Ambiental propias.*
- 4. Todas las unidades ejecutoras protegerán el medio ambiente y la salud humana, y prevendrán la contaminación en el planteamiento, diseño, desarrollo, dotación y operación de infraestructura, tecnología, procesos, servicios, insumos y productos institucionales y crearán una cultura de respeto del medio ambiente.*
- 5. Dentro del fortalecimiento de la atención integral de la salud, se impulsará la participación ciudadana en aspectos de protección al ambiente y promoción de la salud ambiental.*
- 6. Las instancias técnicas a las que corresponde el diseño, planificación, aprobación, construcción e inspección de la infraestructura deben considerar la normativa existente en materia de gestión ambiental [...]”.*



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

Las Normas de Control Interno en el Sector Público disponen en el apartado 2.2 relacionado al “Compromiso Superior” lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios:

[...] b) Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SCI, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.

c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales [...]”.

La falta de involucramiento de las autoridades del hospital San Rafael de Alajuela, en materia de gestión integral de residuos, no permite tener claridad de las acciones o procedimientos a ejecutar para la separación y destino del material reciclable.

Al no existir los lineamientos específicos en esa materia, de acuerdo a lo estipulado en la Ley para la Gestión Integral de Residuos, genera acciones desordenadas y aisladas de jefaturas de servicio, o la participación de terceras personas ajenas a estos procesos, que ingresan sin ningún tipo de control al hospital.

En cuanto a la donación del cartón, el enlace establecido entre el hospital y la Asociación de Servicio Voluntariado es por medio del Sr. Enrique Hernández Gutiérrez, quien labora para la empresa privada Corporación González, contratada para brindar servicios de aseo en el hospital, quien coopera llamando al Sr. Norberto Medina Obregón, quien retira el material reciclable del hospital.

El Sr. Medina Obregón fue localizado el 9 de mayo de 2017 en dicho lugar, debido a que fue llamado para realizar el retiro del material acumulado a la fecha, y consultado por esta Auditoría, señaló:

“De común acuerdo verbal con la Sra. Damaris Meléndez Rojas, presidente de la Asociación de Servicio Voluntariado del hospital San Rafael de Alajuela, desde hace aproximadamente 1 año retiro del hospital todo el cartón que se genera, esto es cada 22 días, hago una llamada al Sr. Enrique Hernández Gutiérrez, y nos ponemos de acuerdo según la cantidad de material y procedo a llamar para que venga el camión a recoger el material, no se realiza pesaje, me lo llevo y lo vendo como reciclaje y le pago a las damas voluntarias como €7.000,00 por viaje, y se elabora un recibo por dinero”.



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

Por otra parte, según indagatoria efectuada en el servicio de Rayos X, mediante los oficios del 4 y 12 de mayo de 2017 de las empresas ASOPROVIDA Gestor de Residuos y RECRESO Costa Rica Limitada, el primero dirigido a la Dra. Tatiana Dormond Montaña, Jefe del Servicio de Rayos X y el segundo al “Hospital de Alajuela”, se deja constancia de la entrega a la empresa ASOPROVIDA de; 8.342 kl de cartón y papel y 6.106 kg de placas radiográficas, y a RECRESO el equivalente a 1.100 kg de papel blanco y color “recolectados del Hospital antiguo”, aspecto que no le genera ingresos económicos al hospital o la Asociación de Servicio Voluntariado; debido a que no existe participación de la Dirección General o Administrativa, o alguna comisión nombrada para esos fines, indicando la Dra. Dormond Montaña, que dicha acción corresponde a una estrategia para cumplir con una recomendación del informe de Auditoría ASS-159-2015, debido a la cantidad de material acumulado en pasillos y sala de espera de mamografías, lo cual generaba un riesgo a los usuarios y funcionarios ante la eventual caída de estanterías.

