



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### AOPER-0046-2024

3 de septiembre de 2024

### RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó según el Plan Anual Operativo 2024 del Área de Auditoría Operacional<sup>1</sup>, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia o economía de la manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, en cuanto a la gestión de la producción.

Como resultado se constató que no se ha implementado en su totalidad la estructura funcional dispuesta en el documento: "Propuesta Fusión Laboratorio de Soluciones Parenterales y el Laboratorio de Reactivos Químicos", utilizado como base en la resolución administrativa GLR-0046-2023 del 22 de febrero 2023.

Así mismo, se determinó que el proceso de producción no es eficiente, en virtud de que el recurso humano técnico asignado es subutilizado, lo anterior debido a que el año 2023 no se utilizó el 46 % de las horas disponibles de ese personal y en el 2024 se proyecta una diferencia del 39 %, lo que muestra un desaprovechamiento de los recursos institucionales.

También, se constató la necesidad de que se efectúe un proceso de supervisión continua del trabajo del personal técnico, donde se fiscalice el aprovechamiento máximo de los recursos institucionales como la exactitud de la cantidad de horas reportadas por el personal, tiempos no operativos y la calidad de la ejecución de los procedimientos.

Se comprobó que a pesar de que existen indicadores de producción, estos no son parte de un proceso de rendición de cuentas donde se expongan y analicen sus resultados ante el superior del área productiva.

Por otra parte, se determinó que el 65% de las materias primas (38 productos) que se requieren para la manufactura de los reactivos químicos y desinfectantes, no se obtienen mediante contrataciones efectuadas por el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en su defecto se realizan procedimiento de compras con fondos de Caja Chica para su adquisición.

Con respecto a la gestión de mantenimiento, se determinaron las siguientes debilidades de control:

- Ausencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a los lineamientos del Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI).
- Riesgo operativo relacionado con el mantenimiento y reparación del activo placa 1148147 (Sistema completo de dosificación de químicos utilizado en la producción de desinfectantes). Este equipo, diseñado específicamente para la institución, es atendido (mantenimiento) por el ingeniero que lo diseñó, a través de compras con fondos de caja chica y no mediante un contrato que brinde seguridad jurídica a esa relación.
- Existencia de 9 balanzas en el área productiva que no están sujetas a procedimientos de calibración, utilizadas para pesar materia prima y manufacturar productos.
- Falta de realización del inventario técnico del recurso físico asignado a la línea de producción, según la normativa institucional. Este inventario es crucial para conocer las características y estado de los recursos físicos, fundamentales para la gestión de mantenimiento.

<sup>1</sup> Plan Estratégico de Auditoría Interna 2024-2028. Meta 22: Auditoría de carácter especial sobre el proceso de producción de reactivos químicos.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

- Identificación de áreas de mejora en la infraestructura en términos de seguridad y condiciones de espacios dentro de la unidad productiva, durante la inspección realizada por la Auditoría.

En cuanto a la gestión de los procesos de recursos humanos, se determinaron oportunidades de mejora en aspectos relacionados con la actualización y conformación del registro de elegibles, de conformidad con la circular GG-DAGP-0724-2021, falta de apego al Manual Descriptivo de Puestos en la asignación de tareas y requisitos a los funcionarios, necesidad de la revisión y trámite oportuno de los reportes de asistencia y puntualidad, vacaciones, y licencias con goce de salario.

Además, se determinó que el laboratorio no cuenta aún con la inscripción ante el Colegio de Químicos de Costa Rica de la regencia química, situación que podría afectar el funcionamiento de la unidad en el período 2025 con la renovación del permiso sanitario de funcionamiento que emite el Ministerio de Salud de Costa Rica, aspecto que fue reiterado en la orden Sanitaria 174-2015-AV del 10 de diciembre 2015.

Con respecto a la contabilidad de costos industriales, en la revisión efectuada se evidenció que el último informe gerencial de costos elaborado por la Subárea Contabilidad de Costos Industriales fue a diciembre de 2021, debido a que este centro de producción al 30 de abril de 2024 mantiene un rezago de 28 meses en la remisión de la totalidad de información que debe enviar mensualmente a la Subárea Contabilidad Costos Industriales, para la elaboración de la contabilidad y presentación de los informes gerenciales, considerando que los informes se tienen que elaborar mensualmente. Esta demora impide que dicha unidad elabore la contabilidad y emita los informes gerenciales de manera oportuna.

Como consecuencia de esta debilidad en la información contable y financiera, la Dirección de Producción Industrial en conjunto con el Área de Soluciones Parenterales, elaboró un estudio financiero denominado: "Análisis Financiero 2021-2022 y 2023 para el Laboratorio de Reactivos Químicos", cuyo objetivo principal fue evaluar la situación económica y financiera, así como tomar decisiones informadas sobre la gestión de los recursos económicos invertidos en esa unidad.

Entre los resultados que se muestran en los informes gerenciales del 2020 y 2021 y los del estudio financiero elaborado, se obtuvo que la utilidad neta desde el 2020, ha estado registrando pérdidas, de modo que al finalizar el período 2023, las pérdidas contables acumuladas ascienden a ₡518,360,866.61 (quinientos dieciocho millones trescientos sesenta mil ochocientos sesenta y seis colones con 61/100). Esto significa que, en los últimos cuatro años, el centro de producción no ha logrado generar una producción suficiente para cubrir sus gastos operativos y presupuestarios.

Otro de los resultados que llama la atención en el estudio del "Análisis Financiero 2021-2022 y 2023", es el indicador del Costo-Beneficio. Este indicador mide la relación entre los recursos invertidos en el centro de producción y los beneficios generados. En este caso, el promedio del Costo-Beneficio durante los últimos cuatro años es de 0.89, esto significa que del 100% de los recursos invertidos en este centro de producción, se recuperó el 89% de ellos.

Esta situación del indicador Costo-Beneficio debe llamar al análisis a esa administración, porque va en contra del límite establecido por la Gerencia de Logística, que se sitúa en 1.2. Idealmente, un indicador de Costo-Beneficio superior a 1.0 indicaría que los beneficios superan los costos, pero en este caso, estamos por debajo de ese umbral.

Producto de esos resultados, el estudio financiero propuso al nivel superior de la Gerencia de Logística un cierre técnico de la unidad de producción del Laboratorio de Reactivos Químicos, unidad que fue fusionada administrativamente con el Área de Soluciones Parenterales.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Por otra parte, con respecto a la gestión de activos muebles se evidenció que, de los 226 activos asignados a la Subárea de producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, el 61.1%, tiene una antigüedad superior a 11 años, el 20.8% tienen entre 6 a 10 años y el 18.1% tienen entre 1 y 5 años. Esto implica que el 68% de los activos están totalmente depreciados o tienen un valor en libros de cero colones. Estos activos se utilizan tanto en la gestión de producción, como en la administración del centro de producción.

Entre los procedimientos de auditoría, se efectuó un inventario selectivo a 120 activos, lo cual permitió identificar las siguientes debilidades de control: 14 equipos no están siendo utilizados por el servicio, 20 activos se encuentran en mal estado, 4 equipos no se localizaron, 9 activos en uso no se encuentran registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles, ni presentan números de placas, un activo en mal estado que pertenece al Área de Salud Carmen – Montes de Oca y 2 equipos que se encuentran retirados del Sistema Contable de Bienes Muebles por la Dirección de Producción Industrial pero se encuentran en uso en la unidad.

Además, esta Auditoría evidenció oportunidades de mejora en la identificación de los riesgos del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, debido a que a pesar de que la Administración identificó los siguientes riesgos correspondientes al Catálogo Institucional; “RH-01: Personal no capacitado”; “FI-02: Inadecuada gestión del presupuesto”; “OP-04: No aplicar la normativa vigente”, no se señalaron riesgos vinculados con la eficiencia del proceso o labores y funciones sustantivas del área.

En virtud de lo anterior, se han girado recomendaciones al jefe de Laboratorio de Soluciones parenterales para que analice la viabilidad costo-beneficio de la permanencia en operación del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes.

Asimismo, que formule y ejecute un plan de acción que permita subsanar las causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos relacionados con la gestión de recursos humanos y sobre la gestión del mantenimiento del recurso físico.

Por otra parte, para que formule y ejecute una estrategia que permita maximizar la eficiencia del proceso de manufactura y actualice la “Matriz de Valoración de Riesgos”, para que contenga de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados en las diferentes actividades que realiza el proceso.

Adicionalmente, se recomendó el Área de Soluciones Parenterales coordine con la Subárea Contabilidad de Costos Industriales, para el envío de la información sobre costos indirectos, materia prima, ordenes de producción y mano de directa, que se encuentra pendiente desde febrero de 2022, que son necesarios para la contabilidad de costos industriales.

Además, efectuar un diagnóstico de la obsolescencia y antigüedad de los equipos “Mobiliario y equipo industrial” y “Mobiliario y equipo de oficina”, revisar el estado actual de los activos que no van a ser utilizados y retirarlos del inventario, localizar los activos faltantes, registrar todos los activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles y asignar un responsable a aquellos activos que aún no están plaqueados.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**AOPER-0046-2024**

3 de septiembre de 2024

### **AUDITORÍA OPERATIVA SOBRE EL PROCESO DE MANUFACTURA DE REACTIVOS QUÍMICOS Y DESINFECTANTES DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL - 8101 LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES - 8202**

#### **ORIGEN DEL ESTUDIO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2024 del Área de Auditoría Operacional.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la eficiencia y eficacia económica de la manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, en cuanto a la gestión de la producción.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, en lo que respecta a la planificación, ejecución y control de la producción.
- Evaluar el cumplimiento de la metodología para la elaboración de los Informes Gerenciales de Costos.
- Evaluar la gestión administrativa del recurso físico (infraestructura, equipamiento y activos) y humano de la línea de producción de la manufactura de reactivos químicos y desinfectantes.
- Comprobar la identificación y administración de los riesgos asociados al proceso de producción.

#### **ALCANCE**

El estudio comprende la revisión de aspectos de organización y funcionamiento de la estructura administrativa y operativa del proceso, así como la planificación, ejecución y control de la producción, gestión de costos y producto terminado. También, contempla la evaluación de la gestión de las actividades de mantenimiento del recurso físico.

El período de evaluación comprende del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, ampliándose en los casos que se consideró necesario.

Lo anterior, se efectuó de conformidad con lo establecido 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 1° de enero de 2015, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, divulgadas en La Gaceta 28 del 10 de febrero 2010.

#### **LIMITACIONES**

En la revisión efectuada se presentaron las siguientes limitaciones para la recopilación de la información:

- El 21 de mayo de 2024 se remite entrevista a la Licda. Barent Lobo Bermúdez, jefa del Área de Diseño, Administración de Puestos y Salarios, de la Dirección de Administración y Gestión de Personal (DAGP), con el propósito de recopilar información sobre los perfiles de puestos de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, y sobre las funciones delegadas a un Regente Químico, sin embargo, al cierre del presente documento no se recibió dicha entrevista debidamente completa y firmada.



---

## METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente estudio, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión y análisis de:
  - Órdenes de trabajo del 2023.
  - Tabulación de horas disponibles y utilizadas por el personal técnico en el 2023.
  - Procedimiento de producción.
  - Vacaciones.
  - Licencias con goce de salario.
  - Salarios reportados durante el 2023.
  - Informes gerenciales del 2020 y 2021.
  - Consulta y análisis de información extraída del Sistema Contable de Bienes Muebles.
  
- Entrevista a los siguientes funcionarios:
  - De Oficinas Centrales de la CCSS:
    - Ing. Gerardo León Solís, director de Producción Industrial.
    - Licda. Barent Lobo Bermúdez, jefa del Área de Diseño y Administración de Puestos y Salarios.
    - Licda. Lissette Vega Valverde, jefa del Área de Estructuras Organizacionales.
    - Licda. Carmen Rodríguez Núñez, jefe de la Subárea de Contabilidad Costos Industriales.
  
  - Del Laboratorio de Soluciones Parenterales:
    - Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe.
    - Ing. German Mathurin Pear, jefe de la Subárea de Ingeniería y Mantenimiento.
  
  - De la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes:
    - Dra. Melissa Solís Solís, jefe.
    - M. Sc. Hazel Argüello Miranda, Profesional 2 en Química.
    - Sr. Erick Monge Hernández, Técnico 2 en Tecnologías en Salud (Asistente en Laboratorio Clínico 2).
    - Sr. Francisco Jarquín Jiménez, Técnico 2 en Tecnologías en Salud (Asistente en Laboratorio Clínico 2).
    - Sr. Jonathan Calderón Guzmán, Técnico 1 en Tecnologías en Salud (Asistente en Laboratorio Clínico 1).
    - Sr. Juan Ramón Mondul Espinoza, Técnico 1 en Tecnologías en Salud (Asistente en Laboratorio Clínico 1).
  
- Verificación ocular de las edificaciones de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes.
  
- Inventario selectivo a 120 activos muebles.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Costa Rica, del 7 de noviembre de 1949.
- Ley General de Control Interno, del 4 de setiembre de 2002.
- Ley General de Contratación Pública, 2022.
- Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, del 22 de abril de 2004.
- Código de Trabajo, agosto de 1943.
- Reglamento Interior de Trabajo CCSS, abril de 1966.
- Reglamento de Construcciones, marzo de 2018.
- Reglamento al Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines, setiembre de 2008.
- Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI), setiembre de 2012.
- Manual Descriptivo de Puestos CCSS (versiones del 2005, 2006 y 2021).
- Manual de funciones de la Subárea de Contabilidad Costos Industriales, junio de 2012.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, enero de 2017.
- Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social (documento GA-DAGP-ADAPS-MA001), octubre de 2023.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, febrero 2009.
- Estatuto de Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Guía para la Construcción de Indicadores (PE-DPI-PS-G11.7), 2016.
- Circulares GG-DAGP-1900-2022, del 13 de diciembre de 2022; GG-DAGP-0724-2021, del 21 de junio de 2021; GM-2621-2021 del 4 de marzo de 2021, y GA-27338-13 | GM-9309-13 | GF-14790-13 | GIT-0781-13 | GP-21671-13 | GL-30707-13, del 31 de mayo de 2013.

### ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría Interna, 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 (...).”

### ASPECTOS GENERALES

La Gerencia de Logística, dentro de su organigrama, contempla a la Dirección de Producción Industrial (DPI), la cual está encargada de la manufactura de bienes y servicios necesarios para la prestación de servicios de salud. Esa dirección se compone de otras unidades de producción, cada una especializada en un área específica, como el Laboratorio de Reactivos Químicos (U.E. 8205) y el Laboratorio de Soluciones Parenterales (U.E. 8202). Sin embargo, mediante resolución administrativa GLR-0046-2023, del 22 de febrero de 2023, pasan a ser una sola unidad de producción adscrita a la DPI; lo anterior, con base en la “Propuesta Fusión Laboratorio de Soluciones Parenterales y el Laboratorio de Reactivos Químicos<sup>2</sup>”, remitida mediante oficio DPI-LSP-2059-2022/DPI-LQR-0307-2022, del 26 de octubre de 2022, avalada por la Dirección de Producción Industrial en el oficio GL-DPI-1334-2022, del 23 de noviembre de 2022 y su complemento (oficio GL-DPI-0176-2023, del 8 de febrero de 2023). Dicha resolución aprobó los siguientes preceptos:

<sup>2</sup> Aprobada por la Gerencia de Logística.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“1) Modificar la adscripción jerárquica del Área de Reactivos Químicos de la Dirección de Producción Industrial de la Gerencia de Logística y fusionarla con el Área de Laboratorio de Soluciones Parenterales, de conformidad con el siguiente detalle:

2) Que debido a la fusión administrativa y productiva y la incompatibilidad de los procesos productivos de ambas Áreas, se establece la estructura organizativa de ambas áreas en una sola unidad, pero con diferentes líneas de producción, a saber:

1.1. Línea de Producción 1: Manufactura de Soluciones Parenterales de alto volumen.

**1.2. Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes.**

3) Trasladar el recurso humano asignado al Área de Laboratorio de Reactivos Químicos al Área de Laboratorio de Soluciones Parenterales, conservando todas sus condiciones y derechos salariales y laborales, según el siguiente detalle:

4) La Gerencia de Logística y la Dirección de Producción Industrial conservarán el estatus organizacional y las competencias asignadas a las Áreas objeto de cambio de adscripción jerárquica, de acuerdo con el respectivo Manual de Organizacional de la Gerencia de Logística.

5) El Director de la Dirección de Producción Industrial gestionará ante las instancias pertinentes, el traslado de los activos y el presupuesto, así como las metas de la Unidad Ejecutora 8205 a la Unidad Ejecutora 8202, según la normativa y los procedimientos establecidos institucionalmente, de forma tal que se garantice el suministro de recursos e insumos para el adecuado funcionamiento de dichas Áreas”. (El énfasis no es del original).

La nueva línea de producción 2 (Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes), se encarga de la planificación, ejecución, control y seguimiento de la manufactura de 4 procesos sustantivos (producción de desinfectantes, colorantes, reactivos y subvenasado de medios de cultivo) y esos procesos generan 15 subprocesos adicionales y 33 productos.

El documento propone una fusión administrativa de ambas unidades y no de los procesos productivos, siendo que la función sustantiva de cada uno es incompatible entre sí, por lo que no se podría realizar una fusión de los procesos productivos, por lo cual la propuesta se orienta a la creación de un “Complejo Industrial” que permita la manufactura independiente de dos líneas de producción y un “Servicio de Apoyo”. (Ver anexo 1).

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA INEFICIENCIA EN EL PROCESO DE MANUFACTURA DE REACTIVOS QUÍMICOS Y DESINFECTANTES

Los resultados de las pruebas aplicadas por esta Auditoría en el proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes evidencian ineficiencia en esa actividad, lo anterior, fundamentado -principalmente- en la subutilización del personal técnico asignado a esas tareas.