En relación con el tema del procedimiento empleado para el manejo de material reciclable, se entrevistó a las señoras Damaris Meléndez Rojas y Nidia González Valle, Presidente y Tesorera de la Asociación de Servicio Voluntariado del hospital San Rafael de Alajuela, quienes señalaron lo siguiente:

“Cuando iniciamos con el tema del reciclaje como en el 2011, el Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Director General del hospital San Rafael de Alajuela nos reunió y nos informó que si queríamos el material de reciclaje del hospital como cartón, envases plásticos y otros, teníamos que hacernos cargo nosotros, no hemos tenido ningún asesoramiento y lo hemos hecho a como nosotros creemos que está bien.

... asumimos el reciclaje nosotros pero con esos inconvenientes, debe haber más apoyo por parte del hospital hacia esta labor debido a que el reciclaje es muy importante, amamos el medio ambiente, pero sentimos que no hay colaboración por parte del hospital.

En relación con el reciclaje del material que se llevaron el día 9 de mayo de 2017, desconocemos como se realizó porque no se coordinó nada con nosotros, ni se nos ha pagado nada por ese material que se llevaron, consideramos que debería existir más control con el personal de vigilancia u otros funcionarios del hospital, por ser una actividad que debería estar coordinada con la presencia de algún miembro de las Damas Voluntarias”.

El MBA. Francisco Castro Madrigal, Director Administrativo Financiero, en relación con el procedimiento establecido indicó:

“No existe. Debe también replantearse este aspecto en el cual está involucrado el hospital”.

Además el MBA. Castro Madrigal refirió que en el período 2012 al 2014 el procedimiento que realizaba era el siguiente:



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

“A mí el Dr. Pérez Gutiérrez me solicitó que llevara un control sobre el dinero recaudado por la venta de residuos generados en el hospital.

La empresa interesada venía a recoger el material y ese acto era supervisado por mi persona, un funcionario de las Damas Voluntarias y por personal de servicios generales del hospital, generalmente cuando venían a retirar material traían facturas retrasadas con el material que se habían llevado, hubo un tiempo que este material se pesaba y después se dejó de hacer.

Cuando traían la factura de lo que se habían llevado anteriormente traían de una vez el dinero, y nos dejaban una copia de la factura y el dinero. Ese dinero si eran las mismas Damas Voluntarias quien lo recibía, venían a la Administración para que yo les hiciera la nota haciendo constar que estaban recibiendo ese dinero.

Algunas veces me mandaban un informe de las entradas y salidas de dinero por concepto de reciclaje.

Si un servicio necesitaba un bien, se lo solicitaban a la Damas Voluntarias, de hecho las facturas salían a nombre de ellas, y como yo llevaba un control tenía que hacer ese débito, y eso era lo que anotaba en el documento.

Que quede claro que todo era una donación que las Damas Voluntarias hacían. Yo nunca o algún funcionario del hospital realizamos compras de ningún tipo, lo que se indicaba en las notas cuando se rebajaba algún monto de dinero era por una compra realizada por ellas y las donaban al hospital”.

Las debilidades señaladas por la ausencia de lineamientos claros y específicos, así como de aplicación de lo dispuesto en la Ley para la Gestión Integral de Residuos, y las Normas de Control Interno para el Sector Público, genera desconocimiento a nivel general, de cómo proceder a recolectar y disponer los materiales reciclables que pueden ser donados o vendidos a terceras personas u organizaciones privadas.

Ese desconocimiento puede afectar la imagen de la institución y el ambiente laboral a lo interno del centro médico, así como la generación de riesgos por pérdida o sustracción de otros insumos o equipos propiedad del hospital, por el ingreso de terceras personas a ese centro médico, por la falta de claridad del proceso que deben realizar para el retiro de materiales reciclables



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

3.1 DEL ÁREA FÍSICA PARA EL DEPÓSITO DE MATERIAL RECICLABLE -CARTÓN-

Se comprobó dificultades de acceso al espacio físico destinado para el depósito de material reciclable -cartón-, el área no está rotulada, además se constató el deterioro de la estructura del cielorraso, observándose que en sustitución de las láminas, se colocó cartón que es el material descartable para reciclar, donado a la Asociación de Servicio Voluntariado del hospital San Rafael de Alajuela, tal como se observa en las siguientes fotografías:

Fotografía 1



Fotografía 2



Fotografía 3



Fotografía 4



El plástico, papel, vidrio y otros materiales, se recolectan por sectores y se disponen en las afueras del hospital en un área debidamente protegida y bajo techo.

La Ley para la Gestión Integral de Residuos, establece en el artículo 2 relacionado con los objetivos lo siguiente:

“e) Promover la creación y el mejoramiento de infraestructura pública y privada necesaria para la recolección selectiva, el transporte, el acopio, almacenamiento, la valorización, el tratamiento y la disposición final adecuada de residuos, entre otros”.



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

La ausencia de un Plan para la Gestión Integral de Residuos en el hospital San Rafael de Alajuela, dificulta establecer los lineamientos necesarios para el manejo de materiales reciclables.

El MBA. Castro Madrigal, en relación con las condiciones imperantes en el área destinada al depósito de cartón señaló:

“Este centro de acopio se tiene exclusivamente para papel y cartón, lo que son otros materiales como plástico se tiene en otro sector bajo techo. Sobre esas condiciones en que está ese material y que Ud me muestra en las fotografías me llama mucho la atención el desorden porque generalmente eso se tiene bien estibado, sobre el cartón que se ubica en el techo y posible daño a la estructura se realizará una investigación para determinar quién fue el responsable. En el caso de que no hubiera extinguidores en esa área procederíamos a ubicar los que corresponden”.

Las instalaciones del hospital San Rafael de Alajuela se ven expuestas a riesgos de seguridad ante un eventual incendio, por las limitaciones de acceso y el apilamiento inadecuado de material descartable en el cielorraso, del área destinada para el depósito de material de reciclaje –cartón– que es recolectado en el hospital para su posterior donación a la Asociación de Servicio Voluntariado de dicho centro médico.

4. SOBRE EL TIEMPO DE ESPERA DE LAS AMBULANCIAS DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Al respecto, se determinó que no se tienen implementadas actividades de control en relación con el tiempo de entrega de camillas y la permanencia de ambulancias de la Cruz Roja en el Servicio de Emergencias, que permitan determinar los tiempos de espera cuando un paciente es trasladado al citado servicio.

El 10 de mayo 2017, esta Auditoría visitó el área externa del Servicio de Emergencias del hospital San Rafael de Alajuela, con el objetivo de verificar el tiempo de permanencia de las móviles de la Cruz Roja cuando trasladan pacientes al citado Servicio, obteniéndose los siguientes resultados:

A las 10:40 horas, la ambulancia placa 1442, se estacionó frente a las instalaciones del Servicio de Emergencias e ingresaron dos funcionarios uniformados e identificados de la Cruz Roja, con un paciente en camilla al citado Servicio. El oficial de Seguridad destacado en el puesto de vigilancia (puerta) permitió el acceso.

La permanencia de los personeros de la Cruz Roja en el Servicio de Emergencias fue de 10 minutos, tal y como se aprecia en las (fotografías 5, 6, 7 ingreso y egreso del Servicio).



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

Fotografía 5



Ingreso al estacionamiento

Fotografía 6



Permanencia en el estacionamiento

Fotografía 7



Camilla vacía que se sube a la ambulancia

Una vez que la ambulancia se retiró del lugar, se efectuó un recorrido en el Servicio de Emergencias, en compañía del Dr. Oscar Buitrago Carazo, Jefe Clínico del Servicio de Emergencias, para conocer el proceso de atención de los pacientes que son trasladados en ambulancia, a saber:

- El paciente puede ingresar en silla de ruedas o en camilla al Servicio de emergencias
- Se le toman los signos vitales
- Es clasificado para atención inmediata (tienen prioridad los pacientes que ingresan en ambulancia).
- Al paciente se le traslada por el pasillo que colinda con el cubículo de Administración (es decir no se traslada por el área donde se ubican los pacientes en espera de atención médica)
- Luego el paciente es ubicado, según su padecimiento en los Cubículos de: Cirugía Menor, Ortopedia, Observación. En caso de estar ocupados los cubículos, como segunda opción, puede trasladarse al área "Observación Adultos", donde según señaló el Dr. Buitrago Carazo, siempre hay una camilla de repuesto desocupada, para que la misma sea utilizada ante alguna eventualidad.