El análisis de la documentación aportada por la administración activa para el 2023, determina que el 46 % de las horas laborales disponibles del personal técnico no se utilizaron de manera efectiva. Además, las proyecciones para el 2024 muestran que esa tendencia podría continuar, con un estimado del 39 % de las horas laborales que podrían no ser aprovechadas, según se muestra en el cuadro 1:



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Cuadro 1**  
**Análisis utilización de horas de trabajo proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes 2023-2024**

Año	Horas Contratadas 4 Técnicos	Vacaciones Incapacidades Permisos	Total Horas Disponibles	Horas Producción	Diferencia Horas	% Diferencia	Diferencia por Técnico en Horas	Diferenci a por Técnico Días	Diferenci a por 4 Técnicos Días
2023	7 836	1 167	6 669	3 590	3 079	46 %	770	86	342
2024	7 956	1 080	6 876	4 188	2 688	39 %	672	75	299

Fuente: creación propia, reporte de órdenes de producción, jefatura de subárea.

El cuadro 1 muestra que en el 2023 los cuatro técnicos dedicados a la producción contaban con 6 669 horas disponibles, sin embargo, según las órdenes de producción de ese período, solo se utilizó el 46 % (3 590 horas), lo que resultó en una diferencia de 3 079 horas. Al transformar esa cantidad de horas en días laborables (9 horas diarias), se calculó que en 342 días no se reportó producción en la subárea, lo que equivale a que cada técnico (4) no reportó en 86 días horas productivas.

De igual manera, para el 2024 se estima que los cuatro técnicos dispongan de 6 876 horas<sup>3</sup>, de las cuales se prevé utilizar al menos 4 188 horas<sup>4</sup>, generando una diferencia de 2 688 horas equivalente al 39 %. Esta situación conllevaría a calcular que cada funcionario no tendría labores productivas en 75 días del año, lo que podría representar una eventual subutilización del personal.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público definen la “Eficiencia de las Operaciones”, como el aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones, en procura del logro de los objetivos institucionales, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores. En el apartado 4.5, esa norma establece:

“Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.

La Dra. Melissa Solís Solís, jefe de Subárea de Producción, indicó:

“Los datos obtenidos sobre los días sin asignación de labores productivas para los 4 técnicos se deben principalmente a dos razones:

1. El no contar con materias primas por atrasos en las entregas afecta directamente la producción, ya que aunque se programe la compra con anticipación, el tiempo de entrega muchas veces no se cumple por parte de los proveedores, provocando que las producciones ya programadas deban posponerse. Como punto importante se tiene que se cuenta con pocos proveedores, además de que la mayoría de las materias primas tienen tiempos de entrega de 45 días que a veces se convierte hasta en 2 meses y medio de espera para que entreguen los proveedores.

<sup>3</sup> Horas netas, ya rebajados días feriados, vacaciones y tiempo de alimentación.

<sup>4</sup> Cantidad de horas necesaria para satisfacer la producción programada para el 2024, aportada por la jefe de subárea.





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

2. El segundo punto importante a tomar en cuenta es que la producción varía según la demanda que exista en el Almacén, para programar la fabricación de algún producto se tiene en cuenta tanto la materia prima requerida, como el saldo en el ALDI y la política de abastecimiento, en el caso del Laboratorio de Reactivos la gran mayoría de productos no deben sobrepasar los 9 meses de abastecimiento, por lo tanto aunque se disponga de la materia prima si la demanda disminuye y el producto en el ALDI no se consumió por un período de tiempo, implica una baja en la producción”.

No obstante, a pesar de lo indicado por la Dra. Solís Solís, esta Auditoría considera que lo evidenciado es atribuible a que la demanda de reactivos químicos y desinfectantes es menor a la capacidad de producción de los 4 técnicos del área. Esta disparidad se ha constatado al comparar las horas efectivamente empleadas en el 2023 con las disponibles, lo que evidenció un 46 % de diferencia, así como al realizar la proyección para el 2024, donde se obtuvo un resultado del 39 %, lo que podría generar la subutilización del recurso humano disponible.

Asimismo, la situación descrita obedece a la existencia de debilidades en el proceso de planificación del trabajo de los funcionarios, siendo que a pesar de que la administración conoce del tiempo no productivo por parte del personal técnico, no se evidencian acciones concretas con la finalidad de utilizar a esos colaboradores en otras labores institucionales acordes con el perfil de Técnico en Tecnologías en Salud (Asistente en Laboratorio Clínico).

Además, es atribuible a la falta de implementar medidas correctivas que permitan equiparar la demanda con la capacidad de producción, como puede ser la búsqueda de nuevos productos a fabricar o utilizar el recurso humano técnico en otras labores acordes con el perfil de la plaza en la institución.

Al respecto, la Dra. Solís Solís mencionó:

“Se han realizado sesiones por Teams con la Comisión de Laboratorios para conocer la visión de ellos respecto a lo que se realiza en el Laboratorio de Reactivos.

Se ha conversado con la Dra. Lorena Torres, Dra. Angie Cervantes, Dr. Juan Carlos Villalobos, teniendo toda la visión del LRQ como un ente que asegure la calidad de los productos utilizados en el Laboratorio Clínico, así mismo, se valora la posibilidad de iniciar producción de ciertos reactivos de uso en laboratorios clínicos los cuales actualmente son comprados a terceros, ejemplo diluyente de espermatozoides, kato, alcohol acetona”.

Es imperativo que se implementen medidas para mejorar la eficiencia en el uso de esos recursos. Esto podría incluir una mejor planificación y programación del trabajo, capacitación adicional para el personal y la implementación de tecnologías que puedan automatizar algunos de los procesos de producción.

Estos hallazgos evidencian un uso ineficiente de los recursos humanos de la institución. Este desaprovechamiento no solo tiene implicaciones económicas, sino que también puede afectar la productividad y la continuidad en la prestación de los servicios de salud que brinda la institución.

## 2. SOBRE LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE MANUFACTURA

Se ha identificado<sup>5</sup> la necesidad de implementar un proceso de supervisión constante sobre las actividades del personal técnico por parte de la Dra. Melissa Solís Solís, jefe de Subárea, que garantice -de manera razonable- el uso óptimo de los recursos institucionales asignados, verificando la precisión en el número de horas reportadas por el personal, la minimización de tiempos inoperantes y la calidad en la ejecución de los procedimientos.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 4.5.1 Supervisión constante, indican:

<sup>5</sup> Entrevista aplicada el 8 de mayo de 2024 a la Dra. Melissa Solís Solís, jefe de subárea.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.

El Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS establece, para la clase de Microbiólogo Químico 4<sup>6</sup>, lo siguiente:

“Supervisión ejercida:

Le corresponde organizar, asignar y supervisar el trabajo de personal técnico, profesional, científico, administrativo, de oficina y misceláneo. Por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades”.

La Dra. Solís Solís indicó que la supervisión se efectúa mediante la asignación de órdenes de producción, las cuales se entregan a cada técnico y estos son responsables de registrar la cantidad de horas que invierte en el proceso. Además, mostró que al final de mes, cada funcionario entrega un informe de las horas productivas, inactivas y utilizadas en otras actividades.

La ausencia de una supervisión directa sobre el trabajo diario que realiza el personal técnico puede resultar en la subutilización de recursos institucionales y una disminución en la eficiencia y calidad general del proceso. Además, propiciar inexactitud del registro de horas trabajadas e inactivas, afectando la información utilizada para la determinación de los costos industriales.

Lo anterior se observa en la subutilización del personal técnico, -reiteramos- el cual se constató que para el 2023 presentó un 46 % de tiempo no productivo y en el 2024 se proyecta llegue al 39 %, según los datos presentados en el hallazgo<sup>1</sup> del presente informe.

### 3. SOBRE LA INTEGRACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS INDICADORES DE PRODUCCIÓN

Se ha verificado que, aunque existen indicadores de producción (ver anexo 4), estos no están integrados en un proceso de rendición de cuentas que permita la exposición y análisis de sus resultados ante las dependencias de supervisión y fiscalización.

Además, tras la revisión de los indicadores, se concluyó que estos se centran en medir la eficacia de las operaciones, sin embargo, como una oportunidad de mejora, se identificó la necesidad de implementar indicadores de eficiencia que relacionen las variables de producción con los recursos utilizados, como por ejemplo, la comparación entre las unidades producidas y el tiempo empleado.

Los indicadores de eficiencia de la producción proporcionan una medida cuantitativa del rendimiento del área en términos de productividad; además, permiten evaluar si los objetivos establecidos se están cumpliendo y los recursos institucionales utilizando adecuadamente. Esto ayuda a identificar áreas de mejora y adoptar acciones correctivas en caso de desviaciones o incumplimientos.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público definen la “Rendición de Cuentas” como:

“Deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad”.

<sup>6</sup> Tipo de plaza en la que está nombrada la Dra. Melissa Solís Solís, jefe de subárea.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

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, menciona lo siguiente:

“Inciso a- Indicador de eficiencia:

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”.

Inciso b- Indicador de eficacia:

Evalúan la relación entre el valor de salida y el valor esperado (meta o programación), sin considerar los recursos usados, ni el costo de estos (sic); se enfocan en el control de los resultados del sistema. Si el indicador es compuesto, presenta la fórmula: lo ejecutado entre lo planeado”.

Al respecto, la Dra. Solís Solís mencionó:

“Estos indicadores los inicie a llevar en marzo 2023, más por control interno, efectivamente no se reportan mensualmente a mi jefatura pienso que porque se llevan otros indicadores que son valorados semanalmente como se indicó siendo el caso de los indicadores dados por la Dirección de Producción Industrial, por lo que la parte productiva es valorada siempre bajo ese análisis que constantemente se está haciendo y del cual mi jefatura tiene conocimiento, sin embargo los indicadores actuales pueden empezar a reportarse mensualmente si es requerido y presentan un valor agregado para análisis, así mismo pueden modificarse o incluso crearse nuevos indicadores para medir la eficiencia del proceso como bien se indicaba tiempo /unidad producida por cada línea ( desinfectantes y medios) y por cada tipo de reactivo”.

Esta Auditoría considera que la situación expuesta radica en la ausencia de acciones concretas para que los indicadores de producción formen parte de un proceso formal de rendición de cuentas, además, de la falta de iniciativa para que estos midan la eficiencia y no solo la eficacia del cumplimiento de los objetivos planteados.

El no utilizar indicadores de eficiencia enfocados en la productividad del área, limita la información disponible para la toma de decisiones informadas, evaluación del desempeño, control de calidad y el uso racional de los recursos institucionales asignados.

#### 4. SOBRE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS

Se determinó que el 65 % de las materias primas (38 productos) que se requiere para la manufactura de los reactivos químicos y desinfectantes, no se obtiene mediante contrataciones efectuadas mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en su defecto, se realizan procedimientos de compras con fondos de Caja Chica para su adquisición.

Mediante Decreto Ejecutivo 38830-H-MICITT, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 28 de enero de 2015, se creó el SICOP, como plataforma tecnológica de uso obligatorio de la Administración Central, para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa.

El Reglamento a la Ley General de Contratación Pública establece, en el artículo 25, lo siguiente:

“Toda la actividad de contratación pública regulada en la Ley General de Contratación Pública y este Reglamento, debe realizarse por medio del sistema digital unificado (...)

El uso del sistema digital unificado será de acatamiento obligatorio para todos los proveedores registrados y todas las instituciones públicas y sujetos cubiertos por el ámbito de aplicación previsto en



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

el artículo 1 de la Ley General de Contratación Pública, siendo de su exclusiva responsabilidad los datos e información que ingresen o consignen en él”.

Sobre el tema de los Fondos de Caja Chica, indica:

“Artículo 12. Compra con Fondos de Caja Chica. Se exceptúan de los procedimientos ordinarios las compras realizadas que sean para gastos menores, indispensables e impostergables, siempre que no excedan el diez por ciento (10%) del monto previsto para la licitación reducida correspondiente al régimen ordinario, para la adquisición de bienes y servicios, regulado en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública.

Esta excepción resulta aplicable únicamente para la contratación de bienes, obras o servicios, siempre que:

- a) La solución sea indispensable e impostergable.
- b) La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar.
- c) Se acredite el costo beneficio para la Administración.
- d) No haya fragmentación.

De no cumplir con los supuestos indicados en los incisos anteriores, se deberán aplicar los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública.

Las compras a través de Caja Chica deberán quedar debidamente registradas en el sistema digital unificado, dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra realizada, facilitando que dicha actuación pueda ser conocida por cualquier interesado; asimismo, éstas se realizarán respetando toda regulación institucional y general vigente al momento de efectuarse la compra (...).”

El Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales, indicó:

“Desde que se asume la administración del Laboratorio de Reactivos Químicos, se detecta que existe inconvenientes desde 2022 con este tema, por lo estableció varias estrategias para la adquisición de materias primas, dentro de esta esta la tramitación de procesos de compra por medio de la plataforma SICOP, sin embargo, la mayoría de las oportunidades los procesos se ha declarado infructuosos, lo que ha llevado a una revisión constante de las especificaciones técnicas y acercamiento con potenciales oferentes, previo a iniciar nuevos procesos de compra, incluso se ha hecho un esfuerzo con la Dirección Técnica de Bienes y Servicios Área de Planificación de Bienes y Servicios en busca de lograr desarrollo de otros proveedores o bien para precalificar proveedores, sin embargo lastimosamente los resultados no han sido satisfactorios. Para mantener el abastecimiento oportuno del producto a las unidades prestadoras de servicios de salud, mientras se logra consolidar nuevos procedimientos de compra por SICOP, se ha recurrido a las compra internas, de esta manera se ha atendido el requerimiento institucional de algunos productos en cartera.

Actualmente se ha remitido la respectiva documentación para realizar nuevos procesos de compra de materia prima a la Dirección de Producción industrial los cuales se encuentran en revisión, para realizar su respectivo trámite ante la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios por medio de la plataforma SICOP”.

La Dra. Melissa Solís Solís, jefe de subárea, mediante entrevista del 8 de mayo de 2024, indicó:

“Algunas materias primas están por contrato de SICOP, otras no. En el 2022 se hizo una compra con aproximadamente 22 líneas la cual resultó infructuosa en su totalidad.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

En el 2023 a mi ingreso se inició el proceso nuevamente para realizar compras de materia prima pero no en un solo cartel, si no en diferentes contratos.

Se hizo un contrato para compra de alcohol metílico, glicerina y fenol, de ellos el fenol resulto infructuoso y las otras dos materias primas ya se cuenta con compra establecida por demanda y prorrogable a tres años.

Se realizo otro cartel para dos medios de cultivo: salmonella shigella y Müller Hinton y ambos cuentan con contrato a demanda y prorrogable a tres años.

Así mismo se solicitó compra de 6 materias primas de colorantes, sin embargo 5 de ellas resultaron infructuosas y el cartel solamente permitió la compra de Eosina a demanda y prorrogable a tres años.

Para este año 2024, hay dos carteles diferentes en estudios, uno por 5 colorantes (Cristal Violeta, Giemsa, Wright, Fucsina y Safranina) y otro por 6 materias primas para reactivos (Yodo, Yoduro de Potasio, Citrato de Sodio, Sulfato de Cobre, Carbonato de Sodio y pastillas de pH).

Y se tiene pendiente iniciar el proceso para compra de EDTA y esencias.

Por esta razón las materias primas que aún no se encuentran en compras por SICOP deben adquirirse por medio de vales de caja o compras internas como se les llama, las cuales tienen un monto máximo de ₡1.700.000 por lo que se compra en algunos caso la cantidad anual a requerir, y en otros para 3 a 4 o 6 meses según el costo de la materia prima y tomando en cuenta el monto máximo permitido, para muchas de las materias primas los tiempos de entrega van de 45 a 60 días, y muchas veces se dan atrasos con los proveedores y este tiempo aumenta mayor de lo esperado y por lo tanto la programación de la producción se ve afectada, además, es importante tomar en cuenta que no se cuenta con muchos proveedores, principalmente se tiene 2 o 3 y esto limita mucho la compra y las opciones en el mercado”.

Al no utilizar el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) se pierde la oportunidad de aprovechar las ventajas de una plataforma tecnológica diseñada para optimizar y agilizar los procesos de contratación administrativa. Esto puede resultar en la duplicación de esfuerzos, retrasos en la adquisición de bienes y servicios necesarios, y una gestión menos eficiente de los recursos públicos asignados. Además, se podrían violentar principios constitucionales como la libre participación y la transparencia, que rigen la actividad contractual en las instituciones públicas.

Asimismo, la no utilización del SICOP dificulta la trazabilidad y el acceso público a la información sobre los procesos de contratación promovidos, lo que puede generar sospechas sobre la equidad y la imparcialidad en la selección de proveedores y la adjudicación de contratos.

### 5. SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA FUNCIONAL

Se constató que no se ha implementado -en su totalidad- la estructura funcional dispuesta en el documento “Propuesta Fusión Laboratorio de Soluciones Parenterales y el Laboratorio de Reactivos Químicos”, de conformidad con lo establecido en la resolución administrativa GLR-0046-2023, del 22 de febrero de 2023, emitida por la Gerencia de Logística.

Lo anterior, en virtud de que la citada resolución propone una fusión administrativa de ambas unidades y separa las áreas productivas por ser incompatibles, estableciendo que la estructura de la Línea de Producción 2 “Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes” se compone de un jefe de subárea (Microbiólogo Clínico 4) que tiene a cargo 4 técnicos en tecnologías de salud, y el resto del personal se distribuye en un “Servicio de Apoyo”, sin embargo, estos últimos continúan dedicados exclusivamente para la línea de producción 2.

La “Propuesta Fusión Laboratorio de Soluciones Parenterales y el Laboratorio de Reactivos Químicos” establece:



“V. FUNCIONAMIENTO COMPLEJO INDUSTRIAL:

Una vez analizado el funcionamiento tanto del Laboratorio de Soluciones Parenterales así como del Laboratorio de Reactivos Químicos, se propone una fusión administrativa de ambas Unidades, siendo que la función sustantiva de cada Laboratorio es incompatible entre sí, por lo que no se podría realizar una fusión de ambos procesos productivos.

Es por ello que **[sic]** la propuesta se orienta a la creación de un complejo industrial que permita la manufactura independiente de dos líneas de producción y un servicio de apoyo, los cuales funcionarán de la siguiente manera:

1. Línea de producción 1: Manufactura de soluciones parenterales de alto volumen.

(...) 2. Línea de producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes.

El equipo de trabajo que se encargará de la planificación, ejecución, control y seguimiento de la manufactura de los reactivos químicos y desinfectante, mantendrá la misma infraestructura, capacidad instalada, equipos, recurso humano y estará conformado de la siguiente manera:

- Jefe Subárea Producción Reactivos Químicos: Está subárea seguirá a cargo de un Microbiólogo 4, y continuará con la responsabilidad de la manufactura de los reactivos químicos y desinfectantes, así como todo lo concerniente a la calidad, investigación, desarrollo, y regencia microbiológica de dichos productos.

Asimismo, mantendrá a cargo los siguientes puestos:

- 2 Técnicos en Tecnologías de la Salud 2
- 2 Técnicos en Tecnologías de la Salud 1

(...) 3. Servicios de apoyo

El equipo de trabajo que se encargará de la planificación, ejecución, control y seguimiento de toda la gestión administrativa y la ingeniería y mantenimiento de todo el complejo. Estos servicios de apoyo tendrán un incremento en la infraestructura, capacidad instalada, equipos, recurso humano y estará conformado de la siguiente manera:

- Administración: Esta continuará a cargo de un Jefe de Área, quien tendrá la responsabilidad de velar por la planificación, organización, dirección, control y seguimiento de todas las gestiones concernientes a todo el complejo industrial, para ello dispondrá del siguiente equipo de trabajo:

(...) 1 Asistente de pacientes: Este perfil se obtiene producto de la fusión y será utilizado para reforzar el equipo de trabajadores de servicios generales, y con ello brindar un mejor servicio de limpieza en todo el complejo.

(...) 3 bodegueros: uno de estos perfiles se obtiene producto de la fusión por lo que su incorporación permitirá una mejora sustancial en el servicio de recepción y despacho de materias primas y producto terminado de todo el complejo.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 2.5, sobre la estructura organizativa, disponen:



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“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.

### 2.5.1 Delegación de funciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes”.

El Ing. Randall Herrera Muños, jefe del Laboratorio Soluciones Parenterales, indicó:

“Efectivamente existen dos personas en servicios de apoyo en la línea de reactivos químicos aún, esa situación se ha mantenido porque la unidad programática 8205 existe a la fecha, por lo que ha sido decisión de esta Administración, mantener ese personal de apoyo en la línea por los momentos sin que se tenga que distraer personal de la línea de parenterales, de esa manera se asegura la funcionalidad del proceso productivo, el control de inventarios y otras serie de actividades que surgen durante la gestión productiva de la línea de reactivos. Por otra parte, ambas personas también apoyan en diferentes procesos productivos, especialmente cuando se manufactura desinfectante.

Es importante resaltar que ya se encuentra tramitada toda la documentación y las acciones pertinentes para que la 8205 desaparezca y se absorba completamente por la unidad programática 8202.

Además, es mi criterio que en una sana administración de personal para evitar roces con el personal del Laboratorio de Soluciones Parenterales, se debe resolver una situación de perfil de plazas existente en el Laboratorio de Reactivos Químicos, con los servicios de apoyo, en especial la situación relacionada con un perfil de “Asistente de Paciente”, ya que las funciones en el perfil de puestos no se ajustan a la realidad del proceso productivo.

Como un comentario adicional quisiera aclarar que si bien se da la fusión del Laboratorio Soluciones Parenterales como el Laboratorio de Reactivos Químicos, año 2023, y mi mejor disposición de continuar con la labor en pro del abastecimiento institucional, en ningún momento se me hizo una entrega formal de las condiciones en que se encontraba en el Laboratorio de Reactivos Químicos UP 8205, en ese momento, en cuanto a temas de presupuesto, tramite de compra, plan – presupuesto, riesgos entre otros.

Por otra parte, es importante resaltar que el aparato administrativo de LRQ, contaba con una plaza de técnico administrativo 4, plaza 1198, la cual sería reubicada en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, para apoyar en diferentes actividades, según el plan que se estableció, sin embargo, dado a los requerimientos existentes en la Dirección de Producción Industrial instruyo a esta administración que se debía facilitar la plaza para apoyar las actividades del despacho”.

La situación descrita se origina en virtud de que las dos unidades productivas no se han integrado en una sola, a raíz de la falta de gestiones concretas que cumplan con la resolución GLR-0046-2023, del 22 de febrero de 2023.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Lo anterior, genera discrepancias entre lo acordado en la resolución administrativa y el desarrollo de las operaciones, lo que puede representar un riesgo para el cumplimiento de los objetivos e intereses institucionales, así como afectar la eficiencia y eficacia de las operaciones, ya que la estructura propuesta fue diseñada con el objetivo de maximizar la utilización de los recursos disponibles mediante un análisis técnico, por lo que al estar las plazas de bodeguero y de asistente de pacientes todavía bajo la estructura anterior, los costos específicos suman -en su totalidad- a los productos que se fabrican exclusivamente en esa línea.

Al respecto, la citada propuesta de fusión menciona:

### “VI. BENEFICIOS:

Dentro de los principales beneficios de la fusión administrativa se destacan los siguientes:

1. Maximización de los recursos físicos, humanos y económicos, siendo que los servicios de apoyo se encargaran de brindar todo el apoyo requerido en la gestión administrativa, así como en materia de mantenimiento e ingeniería, a fin de que tanto la línea de producción de soluciones parenterales de alto volumen, así como la línea de manufactura de reactivos y desinfectantes, puedan operar de manera eficiente y oportuna”.

## 6. SOBRE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Este Órgano de Control y Fiscalización analizó los procesos y actividades desarrolladas en la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, con respecto al recurso humano, específicamente en temas como la conformación del registro de elegibles, vacaciones, remuneración salarial, permisos, uso de perfiles, entre otros aspectos relevantes, evidenciando la necesidad de mejorar lo siguiente:

### 6.1. Sobre la conformación del registro de elegibles

Esta Auditoría evidenció debilidades en la conformación del registro de elegibles de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, debido a que no se apega -en todos sus extremos- a las disposiciones normativas establecidas. Al respecto, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora en la conformación de ese registro:

- No se tiene registro de elegibles para los puestos de profesional 2 en química y bodeguero.
- Registro no se encuentra completamente por puesto y, además, no señala fecha de ingreso al centro, al servicio, al puesto y cantidad de días efectivos.
- No permite determinar el funcionario con mayor cantidad de días en un puesto, por cuanto todo se encuentra en un mismo documento (para perfiles no profesionales).
- No se dispone de un control de los funcionarios que han solicitado y fueron incluidos para formar parte de un registro de elegibles.
- No se evidenció que la lista se encuentre en un lugar visible o de acceso a los funcionarios.

La circular GG-DAGP-0724-2021, del 21 de junio de 2021, referente al Procedimiento para la asignación de nombramientos interinos en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), señala que:

### “I. ASPECTOS GENERALES

1. Las Unidades de Gestión de Recursos Humanos (en adelante UGRH) son las encargadas de velar por la correcta aplicación de las presentes disposiciones y las jefaturas respectivas, de su cumplimiento (...)





## 1. Sobre la conformación del registro de elegibles.

Cada unidad administrativa que disponga de una jefatura real y efectiva debe elaborar el registro de elegibles respectivo para cada uno de los puestos.

Las personas funcionarias con nombramiento vigente o tramitado durante los últimos doce meses en la misma unidad administrativa, deberán formar parte de los diferentes registros de elegibles para cada puesto, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual Descriptivo de Puestos y lo haya solicitado de forma escrita.

(...) Las personas funcionarias que deseen formar parte de un registro de elegibles, ajenas a la unidad administrativa respectiva, deberán solicitarlo de manera formal a la jefatura, quien deberá emitir respuesta del recibo de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles, en la cual señale acuse de recibo, o bien, coordine la fecha, hora y lugar para realizar la entrevista.

De no responder en el plazo señalado, la persona quedará incluida en el registro a partir de la fecha en que presentó la solicitud, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para el puesto en el que solicita su inclusión.

De quienes planteen tal solicitud, la jefatura podrá seleccionar, previo análisis de atestados, a quién entrevistar para efectos de definir su inclusión, para lo cual debe de coordinar la verificación de requisitos con la UGRH. La entrevista deberá ser sobre aspectos estrictamente laborales y debe informarse de forma escrita a la persona interesada el resultado con los motivos de tal decisión.

## (...) 2. Nombramientos en puestos no profesionales.

(...) El registro de elegibles se confeccionará por cada puesto y para cada unidad administrativa; y las personas funcionarias incluidas, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino por antigüedad, conforme los nombramientos registrados y tramitados según las acciones de personal para cada puesto.

## (...) 3. Nombramientos en puestos profesionales.

(...) Esta regulación se establece de conformidad con la naturaleza de las funciones para este tipo de puestos, las cuales exigen una mayor capacidad, experiencia, conocimiento para su desempeño.

Formarán parte del registro de elegibles en puestos profesionales las personas funcionarias que han acumulado experiencia en el puesto específico objeto de sustitución, en la unidad administrativa respectiva y aquellas que han sido aceptadas por la jefatura, aunque no cuenten con experiencia específica en ese puesto.

## (...) 5. Responsabilidad de verificación y control.

Cada jefatura de unidad administrativa es la responsable de la conformación, control y actualización del registro de elegibles para cada puesto, para lo cual puede solicitar la asesoría de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos respectiva”.

Asimismo, se consultó<sup>7</sup> al Dr. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales / Laboratorio de Reactivos Químicos, quién lleva el control del registro de elegibles del Laboratorio de Reactivos Químicos, a lo que indicó:

<sup>7</sup> Entrevista aplicada el 27 de mayo de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“(…) La lista de elegibles para los puestos del Laboratorio de Reactivos Químicos se encuentra disponible en la oficina de Recursos Humanos de esta Unidad Programática. Los procesos de selección en primera instancia los coordina la Dra. Melissa Solís Solís, como encargada de manufactura de la cartera de productos del Laboratorio de Reactivos Químicos”.

Al respecto, la Dra. Melissa Solís Solís, jefa de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, externó<sup>8</sup>:

“(…) La fusión se efectuó en febrero 2023, sin embargo, debido a la especialización del laboratorio mi persona es quién lleva el registro de elegibles, el mismo lo empecé a llevar desde mi ingreso a la unidad el 13 de marzo del 2023”.

Las debilidades evidenciadas en la conformación del registro de elegibles para la asignación de nombramientos y ascensos a nivel interno, es resultado de la fusión de los Laboratorios de Soluciones Parenterales y de Reactivos Químicos, por cuanto no se tiene definido quién debe mantener el control de dicho registro: si el funcionario encargado de la gestión de recursos humanos del Laboratorio de Soluciones Parenterales o la jefatura de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, lo cual limita la efectividad en el cumplimiento de las disposiciones citadas.

Esta situación debilita el sistema de control interno en operación, ante el incumplimiento de las disposiciones normativas; además, podría generar daño reputacional, patrimonial y afectación al clima organizacional, ante la posible asignación de nombramientos improcedentes a los funcionarios adscritos a los diferentes servicios que conforman ese laboratorio.

### 6.2. Sobre la acumulación y fraccionamiento de vacaciones

Este Órgano de Control y Fiscalización evidenció funcionarios con más de dos períodos de vacaciones acumulados, y fraccionamientos superiores a los establecidos en la normativa institucional aplicable, según el siguiente detalle:

Tabla 1  
Acumulación y fraccionamiento de vacaciones de los funcionarios que laboran en la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes

Nombre del funcionario	Período anterior vacaciones	Cantidad fraccionamientos	Período vigente vacaciones	Cantidad fraccionamientos	Acumulación de vacaciones vigente
FJJ	2022-2023	13	2023-2024	6	1
JRME	2022-2023	9	2023-2024	5	1
DGA	2021-2022	2	2022-2023	1	2
ICAR	2021-2022	5	2022-2023	2	2
MSS	2021-2022	7	2022-2023	5	2
HAM	2020-2021	3	2021-2022	6	3
RESA	2021-2022	11	2022-2023	5	2
RAVR	2022-2023	8	2023-2024	2	1

Fuente: Elaboración propia a partir de datos extraídos del SOGERH.

Adicionalmente, se consultó a la Dra. Melissa Solís Solís, jefa de la subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, si se dispone de un plan de vacaciones anual, a lo que externó:

“(…) Sí, se realiza el plan de vacaciones, pero no se cumple como corresponde, por cuanto, las tareas o actividades que realizan los funcionarios son muy específicas, es difícil la sustitución”.

<sup>8</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

El Código de Trabajo, artículo 158, establece:

“Los trabajadores deben gozar sin interrupciones 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 una ausencia muy prolongada”.

El Manual para el trámite de vacaciones ordinarias de las personas trabajadoras de la Caja Costarricense de Seguro Social, documento GA-DAGP-ADAPS-MA001, en el punto 7.2.1.4 Fraccionamiento del disfrute de vacaciones, dispone:

“(…) La jefatura inmediata puede autorizar el fraccionamiento de las vacaciones, en aquellos casos donde el puesto tenga implícitas labores de índole especial que no permitan una ausencia prolongada o en casos de excepción a solicitud de la persona trabajadora, cuando exista una necesidad comprobada.

En dichos casos, se puede autorizar el fraccionamiento del disfrute de las vacaciones ordinarias de la siguiente manera:

- Cuando se tiene derecho a 15 días en dos fracciones.
- Cuando se tiene derecho a 20 o 22 días en tres fracciones.
- Cuando se tiene derecho a 30 días en cuatro fracciones.

No obstante, en casos debidamente justificados -cuando se disfrute de 20, 22 o 30 días de vacaciones según sea el caso- la jefatura inmediata puede autorizar el fraccionamiento del disfrute de vacaciones, en una forma distinta a la anteriormente descrita; siempre y cuando, no exista una afectación en la prestación de los servicios y el fraccionamiento mayor se realice sobre el exceso de 15 días hábiles de vacaciones -es decir, sobre los 5, 7 o 15 días adicionales del período, según sea el caso-, lo anterior, con el fin de garantizar el descanso correspondiente a la persona trabajadora”.

Ese mismo manual, en el apartado 7.2.1.8 Acumulación de vacaciones, señala:

“(…) En términos **generales es prohibido la acumulación de vacaciones**; por lo que, es responsabilidad de la jefatura inmediata planificar correcta y oportunamente el disfrute de las vacaciones ordinarias a que tengan derecho las personas trabajadoras -propiedad e interinos-, así como procurar su efectivo disfrute; lo anterior, sin detrimento en la continuidad de los servicios que se prestan; de modo tal que, en ninguna circunstancia se permite la acumulación de más de dos períodos de vacaciones. Entiéndase “dos períodos”, como dos períodos efectivamente cumplidos, independientemente de los días pendientes de disfrute de cada uno de ellos.

La jefatura inmediata debe llevar un estricto registro, control y seguimiento de los saldos de vacaciones de las personas trabajadoras a su cargo; por lo que, en caso de que se detecte una acumulación de más de dos períodos vencidos, se debe programar de forma inmediata el disfrute de dichas vacaciones y efectuar la comunicación respectiva al interesado, con al menos cinco días hábiles de anticipación, para que se realicen -en caso de ser necesario- los ajustes correspondientes.”

Adicionalmente, la Dirección de Administración y Gestión de Personal, mediante oficios DAGP-0936-2014, del 19 de agosto de 2014; DAGP-0242-2017, del 5 de marzo de 2017; DAGP-1591-2017, del 1º de noviembre de 2017; DAGP-1095-2018, del 6 de julio de 2018; DAGP-0387-2019, del 2 de mayo de 2019; DAGP-0542-2019, del 14 de junio de 2019; DAGP-1112-2020, del 20 octubre de 2020; GG-DAGP-1206-2020, del 3 de noviembre de 2020 y GA-DAGP-1028-2023, del 15 de junio de 2023, ha emitido recordatorios sobre la normativa que rige el otorgamiento y disfrute de vacaciones, a fin de garantizar su goce oportuno por parte de todas las personas trabajadoras de la institución.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

De lo anterior, la circular GA-DAGP-1028-2023, del 15 de junio de 2023, suscrita por la M. Sc. Natalia Villalobos Leiva, directora a.i. en ese momento de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, informó a todos los establecimientos de salud, lo siguiente:

“(...) Adicionalmente, esta Dirección Administración y Gestión de Personal en razón de sus competencias, realiza un atento recordatorio sobre los siguientes aspectos:

1. Es responsabilidad de las jefaturas respectivas elaborar la programación anual de vacaciones, contemplando a todos los funcionarios del Servicio o Centro de Trabajo (propiedad e interinos); lo anterior, a efecto de garantizar el disfrute oportuno de las vacaciones a todos los trabajadores de la Institución.
2. La jefatura respectiva está en la obligación de asignar y comunicar a cada trabajador, el disfrute de las vacaciones dentro de las quince semanas siguientes a la fecha del cumplimiento del derecho; lo anterior, salvo casos de excepción debidamente justificados.
3. **En términos generales es prohibido la acumulación de vacaciones; por lo que, es responsabilidad de la jefatura inmediata planificar correcta y oportunamente el disfrute de las vacaciones ordinarias a que** tengan derecho las personas trabajadoras -propiedad e interinos-, así como procurar su efectivo disfrute; lo anterior, sin detrimento en la continuidad de los servicios que se prestan; de modo tal que, en ninguna circunstancia se permitirá la acumulación de más de dos períodos de vacaciones. Entiéndase “dos períodos”, como dos períodos efectivamente cumplidos, independientemente de los días pendientes de disfrute de cada uno de ellos.
4. Para los casos de personas trabajadoras que -por alguna razón- a la fecha posean más de dos períodos acumulados, cada titular subordinado -tanto a nivel central como local- tendrá la responsabilidad de emitir un informe a lo interno de su Unidad Administrativa -de forma trimestral o semestral- en el que consten los días acumulados de vacaciones que tiene cada funcionario y que sirva de insumo para establecer un cronograma de rotación de vacaciones del personal a su cargo, para que los mismos realicen el disfrute efectivo de los días y no posean más de dos períodos acumulados. Este informe deberá estar disponible para la consulta de cualquier Ente Fiscalizador”.