El 10 de mayo 2017, se visitó las instalaciones del Comité de la Cruz Roja en Alajuela y se conversó con el MBA. Miguel Ángel Sáenz Castro, Administrador del lugar, a fin de solicitarle información en relación al registro de los tiempos de espera de las ambulancias en el Servicio de Emergencias.

Mediante correo electrónico, el MBA. Sáenz Castro, suministró una hoja electrónica (Excel) que contiene el registro de (horas-permanencia) las camillas en el Centro hospitalario, correspondiente al período del 01-01-2017 al 31-03-2017 y señaló lo siguiente:

“Asimismo, le indico que nosotros no estamos realizando el cobro del tiempo de espera por la permanencia de nuestras camillas en el hospital.”



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

Sobre lo anterior se conversó con el Dr. Oscar Buitrago Carazo, Jefe Clínico y el Dr. Guillermo Porras Morales, Jefe del Servicio de Emergencias, quienes externaron que algunos de los personeros de la Cruz Roja, realizan recorridos innecesarios dentro del Servicio de Emergencias, lo que ocasiona que se prolonguen los tiempos de retiro de las camillas.

El 10 de mayo 2017, mediante oficio JE-116-17, el Dr. Guillermo Porras Morales, Jefe del Servicio de Emergencias del hospital San Rafael de Alajuela, indicó que entre las mejoras internas para controlar la estancia de las unidades móviles de la Cruz Roja, esa Jefatura está elaborando una propuesta denominada "Control de Estancias de camillas de la Cruz Roja en el Servicio de Emergencias", la cual una vez concluida, será remitida al Dr. Francisco Castro Madriz, Director Administrativo del Centro Hospitalario.

La propuesta consiste en un formulario para que el personal de seguridad (en el área de ingreso de ambulancias) anote los siguientes datos: número Unidad de la Cruz roja, fecha, hora de ingreso, hora de salida y firma del encargado.

La Ley General de Control Interno en el artículo 13, en el inciso a) señala que es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados:

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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, determinan en el apartado "Normas sobre actividades de control" lo siguiente:

En el punto 4.1 - Actividades de Control:

"(...) El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante".

En la Ley 8239 de Derechos y Deberes de las Personas Usuarías de los Servicios de Salud, se señala respecto a los derechos lo siguiente:

"c) Recibir la información necesaria y, con base en ella, brindar o no su autorización para que les administren un determinado procedimiento o tratamiento médico.



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

- d) Recibir, sin distinción alguna, un trato digno con respeto, consideración y amabilidad.*
- e) Recibir atención médica con la eficiencia y diligencia debidas.*
- f) Ser atendidas sin dilación en situaciones de emergencia”.*

No se puede determinar el tiempo de permanencia de las ambulancias de la Cruz Roja y la entrega de camillas, debido a que en el Servicio de Emergencias, no hay registros de ingreso y egreso de las Unidades Móviles.

El hecho de que no existan medidas de control implementadas en el Servicio de Emergencias, sobre el registro del tiempo transcurrido para la entrega y devolución de camillas propiedad de la Cruz Roja Costarricense, ocasiona que no se pueda establecer el tiempo que la institución utiliza el mobiliario cuando un paciente es trasladado al citado servicio.

CONCLUSIONES

Los aspectos analizados evidencian la necesidad de fortalecer los objetivos de la Ley General de Control Interno, así como del principio de legalidad y cumplimiento del ordenamiento jurídico en el hospital San Rafael de Alajuela.

Es necesario ejercer un mayor control en el disfrute de vacaciones del Director General del Hospital San Rafael de Alajuela, de tal forma que se cumpla con lo estipulado en la normativa en no acumular más de dos periodos y disfrutarlos en no más de dos periodos, esto por cuanto lo anterior puede repercutir en la salud del citado funcionario, al no disfrutar de sus periodos de descanso, así como una afectación institucional especialmente contemplando que este colaborador ya cumplió su fecha de jubilación.