Asimismo, se consultó<sup>9</sup> a la Dra. Melissa Solís Solís, jefa de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, sobre las posibles causas de la condición descrita, a lo que externó:

“(...) Se debe a que, es difícil la sustitución de personal, y a veces por la dinámica del laboratorio no es posible apearse a lo establecido en el Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCSS por lo tanto se afecta menos el servicio dando días aislados que dándole a un funcionario 10 días de vacaciones seguidos y no tener personal capacitado para su sustitución”

“(...) Solamente la compañera Danna, pero cuando ingreso ya venía con esa acumulación, y como continuamente realiza ascensos en otras unidades, sigue arrastrando esa acumulación de tres períodos”.

La situación descrita obedece a un inadecuado proceso de gestión administrativa e incumplimiento de la normativa aplicable por parte de las autoridades del laboratorio, por cuanto la norma establece los trámites y excepciones para el otorgamiento de vacaciones a los funcionarios de la CCSS. Asimismo, se debe a que no se está respetando -oportunamente- el plan anual de vacaciones, y que la unidad técnica (Subárea de Gestión de Recursos Humanos) no ha establecido un proceso de asesoría y acompañamiento al laboratorio para garantizar el desarrollo eficaz de los procesos de gestión de personal.

<sup>9</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.



El inoportuno disfrute de vacaciones podría afectar las condiciones laborales y de salud de los funcionarios, por cuanto no permite el descanso físico y mental requerido para mejorar el desempeño en las funciones propias de su trabajo. Asimismo, podría afectar la prestación de los servicios, debido a que al no existir un ambiente de control adecuado, que limite gestionar “vacaciones” con poca antelación, y sin una programación razonable, es posible no garantizar la sustitución del funcionario; además, el fraccionamiento de vacaciones con tiempos reducidos repercute en los colaboradores, no obteniéndose el resultado que persigue el otorgamiento de vacaciones, como lo establece la normativa institucional aplicable, tales como: descanso del cuerpo, reducciones de nivel de estrés, mayor rendimiento físico y mental al regresar al trabajo, entre otros.

### 6.3. Sobre el trámite y registro de permisos con goce de salario

Se evidenció que los funcionarios no utilizan el Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE) para el registro de licencias con goce de salario que establece los artículos 45, 46 y 47 de la Normativa de Relaciones Laborales; lo anterior debido a que se observó que, durante el período del 1º de enero de 2023 al 26 de abril de 2024, se otorgaron 74 permisos, sin embargo, ninguno fue registrado<sup>10</sup> en el aplicativo descrito.

Asimismo, se determinó que algunos funcionarios pese a que tienen registro de sus atestados en el aplicativo SIPE, esos datos no se encuentran debidamente verificados por la Subárea de Gestión de Recursos Humanos.

La Ley General de Control Interno establece:

Artículo 10.

“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”.

Artículo 16.

“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:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan lo siguiente:

“4.5.1 Supervisión constante.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.

“1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

<sup>10</sup> Revisión efectuada el 23 de mayo de 2023 en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE).



(...) En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.”

La Dra. Melissa Solís Solís, jefa de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, sobre la condición referida, externó<sup>11</sup>:

“(…) **No poseo usuario de jefe de servicio, a mi ingreso el Ing. Herrera me indicó que a el le llegaban los permisos**, pero por un tema de control, lo hago utilizando una bitácora, donde anoto todo lo relacionado a permisos.” (Subrayado no corresponde al original)

“(…) Se había hecho la consulta al compañero de RRHH y lo que indicó es que lo llevará mi persona y que los permisos por horas no los reportará sino los archivaré yo por el momento”.

El presente hallazgo obedece a la falta de coordinaciones efectuadas por la jefatura de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, por solicitar un usuario de “jefe de servicio” en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE); ocasionando que esos funcionarios no ingresen el debido registro y actualización en dicho aplicativo, sino que todo se gestione de forma física y aislada.

Lo evidenciado podría ocasionar que los funcionarios incurran en el incumplimiento de los plazos establecidos en la Normativa de Relaciones Laborales para el otorgamiento de ese tipo de licencias; además, se estaría desaprovechando el uso de un sistema institucional que permite -a la administración- llevar controles y bases de datos actualizadas para la toma de decisiones oportunas e informadas.

#### 6.4. Sobre la inscripción y condición de regente químico

Se determinó que la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes no está inscrita en el Colegio de Químicos de Costa Rica, ni dispone de un regente químico. Esto es a pesar de que el Ministerio de Salud lo reiteró el 10 de diciembre de 2015 a través de la Orden Sanitaria 174-2015-AV, en la que se solicitaba lo siguiente:

“(…) De acuerdo con el artículo 91 del Título II de la ley N° 8412 del Colegio de Químicos, el Laboratorio de Reactivos Químicos, debe estar inscrito en el Colegio Químicos y contar con el Regente Químico”.

Al respecto, la M. Sc. Hazel Argüello Miranda, profesional 2 en química (titular de la plaza), comunicó<sup>12</sup> a esta Auditoría, lo siguiente:

“(…) para cumplir con lo solicitado por el Ministerio de Salud el **laboratorio debe de inscribirse ante el Colegio de Químicos, así como la condición de regente químico para la unidad propiamente en la cual se es regente y se debe cumplir con los requisitos para que sea autorizado por el Colegio de Químicos.** Es importante que se definan las funciones del regente químico, así como la remuneración económica que corresponda al perfil de este profesional.” (Subrayado no corresponde al original)

<sup>11</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.

<sup>12</sup> Entrevista aplicada el 24 de mayo de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Sobre la renovación del permiso sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud, la M. Sc. Argüello Miranda señaló:

“(…) Cuando la jefatura anterior solicitó la renovación del permiso sanitario de funcionamiento, el país se encontraba atravesando la pandemia por COVID-19, por lo que en ese momento, me comentó mi jefatura el Ministerio de salud debía de atender asuntos relacionados con Pandemia y contaba con poco recurso para visitar las empresas, por lo que otorgó la renovación de los permisos sanitarios a varios establecimientos, con el entendido de que una vez que se regresara a la normalidad retomarían las visitas al sitio con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos”.

Adicionalmente, confirmó que actualmente se encuentra realizando funciones que corresponden a un regente químico, según se detalla:

“(…) Sí, como una colaboración ante la solicitud por parte de mis jefaturas en algunas funciones en las que se es permitido, las cuales son específicamente: elaboración de fichas técnicas y de hojas de datos de seguridad de productos químicos terminados y gestión de residuos peligrosos del LRQ”.

La Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines de Costa Rica y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica establece, en el artículo 91 del Título II, lo siguiente:

“(…) Los laboratorios de análisis químico y físico-químico, los laboratorios de investigación química, los laboratorios de productos químicos y los establecimientos de enseñanza que cuenten con laboratorios de Química, deberán estar inscritos en el Colegio de Químicos y cumplir los requisitos y el pago de los derechos a este Colegio, por concepto de inscripción, que señale el Reglamento del presente título en lo relativo al ejercicio profesional; además, deberán contar con el regente o los respectivos profesionales en Química, quienes serán miembros activos del Colegio de Químicos”.

El Reglamento al Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines de Costa Rica y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica dispone lo siguiente:

**“Artículo 22.—Inscripción de establecimientos.** Todo establecimiento estará obligado a contar con servicios de Regencia que deberán ser concordantes con las actividades del referido establecimiento y estar inscrito en el Colegio de Químicos o en la Oficina de Enlace e Información, según corresponda conforme a los artículos 91 y 107 de la Ley Nº 8412.

**Artículo 23.—Tipos de Regencia.** Se distinguirán dos tipos de Regencia: a) Regencia Externa: Es aquella establecida por contrato de servicios profesionales, que constituye el único vínculo contractual entre quien la ejerza y el Establecimiento. b) Regencia Interna: Es aquella ejercida dentro de una relación laboral de dependencia.

**Artículo 24.—Inscripción de la Regencia.** La Regencia deberá ser inscrita en el Colegio. La inscripción deberá ser renovada anualmente, lo que será responsabilidad del Regente respectivo. La condición de Regente será conferida y autorizada por el Colegio, previo pago de los costos correspondientes. Para inscribir o renovar la Regencia, se procederá de la siguiente forma:

a) El Profesional presentará su Contrato de Servicios Profesionales ante el Colegio firmado por él y el representante legal del establecimiento, junto con una copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Establecimiento o del Certificado Veterinario de Operación según corresponda, copia de la Cédula Jurídica, una Certificación de Personería Jurídica y el Formulario de Evaluación de Empresa que al efecto emita el Colegio, debidamente lleno. b) El Colegio estudiará la solicitud, previa comprobación de que tanto el profesional como el Establecimiento estén al día y cumplan con los requisitos establecidos. c) Si se autoriza la Regencia, el profesional podrá retirar el correspondiente Certificado, previa cancelación de los costos correspondientes. El incumplimiento de alguno de los requisitos



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

anteriormente establecidos impedirá que el Colegio realice el refrendo de cualquier documento presentado”.

**Artículo 35.—Obligaciones del Regente.** El Regente es el responsable de la asesoría técnica en todo lo que se refiere a los servicios de importación, almacenamiento, transporte, fabricación, procesamiento, preparación, venta, distribución, exportación, reenvasado y suministro de productos químicos; manejo, tratamiento y disposición de desechos de tales productos; manipulación de los mismos, así como de los trámites relacionados con tales funciones, tanto en instituciones públicas como en empresas de la cual se es regente, conforme se establezca contractualmente. La responsabilidad del Regente es personal e indelegable.”

Adicionalmente, producto de la orden sanitaria descrita (174-2015-AV), la Gerencia de Logística promueve -en el 2018- la aprobación de una plaza nueva de profesional 2 (G. de E.) en química, para atender esa situación; sin embargo, según lo externado<sup>13</sup> por la Dra. Solís Solís, no es posible inscribir la regencia química con ese perfil, porque las funciones de un regente químico no se relacionan con las establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS para un profesional 2 en química.

Asimismo, el Dr. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales / Laboratorio de Reactivos Químicos, informó<sup>14</sup> -a esta Auditoría- lo siguiente:

“(…) Se han remitido una serie de oficios en diferentes administraciones, a la Dirección de Administración y Gestión de Personal, pero se ha tenido respuesta, situación que nos detiene, porque no tenemos el criterio para proceder con respecto a la regencia química.

La compañera Hazel Arguello Miranda, nos comentó que la situación se debe a que no se cuenta con un perfil a nivel institucional de químico, situación que no permite que pueda realizar las funciones de un regente químico, por lo que en su momento se remitieron consultas a la DAGP, pero está pendiente esa definición”.

De lo anterior, se determinó en oficio **LRQ-0379-19**, del 10 de julio de 2019, que el Dr. José Fabio Herrera Alvarado, jefe -en ese momento- del Laboratorio de Reactivos Químicos, solicitó criterio al Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, con respecto a si la definición del perfil de puesto para Profesional 2 en Química abarca -o no- las funciones delegadas a un regente químico y, en caso contrario, indicar las gestiones que deben seguirse para una recalificación de la plaza 48661, por cuanto, el puesto para Profesional 2 en Química no menciona las funciones específicas relacionadas con la Regencia Química.

En nota **GL-0393-2020**, del 25 de marzo de 2020 el Ing. Luis Fernando Porras Meléndez, gerente de Logística en ese momento, solicitó al Lic. Campos Paniagua, la valoración y criterio técnico para realizar un **estudio del perfil del puesto de la plaza vacante 48661, Profesional 2 (G. de E.) en Química**, ubicado en el Laboratorio de Reactivos Químicos, y que ocupa -en forma interina- la Licda. Hazel Argüello Miranda, cédula 4-0191-0057.

En el oficio **GL-0196-2021**, del 1° de febrero de 2021, el Dr. Esteban Vega de la O, gerente de Logística, remitió un recordatorio y petición de pronta respuesta a la nota GL-0393-2020, sin embargo, actualmente, ninguna de esas solicitudes ha sido atendida por la Dirección de Administración y Gestión de Personal.

Por lo anterior, esta Auditoría consultó -el 6 de junio de 2024- al Colegio de Químicos de Costa Rica, si dentro de las funciones que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS para un profesional en química 2 (documento se adjunta), se pueden efectuar las tareas de un regente químico; a lo que mediante nota CQCR-FIS-2024-393, del 12 de junio de 2024, suscrita por la Mtr. Mariela C. Saborío Soto y el Lic. Mario Cordero Alfaro, fiscales asistentes de dicho colegio, señalaron que:

<sup>13</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.

<sup>14</sup> Entrevista aplicada el 27 de mayo de 2024.





“(…) Según el documento facilitado, que establece las funciones de un regente químico definidas en el Manual de Puestos, **un profesional en química ligado al laboratorio podría ejecutar dichas funciones bajo el cargo de regente químico.**” (Subrayado no corresponde al original)

El presente hallazgo, obedece a que la Dirección de Administración y Gestión de Personal, como órgano rector en materia de recursos humanos, no ha atendido, en tiempo y forma, las solicitudes remitidas por el Laboratorio de Reactivos Químicos y la Gerencia de Logística, para definir si el perfil de puestos de un profesional 2 en química puede -o no- asumir las funciones delegadas a un regente químico; situación que no ha permitido al laboratorio continuar con los trámites de inscripción de la regencia química.

Adicionalmente, el Dr. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales / Laboratorio Reactivos Químicos, informó<sup>15</sup> -a esta Auditoría- las consecuencias para el laboratorio si no se cumple con la inscripción de regencia química, según se detalla:

“(…) Desconozco esa orden sanitaria del 2015, sin embargo, si no se cumple con la regencia química, cuando se inicie el proceso de renovación del permiso de funcionamiento, es probable que no se renueve por parte del Ministerio de Salud, provocando con ello, una orden sanitaria para el laboratorio, situación que podría afectar la cartera de productos que produce este laboratorio, y a la vez a los establecimientos de salud que se les entrega.

Es importante señalar que, actualmente se está realizando un estudio financiero con la Dirección de Producción Industrial para determinar la continuidad de la línea de manufactura del Laboratorio de Reactivos Químicos, a raíz de los resultados del indicador costo beneficio 2023, el cual de 0.71, por lo que bajo las condiciones actuales del laboratorio no es sustentable, ya que sería un potencial riesgo para la institución, dado que no es rentable.

Dado a lo anterior, en el escenario de que procediera con el cierre técnico, no sería necesario contar con la regencia química, y además, se tendría que tomar la decisión de analizar los perfiles de puestos que componen ese laboratorio, para determinar su labor en el Laboratorio de Soluciones Parenterales”.

Además, sobre el particular, la M. Sc. Argüello Miranda señaló:

“(…) Además, se debe renovar el permiso sanitario de funcionamiento, por lo que ante una visita por parte del Ministerio de Salud en seguimiento a la orden sanitaria, se estaría evidenciando que existe un incumplimiento en cuanto a que el Laboratorio de Reactivos Químicos aún no se encuentra inscrito, no cuenta con un regente químico y por lo tanto los registros sanitarios de los productos higiénicos no se pueden realizar al ser el regente químico el profesional autorizado para tramitar esta gestión ante el Ministerio de salud.

Debido a esto, el Ministerio de Salud podría emitir una orden sanitaria, cerrar la unidad o no aprobar la renovación del Permiso sanitario de funcionamiento, lo cual también trae consecuencias a nivel interno pues no se podría realizar compra de materias primas que sean precursores, no se podrían disponer los residuos peligrosos, lo cual afectaría la producción, ocasionando un posible desabastecimiento de reactivos químicos utilizados para el diagnóstico de enfermedades y desinfectantes en la institución.

Años atrás el Ministerio de Salud emitía un permiso provisional mientras se iban atendiendo las no conformidades indicadas en la orden sanitaria, pero ahora no es así. El Permiso sanitario de funcionamiento se aprueba o no, por lo que por ley se debe contar con un regente químico en cumplimiento de las no conformidades establecidas en la orden sanitaria”.

<sup>15</sup> Entrevista aplicada el 27 de mayo de 2024.



Conforme lo expuesto, si no se cumple con la inscripción del Laboratorio de Reactivos Químicos ante el Colegio de Químicos de Costa Rica, así como el regente químico, es posible que cuando el Ministerio de Salud renueve el permiso sanitario de funcionamiento (2025), no lo apruebe, y con ello se inicie el cierre de la unidad, generando consecuencias a nivel institucional con el posible desabastecimiento de los productos que desarrolla dicho laboratorio, y que son necesarios para el diagnóstico de enfermedades y desinfectantes en la CCSS.

#### 6.5. Sobre el uso y condición de las plazas 21326, 21325, 26863, 21324, 25661 y 1198

Este Órgano de Control y Fiscalización determinó oportunidades de mejora con respecto a la utilización y cumplimiento de requisitos de los códigos presupuestarios (plazas) 21326, 21325, 26863, 21324, 25661 y 1198, según se detalla continuación:

##### 6.5.1. Sobre el uso de plazas en perfil y funciones diferentes

Se determinó que se están utilizando plazas (Anexo 2) en perfiles diferentes al que tienen asignado o con funciones distintas, sin que se hayan concretado las acciones correspondientes para su reasignación o reubicación. Lo anterior, debido a que las funciones que desempeña el Asistente de Laboratorio Clínico 1 (26863 y 21324), Asistente de Laboratorio Clínico 2 (21326 y 21325), y Asistente de Pacientes (25661) se relacionan con lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS en apenas un 23 %, 29 % y 0 %, respectivamente<sup>16</sup> (Anexo 3), según las entrevistas aplicadas a los funcionarios nombrados en esos puestos y a la Dra. Melissa Solís Solís.

Asimismo, según lo externado por la Dra. Solís Solís, jefa de la subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, ninguna de esas plazas se encuentra en proceso de reasignación o reubicación y, además, señala que las tareas que desempeña un Asistente de Laboratorio Clínico 1 son las mismas que las de un 2.

Adicionalmente, sobre las tareas y actividades que desempeña el puesto de **asistente de pacientes**, la Dra. Solís Solís señaló<sup>17</sup>:

“(…) Principalmente, son lavado de cristalería, limpieza de bodega y laboratorio; además, colabora con el otro laboratorio en funciones de mensajería.”

Al respecto, el Dr. Herrera Muñoz confirma<sup>18</sup> lo señalado por la Dra. Solís Solís, según se detalla:

“(…) Asimismo, puedo indicar que efectivamente el funcionario que desempeña (sic) el puesto de “Asistente de Paciente”, ha realizado funciones de servicios generales, específicamente en limpieza, así como en otras labores como mensajería, apoyo a procesos productivos, y reparaciones menores de mantenimiento”.

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.”

<sup>16</sup> Resultados obtenidos a partir de la entrevista aplicada a los funcionarios y a la jefatura del Laboratorio de Reactivos Químicos, entre el 16, 17 y 24 de mayo de 2024.

<sup>17</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.

<sup>18</sup> Entrevista aplicada el 27 de mayo de 2024.



Además, en oficio **GG-DAGP-1900-2022**, del 13 de diciembre de 2022, el Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, reiteró a todos los establecimientos de salud, la responsabilidad de las jefaturas, de asignar a sus subalternos las funciones que corresponden a cada clase de puesto, según lo estipulado en el Manual Descriptivo de Puestos vigente, herramienta indispensable para las jefaturas, la cual establece -de manera general- las tareas y condiciones en que el personal debe realizar sus actividades, siempre en el marco de legalidad administrativa del centro de trabajo.

### 6.5.2. Sobre el requisito académico de la plaza 25661 “Asistente de pacientes”

Se determinó que el titular de la plaza 25661 de asistente de pacientes no posee el requisito académico “Bachillerato en Educación Media” que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS<sup>19</sup>; al respecto, mediante nota **DPI-LSP-0907-2024**, del 27 de mayo de 2024, el Bach. Luis Alonso Marchena Bolaños, encargado de Recursos Humanos del Laboratorio de Soluciones Parenterales / Laboratorio de Reactivos Químicos, informó a esta Auditoría que:

“(…) El Sr. RAVR aproximadamente en el **2006 adquiere la plaza de asistente de paciente** por una serie de cambios tras la pensión de un compañero. **En cuanto a la escolaridad del Sr. Víquez, él cuenta con 3er año de colegio como consta en el SIPE.** Además, la primera acción es difícil de conseguir, pero el sistema SOGERH tiene como primera acción la ACC-1994-2008, en plaza vacante” (Subrayado no corresponde al original)

El Manual Descriptivo de Puestos vigente durante el período 2005 y 2006, dentro de los requisitos obligatorios para un asistente de pacientes, establece:

“(…) ASISTENTE DE PACIENTES CLAVE 01310

REQUISITOS:

**Bachiller de Educación Media**

Recibir el curso de capacitación para Asistentes de Pacientes”

### 6.5.3. Sobre el traslado temporal de la plaza 1198 “Técnico en administración 4”

Este Órgano de Control y Fiscalización evidenció que la plaza 1198, de técnico en administración 4, perteneciente a la unidad 8205 Laboratorio de Reactivos Químicos, se encuentra en condición de préstamo -desde el 2023- en el Área de Lavandería Central; no obstante, según lo externado por el Ing. Herrera Muñoz y la Dra. Solís Solís, esa plaza es necesaria y requerida por el Laboratorio de Soluciones Parenterales para reforzar los procesos administrativos, en especial el de contratación administrativa.

Al respecto, se consultó<sup>20</sup> al Lic. Luis Rodríguez Vásquez, profesional del Plan de Innovación (titular de la plaza 1198), sobre esa situación, a lo que señaló:

“(…) En oficio GL-DPI-0167-2024, de fecha 22 de febrero de 2024, por asunto: COMUNICADO DE TRASLADOS TEMPORALES DE LAS PLAZAS N°02949 Y N°01198, indica lo siguiente en lo referente: Asimismo, se le instruye mediante el presente al Ing. Randall Herrera Muñoz, Jefe del Área Laboratorio de Soluciones Parenterales a realizar el traslado formal y permanente de la plaza 1198 de Técnico Administrativo 4, ocupada en este momento por la Licda. María Gabriela Briceño Baltodano, al Área de Lavandería Central. **Dichos traslados se encuentran ha sido efectivos desde el pasado 03 de noviembre de 2023, momento** en el cual las funcionarias han estado siendo nombradas en las plazas N°2949 y N°1198. Lo anterior se instruye con el fin de ordenar la gestión de recurso humano de la Dirección.

<sup>19</sup> Revisión efectuada con base en el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS del 2005 y 2006; y a la actualidad se mantiene el requisito de Bachillerato en Educación Media.

<sup>20</sup> Entrevista aplicada el 24 de mayo de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

(...) Por lo tanto, y de acuerdo al oficio GL-DPI-0798-2023, de fecha 11 de julio de 2023, por consulta sobre anuencia de realizar el traslado definitivo de la plaza 1198, por parte de la Dirección de Producción Industrial, se remite respuesta mediante oficio DPI-LSP-1277-2023, de fecha 21 julio de 2023, en el cual **se expresa que no estoy de acuerdo ni anuente en que se realice el traslado de la plaza 01198**, según la propuesta presentada por la DPI; por el momento, siendo que no se ha materializado el traslado”. (Subrayado no corresponde al original)

El Ing. Herrera Muñoz informó -a esta Auditoría- que la plaza referida es necesaria para el laboratorio, según se detalla:

“(…) Sí es necesaria, por que inclusive dentro de la propuesta de fusión de ambos laboratorios, que se le presento al (sic) la Gerencia logística, se indicó que esa plaza estaría dando soporte a la Unidad de Compras, debido al perfil de la plaza un técnico administrativo 4.

Con respecto al traslado en su momento a la DPI, tengo entendido que actualmente se encuentra en la Lavandería Central, sin embargo, desde el Laboratorio de Soluciones Parenterales, si bien entendemos la necesidad de recurso humano de la Dirección de Producción Industrial y de otros Centros Productivos, **hemos indicado la necesidad sustantiva en esta unidad como apoyo a la Unidad de Compras para este complejo industrial. Inclusive, es importante anotar que el funcionario titular de la plaza ha manifestado en varias ocasiones su desacuerdo con ese traslado, primero con el traslado que se hizo a la Dirección de Producción Industrial y luego a la Lavandería Central**”. (Subrayado no corresponde al original)

Conforme lo externado por el Ing. Herrera Muñoz, se determinó que el titular de la plaza (Lic. Luis Rodríguez Vásquez), desde agosto de 2023 se encuentra ascendido como profesional 1 en el Plan de Innovación y, efectivamente, **en dos oportunidades ha reiterado su oposición al traslado definitivo de la plaza de marras**.

Al respecto, en oficio **GL-DPI-0798-2023**, del 11 de julio de 2023, el Ing. Gerardo León Solís, director de Producción Industrial, consultó al Lic. Luis Rodríguez Vásquez, titular de la plaza 1198, su anuencia de realizar el traslado definitivo de dicha plaza a la Subárea de Gestión Administrativa y Logística de esa dirección; sin embargo, en nota DPI-LSP-1277-2023, del 21 de julio de 2023, el Lic. Rodríguez Vásquez informa su desacuerdo con respecto a ese traslado, según se detalla:

“(…) Por lo tanto y debido al oficio GL-DPI-0798-2023, me permito indicar que estaríamos frente a lo que en derecho laboral se conoce como “lus variandi abusivo” y **expreso que no estoy de acuerdo ni anuente en que se realice el traslado de la plaza 01198, según la propuesta presentada por la DPI**; por el momento, siendo que no se ha materializado el traslado, me reservo el derecho de acudir a las instancias correspondientes a hacer efectivo mis derechos laborales en caso de que corresponda”.

En oficio **GL-DPI-0167-2024**, del 22 de febrero de 2024, el Ing. León Solís instruye al Lic. Eduardo Granados Calderón, jefe del Área Lavandería Central, y al Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales, realizar el traslado formal y permanente de la plaza 1198 de Técnico Administrativo 4, ocupada en ese momento por la Licda. María Gabriela Briceño Baltodano, al Área de Lavandería Central; no obstante, el Lic. Rodríguez Vásquez, en nota **DPI-LSP-0414-2024**, del 14 marzo de 2024, reitera al Ing. Herrera Muñoz, nuevamente su oposición al traslado de la plaza, señalando que:

“(…) El traslado descrito en el oficio en mención es de forma horizontal, por lo tanto, no hay una manifestación expresa de un crecimiento ni desarrollo profesional o al menos no quedó plasmado en qué me beneficiaría el traslado. - Además dejar patente que como titular de la plaza 01198, en condición de propiedad (titular) desde el año 2006 y previamente de manera interina desde el año 2001, y según sesión realizada el Viernes 08-03-2024, con su persona, expreso mi franca oposición al traslado de la plaza”.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

La Constitución Política de la República de Costa Rica dispone:

**“ARTÍCULO 11.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella”.

Asimismo, la Ley General de Control Interno establece, en el artículo 8, que el sistema de control interno es el conjunto de acciones ejecutadas por la administración activa diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución, entre otros, de los objetivos de cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico y garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. En el numeral 10, esa ley dispone que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, siendo responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan:

“2.5. “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”.

“4.5. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...)”.

En la resolución **GLR-0046-2023** se modificó la adscripción jerárquica del Área de Reactivos Químicos de la Dirección de Producción Industrial, adscrita a la Gerencia de Logística, fusionándola con el Laboratorio de Soluciones Parenterales; al respecto, se presentó el documento denominado: “Propuesta Fusión Laboratorio de Soluciones Parenterales y el Laboratorio de Reactivos Químicos” que, dentro de las consideraciones finales, indica:

“Sobrecarga de funciones de algunos puestos: Para identificar las posibles sobrecargas laborales, se solicitará la colaboración a la Dirección de Producción Industrial, así como a la Dirección de Gestión de Personal, la realización de un estudio de rediseño, valoración y recalificación de puestos, o bien; en caso de ser necesario la creación de nuevas plazas”.

Por lo anterior, se consultó -al Ing. Herrera Muñoz- sobre la realización de ese estudio en el Laboratorio de Reactivos Químicos, a lo que externó:

“(...) No, debido a que como lo indique anteriormente se está efectuando un estudio técnico para determinar la continuidad del laboratorio, una vez definida la situación del laboratorio, y a partir de la decisión que se tome, se procederá con los estudios respectivos de los perfiles que componen ese laboratorio, y definir sus futuras funciones y responsabilidades.

Ahora bien, en un eventual cierre del laboratorio de Reactivos Químicos, y los perfiles del laboratorio los asume Parenterales, se tendría que modificar los perfiles para ajustarlos a la línea de manufactura del Laboratorio de Parenterales, por cuanto, son dos líneas completamente distintas. No obstante, como indique, esa decisión dependerá de lo que apruebe la Dirección de Producción Industrial en primera instancia y luego la Gerencia de Logística.”



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Además, con respecto a la situación de la plaza 25661 “Asistente de pacientes”, el Ing. Herrera Muñoz señaló:

“(…) Desconozco la situación de esa plaza ya que es un caso antiguo, y donde no tenía ninguna participación esta Administración. Es importante anotar que cuando se efectuó la fusión de ambos laboratorios, no entregó un informe detallado del laboratorio, en el cual se aclarara la condición de esa plaza”.

Asimismo, la Dra. Solís Solís, sobre la situación de la plaza 1198 “técnico administrativo 4”, indicó:

“(…) Desconozco si se efectuó como corresponde, a mi ingreso en marzo 2023, la funcionaria que estaba en el puesto ya no trabajaba en el Laboratorio de Reactivos pues la plaza estaba en préstamo”.

Las debilidades evidenciadas obedecen a la falta de ejecuciones y estrategias por parte de la administración, para analizar que las tareas que desempeñan los funcionarios, así como la revisión de los requisitos obligatorios, estén en concordancia con lo descrito en el Manual Descriptivo de Puestos de la CCSS; asimismo, la situación de la plaza 1198 se debe a que la administración ha sido permisiva en aceptar el traslado temporal, pese a que prevalece una necesidad real en la unidad, el cual requiere fortalecer los procesos de compra, por cuanto, a partir de la fusión de ambos laboratorios, todos los procesos administrativos fueron trasladados al Laboratorio de Soluciones Parenterales, sin ningún apoyo adicional.

Lo descrito podría causar daños patrimoniales a la institución al mantener funcionarios realizando labores que no corresponden a su perfil contratado y que, además, no cumplen con los requisitos obligatorios que establece la normativa aplicable. Asimismo, la existencia de una plaza de técnico en administración 4, en condición de préstamo en otra unidad, podría ocasionar que se sobrecargue a otros colaboradores de funciones que no le corresponden, afecte la productividad de los laboratorios y propicie un mal ambiente laboral.

### 6.6. Sobre los controles de asistencia y puntualidad

Esta Auditoría evidenció debilidades en el registro de asistencia de los funcionarios de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, por cuanto dicho registro no se realiza en forma oportuna, y los controles implementados por la jefatura son insuficientes, tanto para los funcionarios que deben marcar como para los que tienen el beneficio de exoneración; lo anterior, debido a que la información solicitada sobre el registro de marca no fue entregada al cierre del presente estudio.

En ese sentido, se determinó que de los ocho funcionarios que laboran en la subárea, la mitad registra su marca y la otra no, como se detalla a continuación:

**Tabla 2**  
**Registro de marca funcionarios de la**  
**Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes**

<b>Funcionario (a)</b>	<b>Registra marca</b>
FJJ	No
JRME	No
DGA	Sí
ICAR	Sí
MSS	No
HAM	No
REUS	Sí
RAVR	Sí

Fuente: elaboración propia a partir de datos extraídos del oficio DPI-LSP-0907-2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Conforme lo expuesto, se solicitó<sup>21</sup> al Bach. Luis Alonso Marchena Bolaños, encargado de Recursos Humanos del Laboratorio de Soluciones Parenterales, el reporte del marcador de horario durante del **2023**, de los funcionarios adscritos a la línea de producción 2 (Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes), a lo que indicó -mediante oficio sin número, del 7 de mayo de 2024- lo siguiente: "(...) No se tiene acceso a los registros de este marcador...".

Asimismo, la Dra. Solís Solís, jefa de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, informó -a esta Auditoría- que debido a que no es posible utilizar el marcador del Laboratorio de Reactivos Químicos, lo realizan en el de Soluciones Parenterales: "(...) los compañeros que marcan lo hacen el Laboratorio de Soluciones Parenterales".

Por lo anterior, se solicitó<sup>22</sup> al Bach. Marchena Bolaños, un reporte de marca de enero a mayo de 2024, de los funcionarios pertenecientes a la línea de producción 2 que utilizan el marcador del Laboratorio de Soluciones Parenterales, a lo que indicó:

"(...) A ellos los incluyeron en una lista como visita por error y cuesta más sacar la marca, y como no trabajan extra entonces solo se revisa desde el sistema".

Adicionalmente, se consultó<sup>23</sup> a la Dra. Solís Solís, sobre los controles implementados para garantizar el cumplimiento de la asistencia de los funcionarios que tienen el beneficio de exoneración de marca, a lo que indicó:

"(...) Normalmente, me doy cuenta cuando llegan, todos los compañeros justifican cuando se presentan tarde".

El numeral 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el 11 de la Ley General de Administración Pública, señala que la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y solo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento; es decir, es deber de todos los funcionarios cumplir con las disposiciones establecidas en los respectivos contratos de trabajo, incluyendo lo relacionado con el horario para la prestación de los servicios.

La circular **GA-27338-13 | GM-9309-13 | GF-14790-13 | GIT-0781-13 | GP-21671-13 | GL-30707-13**, del 31 de mayo de 2013, dictada por las gerencias de la institución, sobre el seguimiento y control de la normativa relativa al cumplimiento efectivo de la jornada laboral y horarios de trabajo, dispone:

"(...) **2. De los controles.** 1. Sobre este particular, se transcribe lo señalado en la circular DRH-0998-2005 de fecha 28 de agosto de 2005, que a la letra establece: "Atendiendo instrucciones de nuestra Auditoría interna en cuanto a la puntualidad y asistencia de cada uno de los funcionarios de la institución y considerando la importancia que reviste el fiel cumplimiento de dichas disposiciones, seguidamente me permito reiterarles que se mantienen vigentes las políticas contenidas en los capítulos: X "De las Obligaciones de los trabajadores", XI "De las prohibiciones de los trabajadores", XIII "Del registro de asistencia", XIV "De las llegadas tardías" y XV "De las ausencias", del documento denominado "Reglamento Interior de Trabajo", así como también lo que al respecto establece el "Código de Ética del Servidor de la Caja Costarricense de Seguro Social".