Por otro lado, es importante que se documente cualquier cambio efectuado a los horarios de los funcionarios de la Institución que se hayan aplicado por necesidades de los centros hospitalarios, y brindar además el seguimiento oportuno de los resultados de los cambios realizados, en cumplimiento de la normativa vigente.

El material descartable como cartón, plástico, papel, u otros, es inflamable y son agentes que pueden propagar el fuego fácilmente, por lo que estas áreas donde se depositen materiales de este tipo deben estar debidamente rotuladas, y condiciones apropiadas considerando los riesgos existentes.

La ausencia de lineamientos claros y efectivos para el manejo de residuos y del material reciclable como el cartón, plástico, papel, u otros, producen riesgos de seguridad debido a que es material inflamable y agentes propagadores de fuego, por lo que debe existir claridad para el personal involucrado y terceras personas, de las acciones que se desarrollen internamente en el hospital para la recolección y disposición de materiales reciclables.





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

Los centros médicos deben disponer de medidas de control interno, en apego a la normativa de Control Interno, cada acción que se efectúe debe registrarse, a saber: los ingresos y egresos de las unidades móviles de la Cruz Roja que trasladan pacientes, así como también la permanencia del personal que realiza la labor, a efectos de brindar confiabilidad y seguridad en el servicio. Lo anterior, en aras de evitar situaciones que comprometan la atención de los usuarios que por sus condiciones y estado físico requieren de una valoración médica inmediata.

Todos los aspectos señalados en el documento emitido por el “Comité Cívico Alajuelense”, adjunto al oficio PE-12435-2017, fueron revisados y analizados, y de los que no se encontró elementos de mérito suficientes para incluir en el presente informe, se incorporaron en otro producto denominado Resolución de Caso, y quedan en custodia de esta Auditoría.

RECOMENDACIONES

A LA DRA. MARCELA CHAVARRÍA BARRANTES EN SU CALIDAD DE DIRECTORA REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE, O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Según lo señalado en el hallazgo 1, establecer las medidas de control para que se lleve a cabo un cumplimiento efectivo del cronograma anual de disfrute de vacaciones del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, y en el caso del periodo 46, se cumpla con el disfrute en su totalidad de los 13 días que están pendientes. Plazo 1 mes.

AL DR. FRANCISCO PÉREZ GUTIÉRREZ, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Según lo indicado en el hallazgo 2, cumplir con lo establecido en el artículo 82- Bis de Normas que regulan las relaciones laborales, científicas, académicas, profesionales y sindicales, entre la CCSS y profesionales en medicina, microbiología, farmacia, odontología, psicología y otros, de tal forma que se documenten los cambios de horarios efectuados a los profesionales de la salud por necesidades de la Institución y se brinde un seguimiento continuo a los resultados de la aplicación de jornadas especiales de trabajo. Plazo 3 meses.

AL DR. FRANCISCO PÉREZ GUTIÉRREZ Y AL MBA. FRANCISCO CASTRO MADRIGAL, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA, O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN ESOS CARGOS

3. Según lo señalado en el hallazgo 3, en un plazo de 3 meses, elaborar y ejecutar un programa integral de manejo de residuos en el hospital, de manera que se delimite claramente mediante los procedimientos respectivos y los medios de control pertinentes, la participación del personal del hospital, de la Asociación de Servicio Voluntariado del hospital, u otras organizaciones sin fines de lucro, que deseen participar del proceso de recolección de estos materiales reciclables, de acuerdo a lo estipulado en la Ley para la Gestión Integral de Residuos.



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

AL MBA. FRANCISCO CASTRO MADRIGAL, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

4. Según lo señalado en el hallazgo 3.1, en un plazo de 3 meses, realizar las gestiones pertinentes para el acondicionamiento del espacio físico destinado a la disposición de material reciclable - cartón-, que va a ser donado a la Asociación de Servicio Voluntariado del hospital San Rafael de Alajuela.