<sup>21</sup> Información solicitada el 25 de abril de 2024, vía correo electrónico.

<sup>22</sup> Información solicitada el 29 de mayo de 2024, vía MS-TEAMS.

<sup>23</sup> Entrevista aplicada el 17 de mayo de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

En ese sentido se les recuerda que es deber de los colaboradores prestar sus servicios a la Institución de manera personal, en forma regular y continua, dentro de su jornada laboral según el respectivo contrato individual de trabajo y que por lo tanto tienen que comenzar sus deberes, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en el citado contrato, exactamente a la hora señalada, siendo absolutamente prohibido suspender la labor que le ha sido encomendada, antes de dicha hora o abandonarla, sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato.

Lo anterior lleva implícito el deber de responsabilidad del funcionario, de avisar oportunamente a su jefatura inmediata, sobre alguna situación particular que le impida llegar a su lugar de trabajo a la hora en que debe comenzar su labor o ausentarse del mismo antes de que analice la jornada que le corresponde cumplir, para evitar trastornos en la prestación de los servicios y en los trámites de justificación de la llegada tardía o ausencia en tiempo y forma, según lo dispuesto en la normativa señalada.

Es importante señalar que la inobservancia o desobediencia a cualquiera de las anteriores obligaciones será sancionada, según la gravedad de la falta de acuerdo con lo establecido en el citado Reglamento. Por otra parte, con el propósito de dar seguimiento a la puntualidad y cumplimiento de horarios de los funcionarios (as), la Institución como mecanismo de control cuenta con el sistema de asistencia y puntualidad, por lo que se solicita a toda jefatura actuar con estricto apego a lo normado, considerando para todos los efectos aquellas disposiciones aplicables a los casos de funcionarios que han sido exonerados de la marca de asistencia y puntualidad y cumplir con las obligaciones establecidas y los lineamientos antes señalados, bajo pena de incurrir en responsabilidad de tipo administrativa, laboral, civil y de cualquier otra índole, en caso de no ajustarse a la misma.”

Dicho cuerpo normativa agrega:

#### **“4. De la responsabilidad de supervisión por parte del máximo jerarca de cada centro de trabajo.**

**1.** El máximo jerarca de los centros de salud distribuidos a nivel nacional, es la persona responsable de velar por la calidad y oportunidad de los servicios que brinda la Institución a toda la población, razón por la cual debe ser de su especial interés que las disposiciones aquí planteadas sean acatadas. **2.** En razón de lo anterior, como parte del deber de dirección y supervisión propios de su puesto de trabajo, corresponderá al director de centros de salud y demás instancias a nivel institucional, realizar visitas aleatorias a los servicios adscritos, a fin de verificar que tanto las jefaturas como el personal en general se encuentra ejerciendo en su puesto de trabajo como corresponde, con las excepciones para ausentarse que hayan sido debidamente justificadas según la normativa interna. (...).”

Sobre la situación del marcador de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, el Bach. Marchena Bolaños señaló -a esta Auditoría- lo siguiente:

“(…) debido a que desde que se fue pensionado el Dr. José Fabio Herrera, aproximadamente en noviembre del 2022, la persona encargada de RRHH en el momento se la llevan con la plaza a préstamo a la DPI en diciembre del 2022, por lo que se pierde el registro de marcas y las claves del marcador”.

Además, la Dra. Solís Solís informa que:

“(…) Se tenía en uso, pero el acceso al marcador lo tenía en su momento el anterior jefe del laboratorio, sin embargo, se pensionó y al entrar yo no disponía de la información necesaria para tener acceso, por lo que no es posible ingresar a ese marcador específico, razón por la cual los compañeros que marcan lo hacen el Laboratorio de Soluciones Parenterales”.





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Adicionalmente, el Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales / Laboratorio de Reactivos Químicos, sobre lo anterior, indicó<sup>24</sup>:

“(…) Desconocía que el marcador del Laboratorio de Reactivos Químicos estaba en desuso porque no se tienen los accesos y las claves para su funcionamiento, sin embargo, a los funcionarios que deben registrar el ingreso y salida, lo hacen desde el marcador ubicado en el Laboratorio de Soluciones Parenterales. No preciso la fecha exacta en que están marcando estos funcionarios.”

La condición descrita se debe al desinterés mostrado y a la falta de coordinaciones efectuadas por la jefatura de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes ante la unidad responsable, y garantizar que el marcador físico instalado en ese laboratorio funcione en óptimas condiciones, por cuanto no es de recibo que no se utilice ese recurso, porque no se puede acceder a falta de accesos y credenciales de la jefatura anterior.

La ausencia de controles y mecanismos efectivos para garantizar el correcto registro de entrada y salida de los funcionarios que marcan y los que tienen el beneficio de exoneración, podría ocasionar un incumplimiento de la normativa aplicable, inexactitud del registro de entrada y salida, y una afectación en la eficiencia general del proceso productivo que se lleva en ese laboratorio.

## 7. SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO

### 7.1. Sobre el mantenimiento del recurso físico

Se determinó la ausencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso físico de la “Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes”, acorde con los lineamientos establecidos en la institución a través del Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI).

Asimismo, esta Auditoría identificó un riesgo operativo asociado al mantenimiento y reparación del activo placa 1148147 (Sistema completo de dosificación de químicos, para ser utilizado en la producción de desinfectantes limpiador y quirúrgico), debido a que ese equipo fue diseñado y fabricado -exclusivamente- para la institución por la misma persona que brinda el mantenimiento y calibración, el cual no posee un contrato formal que regule y garantice el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo; en su defecto dicho mantenimiento, se paga mediante fondos de caja chica.

Por otra parte, se determinó que en el área productiva existen 9 balanzas<sup>25</sup> que no son objeto de procedimiento de calibración, las cuales son indispensables para el pesaje de materia primas y la manufactura de productos.

El Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional decreta la importancia y obligación de la formulación de un programa de mantenimiento del recurso físico y lo define como:

“Proceso documentado en el que se establecen acciones determinadas y periódicas de mantenimiento, a efectuar sobre el recurso físico con el fin de preservar sus condiciones normales de operación”.

Asimismo, en el artículo 44, sobre la elaboración del programa de mantenimiento, establece:

“El funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento en el ámbito local o regional debe elaborar el Programa de Mantenimiento, en el que se consigne un diagnóstico de la gestión de mantenimiento, los objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo establecidas. Este programa, será un insumo para el Plan Anual Operativo de mantenimiento en lo que se refiere a las metas de corto plazo. El Programa de Mantenimiento se elaborará de acuerdo con los lineamientos

<sup>24</sup> Entrevista aplicada el 27 de mayo de 2024.

<sup>25</sup> Número de placas: 979807, 1148150, 602180, 235941, 602183, 657796, 741867, 1272074 y 1272073.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

institucionales que emita la Dirección de Mantenimiento Institucional y deberá incluir los indicadores pertinentes para conocer la eficiencia de la gestión y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa”.

Por otra parte, la Dirección de Mantenimiento Institucional diseñó la “Guía para la elaboración del programa de mantenimiento del recurso físico en las unidades de la CCSS”, la cual tiene como objetivo general, la normalización del proceso de elaboración de programas de mantenimiento y, en el alcance, indica:

“Todas las unidades de la CCSS, y en todos los niveles de atención, deben tener un programa de mantenimiento donde este contemplado el recurso físico (planta física, equipos, instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo, etc.), de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Mantenimiento Institucional (SIGMI)”.

En el apartado 6.2, sobre la “Formulación del Programa de Mantenimiento”, se describen las actividades para su elaboración, las cuales incluyen el inventario técnico, definición del tipo de mantenimiento, análisis de la capacidad resolutoria y programa de actividades de mantenimiento. Seguido, en el punto 6.2.5, sobre la “Programación de las actividades de mantenimiento”, establece:

“Con base en la información obtenida en los apartados anteriores, se procederá a elaborar un documento, hoja electrónica o cronograma donde se defina la programación del mantenimiento preventivo a realizar al recurso físico; parte de la información requerida para la elaboración de dicho cronograma se encuentra ya definida en la tabla 2”.

Por otra parte, el Reglamento para el reconocimiento de unidades de verificación metrológica, en el artículo 3, define:

“b) Calibración: Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones específicas (temperatura, presión, humedad relativa, entre otros), la relación entre los valores de las magnitudes determinadas por un instrumento de medición, medida materializada o material de referencia y los correspondientes valores de la magnitud realizados por los patrones.”

El Ing. German Mathurin Pear, jefe de Subárea de Ingeniería y Mantenimiento, mediante entrevista aplicada el 8 de mayo de 2024, indicó:

“Actualmente no cuentan con el SIGMI dado que originalmente el laboratorio de reactivos (1.2. Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes) no contaba con una subárea de Ingeniería y mantenimiento que les brindara ese servicio.

Se planea integrar al LRQ al plan de mantenimiento del LSP para cuando se ejecuten rutinas incluir al LRQ ejemplo de esto con la contratación de mantenimiento de montacargas y Aires acondicionados. Así como la inclusión en el plan de mejoras de planta física anual”.

La ausencia de programas de mantenimiento limita la planeación estratégica, táctica y operativa, generando ineficiencia en la conservación de las instalaciones y equipos; además, afecta económicamente a la institución, al aumentar los costos de reparación por no atender preventivamente el recurso físico.

La situación descrita debilita el sistema de control interno en operación, en virtud de que la normativa relativa al mantenimiento es constituida con el objetivo de establecer el marco regulatorio para proteger las inversiones, así como garantizar la disponibilidad y confiabilidad del recurso físico durante su vida útil.



## 7.2. Sobre la utilización del Sistema de Operación, Control y Mantenimiento (SOCO)

Se determinó que, aunque el Sistema de Operación, Control y Mantenimiento (SOCO) se encuentra instalado en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, no es utilizado como mecanismo de control para generar las órdenes de trabajo y, en general, para el control del mantenimiento del recurso físico de la “Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes”.

El SOCO es la herramienta informática que permite capturar, almacenar y procesar datos que surgen de la gestión y ejecución del mantenimiento sobre el recurso físico, con lo cual se obtienen indicadores e informes para la toma de decisiones operativas, administrativas y gerenciales informadas.

Bajo esta línea, mediante oficio GIT-7817-2017/GM-22665-2017, del 15 de mayo de 2017, publicado en la Web Master, las Gerencias Médica y de Infraestructura y Tecnologías informaron sobre la utilización del SOCO para el proceso de implementación de la Política y Reglamento del Sistema de Gestión del Mantenimiento Institucional (SIGMI).

Asimismo, en el oficio GIT-0752-2020/GM-7901-2020, del 20 de junio de 2020, esas gerencias instruyeron sobre la obligatoriedad de instalar el SOCO como software para la gestión de mantenimiento y, con oficio GIT-0977-2020/GM-10215-2020, del 3 de agosto de 2020, se solicitó la utilización del Módulo del Reconocimiento del Universo del trabajo del Sistema Operación Control y Mantenimiento (SOCO).

El Ing. German Mathurin Pear, jefe de subárea de Ingeniería y Mantenimiento, mediante entrevista el 8 de mayo de 2024, indicó:

“Actualmente no cuentan con el SOCO dado que originalmente el laboratorio de reactivos (1.2. Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes), no contaba con una subárea de Ingeniería y mantenimiento que les brindara ese servicio”.

Lo anterior, es producto de una omisión de las instrucciones emitidas por la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, sobre la implementación del Sistema Operación, Control y Mantenimiento como parte de la Política y Reglamento del Sistema de Gestión del Mantenimiento Institucional (SIGMI).

Esta situación genera un debilitamiento en el sistema de control interno en operación, ya que la administración no dispone de información que permita brindar seguimiento, en tiempo real, a las solicitudes de trabajo, clasificar equipo crítico (médico, industrial y bienes muebles), programar el mantenimiento preventivo y correctivo, administrar los inventarios bodegas de materiales, controlar los contratos y costos, etc.

## 7.3. Sobre el desarrollo del inventario técnico

Se determinó que el recurso físico asignado a la “Línea de Producción 2: Manufactura de reactivos químicos y desinfectantes”, no está incluido dentro del “Inventario Técnico” requerido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento, el cual permite conocer las características y el estado de los activos de la unidad sobre el cual actuará la gestión de mantenimiento.

El Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional define el inventario técnico como:

“Registro descriptivo, permanente y actualizado de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, evaluación técnica, clasificación y actualización para considerarse completo”.

“Artículo 45: Sobre el inventario técnico del recurso físico en las unidades ejecutoras:



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“Para el inventario técnico del recurso físico en el SIGMI, deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

a) Generalidades del inventario técnico del recurso físico

Cada establecimiento, independientemente del tipo de servicios que preste, contará con un inventario técnico de las características y del estado del recurso físico sobre el cual actúa la gestión de mantenimiento. Este registro descriptivo debe efectuarse de manera permanente y mantenerse actualizado. El inventario técnico requiere de los pasos de codificación, de la evaluación y clasificación técnica.

b) Del levantamiento de datos para el inventario técnico de recurso físico

El levantamiento de la información del inventario técnico compete al personal de la unidad o actividad de mantenimiento (local o regional) y debe estar, de previo, debidamente entrenado para ese propósito. Tratándose de bienes muebles, el encargado de control de activos de la unidad ejecutora facilitará la información disponible para este levantamiento. Los datos deben validarse con las Jefaturas responsables del recurso físico y cuando corresponda, con los operadores”.

El Ing. German Mathurin Pear, jefe de Subárea de Ingeniería y Mantenimiento, mediante entrevista aplicada el 8 de mayo de 2024, indicó:

“Es de mi entender que el levantamiento PRUT no se realizó en el LRQ. Pero con el plan de innovación el LRQ hizo un levantamiento con la información del área”.

El carecer del inventario técnico del recurso físico es producto de una omisión a la normativa que regula la gestión de mantenimiento. Esa situación fue responsabilidad de la anterior jefatura de esa unidad (pensionado) y en la actualidad, con la fusión, debe ser ejecutada por el jefe de la Subárea de Ingeniería y Mantenimiento.

Lo anterior, restringe la oportunidad de tener un registro descriptivo y permanente de las principales características de los equipos. Esa información facilita conocer la cantidad, tipo, características técnicas y ubicación de los activos; además, consignarles un código con el cual puedan ser identificados y facilitar el proceso de registro histórico de cada activo.

## 8. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

De acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación ocular realizada el 23 de mayo de 2024 por esta Auditoría, se identificaron situaciones de riesgo en las condiciones de la infraestructura y de seguridad ocupacional. Esas deficiencias incluyen la falta de señalización adecuada para rutas de evacuación y salidas de emergencia, así como la carencia de equipos para la detección y control de incendios fijos. Además, se encontró que siete extintores tienen fecha de mantenimiento vencida desde noviembre de 2021, lo cual compromete su eficacia en caso de incendio y representa un incumplimiento directo de las regulaciones que requieren inspecciones y mantenimientos periódicos.

En relación con las condiciones ambientales, se observó que varias áreas de trabajo carecen de un sistema adecuado de extracción y renovación de aire. Esas deficiencias obligan a los trabajadores a utilizar mascarillas, debido a la concentración de olores de productos químicos, lo cual afecta el confort y la salud de los empleados, e indica una posible falta de cumplimiento de las normativas que exigen condiciones laborales seguras y saludables.

Adicionalmente, se observó que ciertas áreas de trabajo están saturadas de mobiliario y equipo, lo que limita la circulación cómoda y segura de los trabajadores, no solo en el desarrollo de las labores cotidianas, sino, también ante una posible evacuación.



El Código de Trabajo, en el artículo 214, indica:

“Sin perjuicio de otras obligaciones que este Código impone, en relación con los riesgos del trabajo, el patrono asegurado queda también obligado a: d. Adoptar las medidas preventivas que señalen las autoridades competentes, conforme a los reglamentos en vigor, en materia de salud ocupacional.”

El Reglamento de Construcciones, con respecto a la ventilación de recintos, señala -en el artículo X.8- que en todos los locales de trabajo se debe proveer un sistema de ventilación adecuado que asegure la renovación del aire y mantenga una temperatura que no sea molesta a la salud de los trabajadores. Y con respecto a los pasillos internos, esa norma señala -en el artículo VIII.3- que la anchura de los pasillos y corredores nunca será menor de un metro con veinte centímetros (1,20 m).

Sobre la señalización de rutas de evacuación, el “Manual de Disposiciones Técnicas Generales Sobre Seguridad Humana y Protección Contra Incendios” indica, en el apartado 3.4. “Señalización”, 3.4.1 “Generalidades”, que todas las salidas y vías de acceso deben ser visibles mediante la señalización correspondiente.

Además, con respecto a los extintores, el “Reglamento Nacional de Protección contra Incendios” señala, en el apartado 12.5.1, que deben ser sometidos a una inspección mensual, llevar registro de todos los extintores inspeccionados, incluyendo los que requieran una acción correctiva y un mantenimiento externo anual realizado por una persona certificada de acuerdo con la norma NFPA 10.

Las condiciones de seguridad expuestas son originadas por la falta de inversión en el mejoramiento de los ambientes de trabajo de esa área, en los cuales se adopten sistemas como la extracción de aire para propiciar que los gases remanentes de los productos químicos no saturen los recintos y medidas efectivas de detección y combate de incendios fijos y portátiles.

Esta situación pone en riesgo la seguridad de los trabajadores y expone al patrono a posibles sanciones legales, por no cumplir con las normativas de seguridad ocupacional aplicables. Según el Código de Trabajo y demás reglamentos relacionados, esas deficiencias son claramente contrarias a las obligaciones legales del patrono en cuanto a garantizar un entorno laboral seguro y cumplir con las normativas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad contra incendios.

## **9. SOBRE LA INFORMACIÓN DE COSTOS INDUSTRIALES DEL LABORATORIO DE REACTIVOS QUÍMICOS**

Se determinó que -a nivel general- existen oportunidades de mejora en el Laboratorio de Reactivos Químicos y en la Subárea Contabilidad Costos Industriales sobre la gestión del registro y contabilidad de los costos industriales, según se detalla a continuación:

### **9.1. Sobre el rezago en la remisión de información para la elaboración de informes gerenciales por parte del Laboratorio de Reactivos Químicos**

Se constató que el Laboratorio de Reactivos Químicos, al 30 de abril de 2024, mantenía un rezago de 28 meses en la remisión de la totalidad de información que debe enviar mensualmente a la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales, para la elaboración de la contabilidad y presentación de los informes gerenciales, considerando que los informes se tienen que elaborar mensualmente.

En la revisión efectuada se evidenció que el último informe gerencial de costos elaborado por la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales fue en diciembre de 2021.

El Manual de Funciones de la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales, que data de junio de 2012, establece -como funciones de esa subárea- las siguientes:



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

- ✓ “Elaborar mensualmente los informes gerenciales en materia de costos de los Centros de Producción respectivos con el fin de analizar la situación financiera y de costos de los mismos [sic].
- ✓ Elaboración de los estados financieros, así como la determinación del costo por artículo en los Centros de Producción de la Caja Costarricense de Seguro Social”.

El 26 de enero de 2022, el Lic. Max González Carmona, jefe a.i. de la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales, emitió -a las jefaturas de los centros de producción- el oficio ACC-SACCI-0167-2022, en el que se establecieron las fechas límite para la entrega del “Informe del Tiempo del 2022”. Esas jefaturas incluyen a la Licda. Mabellín Guzmán Amador, jefe del Taller Nacional de Órtesis y Prótesis; Ing. Oscar Ortiz Brenes, jefe del Área Laboratorio Productos Farmacéuticos; Ing. Carlos Felipe López Chévez, jefe a.i. del Laboratorio de Soluciones Parenterales; Ing. Heyner Calderón Pasos, jefe del Laboratorio Óptico; Licda. Yorlenny Víquez Vargas, jefe del Área Fábrica de Ropa; Ing. José Fabio Herrera Alvarado, jefe del Área Laboratorio de Reactivos Químicos; Ing. José Rodolfo Fonseca Cásares, jefe de la Subárea Impresos; Ing. Eduardo Granados Calderón, jefe del Área Lavandería Central; Lic. Miguel Obando Rivera, jefe del Área Lavandería Zeledón Venegas; e Ing. Greivin Rodríguez Rodríguez, jefe de la Subárea Confección y Reparación Muebles. Ese cronograma es fundamental para garantizar la puntualidad en la presentación de los informes correspondientes. En el citado oficio se indicó:

“Adjunto remito el cronograma anual para la entrega del informe del tiempo por parte del Centro de Producción a sus dignos cargos, dicha información **deberá enviarse a esta Subárea en las fechas estrictamente señaladas**; el no cumplimiento del mismo [sic] genera un retraso en los plazos establecidos por la Institución para la generación del Sistema de Información Financiera (SIF) y por ende en la emisión de los estados financieros institucionales:

Mes	Fecha Límite para la Entrega del Informe del Tiempo en la Subárea Contabilidad Costos Industriales
Enero	03/02/2022
Febrero	03/03/2022
Marzo	05/04/2022
Abril	04/05/2022
Mayo	02/06/2022
Junio	05/07/2022
Julio	04/08/2022
Agosto	05/09/2022
Setiembre	05/10/2022
Octubre	03/11/2022
Noviembre	05/12/2022
Diciembre	04/01/2023

Asimismo, se aprovecha la ocasión para recordarles algunas de las sugerencias realizadas por esta Subárea, para el fiel cumplimiento del cronograma:

1. El Centro deberá contar con un recurso adicional al encargado de costos, debidamente capacitado a fin de que pueda asumir las funciones en caso de ausencia del titular.
2. Previo a la revisión del informe del tiempo, éste deberá contar con el aval de la jefatura del Centro de Producción, ya que una vez procesado no se podrán realizar correcciones ya que el Sistema de Información Financiera (SIF) no lo permite.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

3. Para el envío electrónico del informe de tiempo a la Subárea Contabilidad de Costos Industriales, se sugiere enviarlo al encargado del Centro y al correo de la Subárea (indicado en el membrete de este oficio) y posteriormente remitir el documento debidamente firmado en digital, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos respectivos.
4. Se recomienda mantener coordinación y comunicación constante con esta Subárea, sobre asuntos relacionados con el procesamiento de la información, para lo cual nos encontramos a su disposición.

Por otra parte, para proceder con la emisión de los informes gerenciales que esta Subárea Técnica realiza de forma mensual, es necesario y vital que los **quince de cada mes** podamos contar con **toda** la información requerida, la cual debe venir debidamente firmada en digital o bien en físico, caso contrario lamentablemente procederemos a su devolución.

Se aprovecha la oportunidad para solicitar a cada uno de ustedes, la revisión de los informes gerenciales, en los **quince días posteriores al recibo del mismo [sic]**, de manera que, si hay alguna observación y/o corrección ésta pueda ser realizada oportunamente, lo cual facilita a esta Subárea Técnica y al Centro de Producción contar con la información correspondiente”.

El 31 de octubre de 2023, la M. Sc. Carmen Rodríguez Núñez y la Licda. Marjorie Campos Arce, jefe y analista de la Subárea Contabilidad de Costos Industriales, respectivamente, mediante el oficio ACC-SACCI-2221-2023, solicitaron al Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Reactivos Químicos, la información para los informes gerenciales del 2022, citando lo siguiente:

“Para atender la solicitud remitida por correo electrónico el 20 de junio del 2023, con el propósito de remitirle información correspondiente al mes de enero del 2022 para ser tomada como referencia en la presentación de los datos para los próximos meses, se le informa que a la fecha no se ha sido remitida la información de dicho Centro de Producción del año 2022.

Por lo expuesto, se requiere el traslado de la información solicitada para continuar con la elaboración de los informes gerenciales y a su vez atender peticiones de Dirección de Producción Industrial y la Gerencia de Logística. Esta Subárea se encuentra en la mayor disposición de coordinar una sesión de trabajo en caso de ser necesario”.

El 4 de diciembre de 2023, la M. Sc. Rodríguez Núñez y la Licda. Campos Arce, mediante el oficio ACC-SACCI-2552-2023, solicitaron -nuevamente- al Ing. Herrera Muñoz, la información para los informes gerenciales del 2022, señalando lo siguiente:

“Con el fin de atender lo requerido por la Dirección de Producción Industrial, Gerencia de Logística y la Auditoría se requiere que se envíe toda la documentación a partir de febrero del 2022 del Centro de Producción, dicha información fue solicitada por medio del oficio SACCI-2021-2023 que fue comunicado el 01-11-2023 por medio del SAYC y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Por lo expuesto, se requiere el traslado de la información solicitada para continuar con la elaboración de los informes gerenciales y a su vez atender peticiones de [SIC]”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, apartado 4.4 “Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información”, indican:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas [...]”.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

El 16 de mayo de 2024, el Ing. Herrera Muñoz, mediante entrevista aplicada por este Órgano de Control y Fiscalización, con respecto al rezago en la remisión de los insumos necesarios para la elaboración de los informes gerenciales, indicó lo siguiente:

“... la resolución GLR-0046-2023, se da la instrucción de fusión entre el Área de Reactivos Químicos y el Área Laboratorio de Soluciones Parenterales, el espíritu de la fusión es que se asuma las actividades con el personal administrativo existente en la Unidad Programática 8202, en el caso particular de un encargado de costos dicha función debería ser asumida en forma inmediata por nuestra responsable de costos la Licda. Vanessa Cedeño Araya, sin embargo, previo a girar las instrucciones pertinentes se detecta que el último informe de costos se da a Diciembre 2021, es decir 14 meses después, al coordinar con los responsables de la Subárea de Costos Industriales comunican que no se posee información del año 2022 ni del 2023, por lo tanto indican que previo a remitir información de nuevos períodos se debe reconstruir la información faltante, dado a esta situación y verificando que no se disponía de la información, no es hasta principios del 2024 que la Dirección de Producción Industrial logra aportar recurso humano adicional para realizar dicha labor por medio del Lic. Roger Arguello Muñoz. Lo que si fue solicitado por el personal de la Subárea de Costos Industriales era la información de tiempo, para que si se remitiera mensualmente, a los primeros días del mes, según cronograma”.

Durante la entrevista con el Ing. Herrera Muñoz, señaló que la elaboración y envío de informes gerenciales de costos con un retraso de 25 meses no aporta valor a la administración. Desde la perspectiva de la toma de decisiones oportuna, esa información llega con un desfase significativo, y sugiere buscar una opción de consenso con la Subárea de Costos Industriales para agregar valor al proceso. Además, destaca que la reconstrucción de datos tan antiguos requeriría mucho tiempo y no beneficiaría la gestión ni el proceso de toma de decisiones, señalando lo siguiente:

“Lo mejor sería buscar una opción de consenso con la Subárea de Costos Industriales, que le de valor agregado al proceso, y que sea la mejor forma de buscar una maximización de los recursos, especialmente el humano, debido a la carga de trabajo existente, ya que el reconstruir información tan antigua requerirá mucho tiempo, con el agravante que no daría un valor agregado en la gestión ni en el proceso de toma de decisiones”.

El 21 de mayo de 2024, el Ing. Gerardo León Solís, director de Producción Industrial, mediante entrevista aplicada por esta Auditoría, se refirió a la gestión de los costos industriales y a la elaboración de los informes gerenciales, citando lo siguiente:

“Los Informes Gerenciales que elabora la Subárea Contabilidad de Costos Industriales son fundamentales para la toma de decisiones, siempre y cuando se logren presentar en un tiempo prudencial de la fecha de corte de la información. Estos indicadores tal y como lo presenta la Subárea Contabilidad de Costos Industriales, le brindan a la Dirección los insumos necesarios para la confección de indicadores de rendimiento sobre la inversión y del manejo que se les brindan a los recursos invertidos, es decir, le generan información financiera relevante que determina el nivel de maximización de los fondos invertidos para un producto como tal.

Se conoce que el Área Fabrica de Ropa tiene rezago con la entrega de la información que se ha puesto en evidencia con el Informe de Auditoría AOPER-0083-2023, de igual manera según el último barrido que se ha realizado para los años 2022 y 2023, se conoce que la Subárea Imprenta, tiene rezago de entrega de información desde agosto a diciembre 2023.

Yo considero que en el momento de que la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales no genera la información financiera necesaria en el momento oportuno para la toma de decisiones, la Dirección de Producción Industrial deberá suplir a lo interno con la elaboración de los diseños contables necesarios para un análisis exhaustivo; que, por falta de personal calificado en esta materia, no se ha





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

podido generar esta contingencia, sino hasta el mes de febrero con la incorporación del Lic. Arguello Muñoz, nos ha ayudado, especialmente con el Laboratorio de Reactivos Químicos, a confeccionar los Estados Financieros de los años 2022 y 2023 para generar los indicadores de gestión necesarios con el objetivo de visualizar rendimientos financieras de esta unidad de producción.

Por otro lado, dado que la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales no generó en tiempo los informes correspondientes para el año 2022 y 2023, y consecuentemente a lo señalado con la pregunta N°4, el suscrito considera oportuno, eficiente y práctico, que esta unidad administrativa retome de manera urgente, la confección de los informes gerenciales a partir del mes de enero 2024 y que, en conjunto con nuestro enlace técnico (Lic. Roger Arguello Muñoz) coordinen la manera más práctica y funcional de la presentación de los mismos, en cuanto a periodicidad, plazos de entrega, presentación de la información e inclusión de análisis o indicadores relevantes. Esto fue plasmado en el oficio GL-DPI-0461-2024.”

Durante la entrevista, el Ing. León Solís explicó la alternativa que ha implementado en la Dirección de Producción Industrial para abordar la falta de información financiera de los informes gerenciales. Esa medida tiene como objetivo facilitar la toma de decisiones en los Centros de Producción, señalando lo siguiente:

“Esta Dirección ha asignado a un funcionario con el conocimiento técnico necesario para desarrollar los escenarios financieros óptimos para la simulación de la estructura contable utilizada por el Área de Contabilidad de Costos de la Dirección Financiera Contable para los períodos en donde el Área de Contabilidad de Costos no haya entregado los informes gerenciales.

Este diseño contable confeccionado a lo interno sustrae la información de costos y simula no solamente los Estados Financieros, sino que genera nuevos indicadores de gestión financiera para la toma de decisión, incluyendo el indicador de Costo-Beneficio, que determina la rentabilidad en la inversión de los fondos institucionales”.

En la entrevista, el Ing. León Solís concluye:

“Tal y como se le hizo ver al Área de Contabilidad de Costos en el oficio GL-DPI-0461-2024, es importante que, si existe un acuerdo entre la Gerencia Financiera y la Gerencia de Logística para que el Área de Contabilidad de Costos, por medio de la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales inicie nuevamente la confección de los informes gerenciales a partir del mes de enero de 2024 de todas las unidades de la DPI, éste, de igual manera, sea avalado por la Auditoría Interna, ya que existen recomendaciones de auditoría aún pendientes relacionadas con el tema que nos ocupa.

Por otro lado, con la incorporación en el mes de febrero del Lic. Arguello Muñoz a la Dirección de Producción Industrial, se pretende generar un contrapeso en presentación de la información financiera genera con el Área de Contabilidad de Costos y en la activación de planes de contingencia en caso de que se materialice nuevamente el rezago en la información financiera”.

El 31 de mayo de 2024, la M. Sc. Carmen Rodríguez Núñez, jefe de la Subárea Contabilidad de Costos Industriales, mediante entrevista aplicada por esta Auditoría, con respecto al rezago que mantiene el Laboratorio de Reactivos Químicos en relación con el envío de los insumos necesarios para la elaboración de la contabilidad y emisión de los Informes Gerenciales, comentó lo siguiente:

“El objetivo de elaborar el informe gerencial es generar información confiable, razonable y oportuna destinada a dar soporte al proceso de toma de decisiones por parte de las administraciones de cada unidad productiva, así como de la Dirección o Área perteneciente.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

El último informe gerencial es a diciembre del 2021. Actualmente, no se dispone de la información completa para elaborar los informes de febrero 2022 a abril de 2024, a pesar de que se ha solicitado la información a la jefatura de ese Laboratorio, en varias oportunidades, mediante los siguientes oficios:

- ACC-SACCI-2552-2023 del 04-12-2023.
- ACC-SACCI-2221-2023 del 31-10-2023”.

El rezago en la remisión de los insumos necesarios para la elaboración de los informes gerenciales se debe a la ausencia de seguimiento y control en la gestión de los costos industriales por parte de las jefaturas del Laboratorio de Reactivos Químicos que estuvieron antes de la fusión con el Área de Soluciones Parenterales. La resolución de fusión (GLR-0046-2023) exigía que las funciones fueran asumidas por el personal administrativo existente, pero al intentar coordinar la gestión de costos, se descubrió que no había información disponible para los años 2022 y 2023. Ese vacío de información, combinado con la necesidad de reconstruir datos faltantes, retrasó la capacidad de remitir información actualizada. No fue hasta principios de 2024 que la Dirección de Producción Industrial asignó recursos humanos adicionales para abordar esa tarea, información que se manejó a lo interno de esa dirección, sin ser remitida a la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales -unidad técnica institucional responsable de la Contabilidad de Costos Industriales-, lo que subraya una planificación inadecuada y la falta de previsión, coordinación y comunicación en la gestión de la transición y la fusión de las áreas involucradas.

Como se observó en la revisión efectuada al 30 de abril de 2024, la administración del Laboratorio de Reactivos Químicos presenta un rezago significativo de 28 meses en la remisión de la totalidad de insumos que debe presentar mensualmente a la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales. Esa demora impide que dicha unidad elabore la contabilidad y emita los informes gerenciales de manera oportuna.

La falta de información puntual y precisa para llevar a cabo una contabilidad de costos adecuada puede generar varios riesgos operativos y presupuestarios para la administración; entre ellos, la toma de decisiones inexactas, ineficiencias operativas, falta de control sobre los gastos y dificultades en la planificación presupuestaria; además, la evaluación del desempeño del centro de producción se ve comprometida. En consecuencia, la ausencia de una contabilidad de costos eficiente puede afectar negativamente la eficiencia operativa, la rentabilidad y la toma de decisiones estratégicas en el Laboratorio de Reactivos Químicos.

### 9.2. Sobre la situación financiera del Laboratorio de Reactivos Químicos

Se determinó que el Laboratorio de Reactivos Químicos no ha generado utilidades en los últimos cuatro años, según la información contable de los períodos 2020-2021 elaborados por la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales y 2022-2023 por la Dirección de Producción Industrial.

Durante la evaluación realizada, se constató que la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales no ha llevado a cabo la evaluación de la gestión financiera del Laboratorio de Reactivos Químicos desde enero de 2022. Esa omisión se debe a que el Centro de Producción no proporcionó la información necesaria para llevar a cabo la contabilidad de la unidad.

En respuesta a esa debilidad, la Dirección de Producción Industrial, en conjunto con el Área de Soluciones Parenterales, elaboró un estudio financiero denominado: “Análisis Financiero 2021-2022 y 2023 para el Laboratorio de Reactivos Químicos”<sup>26</sup>. El objetivo principal de ese informe fue evaluar la situación económica y financiera del laboratorio, así como tomar decisiones informadas sobre la gestión de los recursos económicos invertidos en esa unidad.