AL DR. GUILLERMO PORRAS MORALES, JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

5. De conformidad con el hallazgo 4, y al amparo de lo que se establezca en la normativa vigente, en un plazo de 3 meses establecer las medidas de control para que se regule la entrega de camillas, la estancia del personal de la Cruz Roja y la permanencia de las ambulancias en el Servicio de Emergencias, a los efectos de favorecer a los pacientes y usuarios en general.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 08 y 09 de agosto de 2017 en la Dirección Regional Servicios de Salud Central Norte, Dirección General del Hospital San Rafael de Alajuela con los doctores; Marcela Chavarría Barrantes, Francisco Pérez Gutiérrez, MBA. Francisco Castro Madrigal, y el Dr. Guillermo Porras Morales; Directora Regional de Servicios de Salud Central Norte, Director General, Director Administrativo Financiero, y jefe del Servicio de Emergencias respectivamente del hospital San Rafael de Alajuela, quienes estuvieron de acuerdo con los términos del informe y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones.

Los comentarios emitidos fueron los siguientes:

- Dra. Marcela Chavarría Barrantes

Con respecto al estudio de auditoría es importante comentar que debe considerarse que existe una dificultad mayor para el disfrute de vacaciones en periodos largos, en el caso de la máxima autoridad de las unidades, lo anterior por la gran cantidad de compromisos que se tienen programados durante el año y que muchos deben ser atendidos prioritariamente por el titular.

Para el caso específico del Dr. Francisco Pérez, Director General del HSRA, se comunica mediante oficio DG-1723-17 del 13 de julio del 2017, la programación de vacaciones hasta julio de este año, donde se propone la cancelación del periodo 2014-2015 y se inicia la del 2015-2016. Por lo anterior se solicitará la cancelación de este último antes de enero del 2018. Por lo que quedaría pendiente el 2016-2017 completo.





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

Lo indicado para ajustarnos a lo señalado en el Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los empleados de la CCSS indica en su punto 11:

11- Acumulación de vacaciones

En términos generales es prohibido por ley la acumulación de vacaciones. No obstante, solamente en casos de excepción, cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección u otras análogas que dificultan especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia queda situada en un lugar apartado de donde presta sus servicios, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente, con la salvedad de que tal circunstancia tiene como límite hasta dos períodos acumulados a la vez, en otras palabras, no puede acumularse simultáneamente más de dos períodos de vacaciones.

Por último, resulta conveniente indicar que, para esta Dirección, el saldo real acumulado del Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, al día de hoy es de 69 días y no de 83 como se indica, lo anterior porque los días correspondientes al periodo 2017-2018 corresponden a un periodo no cumplido, por lo tanto, su disfrute sería como un adelanto de vacaciones.

- Dr. Francisco Pérez Gutiérrez

En relación con el tema de vacaciones, señaló que él ya disfrutó los 13 días pendientes y que ya cumplió con la observación realizada por la Auditoría, mediante el cronograma que se había definido ante la Auditoría.

Respecto a la recomendación 2, indicó que está de acuerdo con lo señalado por la Auditoría y aclara que lo que se buscó con los nombramientos fue un beneficio para la atención de los usuarios con el fin de disminuir la lista de espera, no obstante, nunca se pretendió un perjuicio patrimonial. Además a los médicos Abdón y Sandí, se les suspendió la continuación de su participación del programa por cambio de horario hasta el tanto se tenga conocimiento de los resultados del informe.

Sobre la recomendación 3, indicó que está de acuerdo y agregó que se fortalecerá el sistema de control mencionado por la Auditoría.

- MBA. Francisco Castro Madrigal

Respecto a la recomendación 3, indicó que está clara y no tiene observaciones al respecto, y de la recomendación 4 está de acuerdo y que se va elaborar el programa.



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

- Dr. Guillermo Porras Morales

En relación con la recomendación 5, indicó que está de acuerdo, y que actualmente se está en proceso de digitación de datos en la plantilla elaboradora, para el control de los tiempos de permanencia de las ambulancias.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Óscar Madrigal Benavides
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Leonardo Díaz Porras
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Francella Fallas Núñez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE ÁREA SERVICIOS DE SALUD

OSC/EAM//OMB/LDP/FFN/lba