<sup>26</sup> Estudio suscrito por el Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Área de Soluciones Parenterales, y el MBA, Róger Arguello Muñoz, de la Dirección de Producción Industrial, mediante oficio GL-DPI-0569-2024 / DPI-LPS-0965-2024, del 7 de junio de 2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Según se indicó en el estudio, la metodología aplicada para lograr el objetivo de disponer información financiera y contable del Centro de Producción consistió en tomar como base y referencia el año 2021, específicamente el informe gerencial de diciembre, para obtener el acumulado anual. En este punto, se recalcó que la reconstrucción de la información se realizó de manera anual y no mensual, como lo hace la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales. Esto se debe a la falta de información disponible y a la necesidad de simplificar la presentación de los datos para una mejor comprensión. Se consideró que un período anual es óptimo para determinar tendencias y estadísticas financieras.

Con los datos del Balance General y el Estado de Resultados se generó -en Microsoft Excel- todas las plantillas emitidas en los informes gerenciales, reconstruyendo todo el año 2021. Una vez obtenida la información del 2021, se confeccionaron los períodos 2022 y 2023, presentando la dificultad de que -para esos años- no se habían generado los informes gerenciales. En virtud de lo anterior, se utilizaron las fuentes de información originales para obtener los datos de costos de producción, mientras que la información de gastos y costos administrativos provino directamente del centro por medio del encargado de costos. Para completar los cuadros de producción se utilizaron las órdenes de producción generadas para cada uno de los años, los vales 31 (Productos terminados), 30 (Materia prima) y 21 (Ingreso externo de mercadería). Por otro lado, para la obtención de los costos administrativos se utilizó la información de caja chica, los costos indirectos por mes, el cuadro de presupuestos y gastos administrativos, y el de horas trabajadas, así como la planilla del Laboratorio de Reactivos Químicos.

Los principales resultados de los períodos del 2020 al 2023 se presentan a continuación:

**Tabla 3**  
**Laboratorio de Reactivos Químicos**  
**Estados de Resultados**  
**Períodos acumulados a diciembre de 2020 al 2023**  
**(Cifras en colones)**

Descripción	PERÍODOS			
	2020*	2021*	2022**	2023**
<b>VENTAS BRUTAS</b>	<b>₡302,534,401.36</b>	<b>₡186,028,351.95</b>	<b>₡531,950,999.39</b>	<b>₡548,596,345.88</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>₡365,577,180.56</b>	<b>₡351,050,167.76</b>	<b>₡613,271,035.46</b>	<b>₡692,630,130.10</b>
Materia Prima	75,917,292.64	49,134,596.49	140,772,236.80	89,887,527.45
Mano Obra Directa	20,178,768.72	15,583,447.62	78,659,053.54	79,938,779.86
Costos Indirectos	269,481,119.20	286,332,123.65	393,839,745.12	422,803,822.78
<b>UTILIDAD/PERDIDA BRUTA</b>	<b>₡ -63,042,779.20</b>	<b>₡ -165,021,815.81</b>	<b>₡ -81,320,036.07</b>	<b>₡ -144,033,784.22</b>
Gastos Administrativos	6,787,163.24	17,349,546.40	19,629,738.49	21,176,003.18
<b>UTILIDAD/ PERDIDA NETA</b>	<b>₡ -69,829,942.44</b>	<b>₡ -182,371,362.21</b>	<b>₡ -100,949,774.56</b>	<b>₡ -165,209,787.40</b>

Fuente: \* Informes Gerenciales de Costos de enero a diciembre de 2020-2021

\*\* Estudio "Análisis Financiero 2021-2022 y 2023, para el Laboratorio de Reactivos Químicos".

Como se observa en los resultados expuestos, -desde el 2020- se han registrado pérdidas en la salud financiera del centro de producción. De hecho, al finalizar el 2023, las pérdidas contables acumuladas ascendieron a ₡ 518 360 866,61 (quinientos dieciocho millones, trescientos sesenta mil, ochocientos sesenta y seis colones con 61/100). Esto significa que, en los últimos cuatro años, el centro de producción no ha logrado generar una producción suficiente para cubrir sus gastos operativos y presupuestarios.

En el estudio del "Análisis Financiero 2021-2022 y 2023, para el Laboratorio de Reactivos Químicos", se observó un indicador crucial: el Costo-Beneficio, el cual mide la relación entre los recursos invertidos en el centro de producción y los beneficios generados. En este caso, el promedio del Costo-Beneficio durante los últimos cuatro años es de 0,89, lo que significa que del 100 % de los recursos invertidos en ese centro de producción, se recuperó el 89 % de ellos.

También, se identificó una tendencia a la baja en ese indicador. Esto es preocupante, especialmente porque va en contra del límite establecido por la Gerencia de Logística, que se sitúa en 1,2. Idealmente, un indicador de Costo-Beneficio superior a 1,0 refiere que los beneficios superan los costos, pero, en este caso, estamos por debajo de ese umbral.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Producto del estudio “Análisis Financiero 2021-2022 y 2023, para el Laboratorio de Reactivos Químicos” realizado por el Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Área de Soluciones Parenterales, y el MBA, Róger Arguello Muñoz, funcionario del despacho de la Dirección de Producción Industrial, recomendaron al Ing. Gerardo León Solís, director de Producción Industrial, lo siguiente:

### “6 RECOMENDACIÓN AL NIVEL SUPERIOR

1. Se propone un cierre técnico de la unidad de producción del Laboratorio de Reactivos Químicos (unidad programática 8205), unidad que fue fusionada administrativamente con el Área de Soluciones Parenterales (unidad programática 8202), según lo instruido en el oficio GL-DPI-0302-2023 denominado “APROBACION FUSION ADMINISTRATIVA (READSCRIPCION) DEL LABORATORIO REACTIVOS QUIMICOS EN EL LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES, DIRECCION DE PRODUCCION INDUSTRIAL” y la Resolución Administrativa GL-0046-2023 emitida por la Gerencia de Logística relacionado a la fusión de las unidades programáticas 8205 la 8202.
2. En caso de establecer y aprobar un cierre técnico, el Plan de acción deberá ser liderado por la Jefatura del Área del Laboratorio de Soluciones Parenterales y deberá contemplar la menos lo siguientes puntos:
  - a. Procesar el cierre técnico del Laboratorio de Reactivos Químicos, teniendo una fecha límite de clausura, la cual no deberá superar el mes de enero del 2025.
  - b. Comunicación con el personal sobre el cierre técnico de la unidad.
  - c. Iniciar proceso de compra según demanda de acuerdo con las fichas técnicas establecidas. Las nuevas compras deberían llevarse a la Comisión Técnica para la validación de las fichas y el aval de la compra.
  - d. Revisar la edificación y los inmuebles del LRQ y valorar el traslado del aparato administrativo de LSP ya fusionado. Para ello, se deberá realizar una propuesta o croquis de la futura distribución.
  - e. Verificar que, administrativamente, se haya realizado el traslado completo de los equipos o activos del LRQ (U.P. 8205) al LPS (U.P. 8202).
  - f. Verificar que, administrativamente, el Presupuesto y la gestión de RRHH del LRQ se encuentre fusionado a la unidad programática 8202.
  - g. Solicitar el acompañamiento e inclusión de la Comisión Técnica para la compra de los productos a futuro.
  - h. Coordinar eficientemente el calce de los plazos del abastecimiento de la materia prima con la ejecución del proceso de compra según demanda. Cuando ingresen las compras, con la materia prima acabada, se deja de producir.

Para poder generar este plan de acción, es importante tomar en consideración las acciones plasmadas en el informe generado en octubre 2022 por el LSP y denominado “PROPUESTA FUSIÓN LABORATORIO DE SOLUCIONES PARENTERALES Y EL LABORATORIO DE REACTIVOS QUÍMICOS”.
3. A nivel de presentación de la información financiera e informes gerenciales, es importante coordinar con la Dirección Financiera Contable de la Gerencia Financiera la necesidad financiera que existe para la presentación y acomodo de la información, ya que la misma es la base para la generación de los indicadores financieros que se desean generar a lo interno de la DPI. Al generar nuevos indicadores financieros, se denota una oportunidad de mejora en la presentación de la información contable



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

representada en los informes gerenciales; con el objetivo de que, citados indicadores, tales como el indicador Valor Económico Agregado (EVA), Estructura Óptima de Capital, Costo de Capital Promedio Ponderado, Razones Financieras Básicas (ROA, ROI, entre otros) puedan ser calculados y analizados en el período en estudio.

4. Solicitar a la Dirección Financiera Contable entregar los informes gerenciales en un plazo razonable de tiempo que no supere los 30 días calendario, esto con el fin de tener la información oportuna para generar, a lo interno de la DPI, los indicadores financieros de seguimiento para la toma de decisiones, contando así, con un tiempo prudencial para el diseño de los mismo y su presentación a las autoridades superiores.
5. De igual forma, se deberá capacitar a todos los encargados de costos de las diferentes unidades de producción para certificar que la información que se remite al Área de Contabilidad de Costos, que sea clara, concisa y en el tiempo solicitado.
6. Que exista la figura de coordinador en la DPI que lidere y sea el enlace del proceso de costos de producción de todas las unidades, quien abogue por la información presentada y que genere, en conjunto con las jefaturas de los centros y los encargados de costos, los indicadores necesarios para llevar a cabo un control y ejecución financiera adecuada. Se deberá valorar, de igual forma, en coordinación con la Dirección Financiera Contables, realizar la presentación de los informes gerenciales de manera trimestral o mensual.”

El 16 de mayo de 2024, el Ing. Herrera Muñoz, mediante entrevista aplicada por este Órgano de Control y Fiscalización, con respecto al rezago en la remisión de los insumos necesarios para la elaboración de los informes gerenciales, indicó lo siguiente:

“... la resolución GLR-0046-2023, se da la instrucción de fusión entre el Área de Reactivos Químicos y el Área Laboratorio de Soluciones Parenterales, el espíritu de la fusión es que se asuma las actividades con el personal administrativo existente en la Unidad Programática 8202, en el caso particular de un encargado de costos dicha función debería ser asumida en forma inmediata por nuestra responsable de costos la Licda. Vanessa Cedeño Araya, sin embargo, previo a girar las instrucciones pertinentes se detecta que el último informe de costos se da a Diciembre 2021, es decir 14 meses después, al coordinar con los responsables de la Subárea de Costos Industriales comunican que no se posee información del año 2022 ni del 2023, por lo tanto indican que previo a remitir información de nuevos períodos se debe reconstruir la información faltante, dado a esta situación y verificando que no se disponía de la información, no es hasta principios del 2024 que la Dirección de Producción Industrial logra aportar recurso humano adicional para realizar dicha labor por medio del Lic. Roger Arguello Muñoz. Lo que si fue solicitado por el personal de la Subárea de Costos Industriales era la información de tiempo, para que si se remitiera mensualmente, a los primeros días del mes, según cronograma”.

(...) Es importante indicar que si bien se da la fusión del Laboratorio Soluciones Parenterales como el Laboratorio de Reactivos Químicos, y mi mejor disposición de continuar con la labor en pro del abastecimiento institucional, en ningún momento se me hizo una entrega formal de las condiciones en que se encontraba en el Laboratorio de Reactivos Químicos UP 8205, en ese momento, en cuanto a temas de presupuesto, tramite de compra, plan – presupuesto, riesgos entre otros. Por otra parte es importante resaltar que el aparato administrativo de LRQ, contaba con un plaza de técnico administrativo 4, plaza 1198, la cual sería reubicada en el Laboratorio de Soluciones Parenterales, para apoyar en diferentes actividades, según el plan que se estableció, sin embargo dado a los requerimientos existentes en la Dirección de Producción Industrial instruyo a esta administración que se debía facilitar la plaza para apoyar las actividades del despacho.”



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

La situación descrita, en relación con la salud financiera del Laboratorio de Reactivos Químicos, se debe a la falta de control, seguimiento y toma de decisiones oportunas en la gestión de costos de la unidad. Los resultados negativos en la contabilidad de costos pueden atribuirse a una combinación de factores, como una mala gestión de los costos, ineficiencia en los procesos de producción, precios de venta que no se ajustan a la realidad del mercado o una demanda insuficiente de los productos que se elaboran. Esos problemas se ven agravados por la falta de interés de las jefaturas del Centro de Producción en la remisión y análisis de los costos industriales.

Esta situación coloca a la institución, en su rol de administradora y supervisora del uso responsable de los recursos públicos asignados, ante un riesgo financiero significativo. La falta de generación oportuna de la contabilidad por parte de la entidad técnica responsable del proceso, por omisión del centro de producción de remitir la información necesaria, ha impedido que las jefaturas respectivas tomen las decisiones necesarias en el momento adecuado.

Esta deficiencia en la gestión contable compromete la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos asignados y puede tener consecuencias negativas para la estabilidad del Laboratorio de Reactivos Químicos.

Es crucial implementar medidas correctivas de inmediato para asegurar que se remitan los insumos requeridos, permitiendo que la contabilidad se realice en tiempo y forma. Esto garantizará una supervisión efectiva y una toma de decisiones informada y oportuna por parte de los administradores del centro de producción.

### 10. SOBRE LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS EN LA SUBÁREA DE PRODUCCIÓN DE REACTIVOS QUÍMICOS Y DESINFECTANTES

#### 10.1. Sobre la antigüedad de los activos

Se determinó que, de los 226 activos asignados a la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, el 61,1 % (138), tiene una antigüedad superior a 11 años; el 20,8 % (47) tiene entre 6 y 10 años; y el 18,1% (41) tiene entre 1 y 5 años. Esto implica que el 68 % (153) de los activos está totalmente depreciado o tiene un valor en libros de cero colones. Esos activos se utilizan en la gestión de producción y en la administración del centro de producción. En el gráfico 1 se detalla la distribución de activos por antigüedad:

**Gráfico 1**  
**Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes**  
**Distribución de la antigüedad de los activos**  
**Al 7 de julio de 2024**



**Fuente:** elaboración propia con base en consulta al Sistema Contable de Bienes Muebles.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

En términos monetarios, la composición del inventario refleja un valor inicial de ₡ 165 456 813,22 (ciento sesenta y cinco millones, cuatrocientos cincuenta y seis mil, ochocientos trece colones con 22/100). Actualmente, el valor en libros es de ₡ 46 411 959,25 (cuarenta y seis millones, cuatrocientos once mil, novecientos cincuenta y nueve colones con 25/100), lo que indica una depreciación significativa. El valor depreciado asciende a ₡ 119 044 853,97 (ciento diecinueve millones, cuarenta y cuatro mil, ochocientos cincuenta y tres colones con 97/100). Esa depreciación acumulada representa el 72 % del valor inicial del inventario, evidenciando una considerable reducción en su valor contable a lo largo del tiempo. La distribución de la depreciación por tipo de activo es la siguiente:

**Tabla 4**  
**Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes**  
**Distribución de activos por tipo**  
**Al 8 de julio de 2024**  
**(Cifras en colones)**

TIPO DE ACTIVO	CANTIDAD	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	DEPRECIACIÓN	% DEPRECIACIÓN
Equipo de aseo y seguridad	12	5,062,864.84	2,301,172.33	2,761,692.51	55%
Mobiliario y equipo industrial	103	143,374,646.28	41,944,145.76	101,430,500.52	71%
Mobiliario y equipo de oficina	111	17,019,302.10	2,166,641.16	14,852,660.94	87%
<b>TOTAL</b>	<b>226</b>	<b>₡165,456,813.22</b>	<b>₡46,411,959.25</b>	<b>₡119,044,853.97</b>	<b>72%</b>

**Fuente:** elaboración propia con base en consulta al Sistema Contable de Bienes Muebles.

De la tabla 4 se observa que el tipo de activos “Mobiliario y Equipo de Oficina” representa el mayor rubro, con 111 activos y una depreciación del 87 %. Le sigue “Mobiliario y Equipo Industrial”, con 103 activos y una depreciación del 71 %. Finalmente, el “Equipo de Aseo y Seguridad” incluye 12 equipos con una depreciación del 55 %. Estos datos destacan la significativa depreciación de los activos en esas categorías.

La Ley General de Control Interno dispone:

“Artículo 12: **Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.**

En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

[...].”

Artículo 15: **Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

[...] b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...] ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales...”

[...] Artículo 18.- Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo [...].”



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

El 15 de mayo de 2024 esta Auditoría le consultó a la Dra. Melissa Solís Solís, jefe de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, sobre la gestión de los activos muebles, quien contestó que actualmente los activos destinados a producción no disponen de contratos de mantenimiento ni se ha realizado un análisis individual para establecer un plan de reemplazo para cuando alcancen su vida útil.

La situación expuesta obedece a la falta de seguimiento y control de los activos asignados a la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes. Esto se evidencia en la respuesta de la Dra. Solís Solís, quien indicó que no existen contratos de mantenimiento para los activos destinados a producción ni se ha realizado un análisis detallado para establecer un plan de reemplazo. Esta ausencia de planificación repercute en una gestión adecuada de los bienes muebles.

Las debilidades detectadas en relación con la antigüedad de los activos resaltan la necesidad de mejorar los procesos de seguimiento y responsabilidad sobre el estado y deterioro de los bienes muebles asignados a ese centro de producción. Esto es fundamental para garantizar que los servicios administrativos y operativos se presten bajo estándares de oportunidad y calidad.

El uso de bienes muebles más allá de su vida útil proyectada, según sus características técnicas, podría comprometer la producción del servicio brindado, ya que esos activos son propensos a fallas en su funcionamiento.

Debido al alto índice de antigüedad de los activos registrados, la administración del centro deberá revisar, valorar y validar, según el uso de los bienes, la necesidad de efectuar una reposición oportuna de estos; acción crucial para evitar posibles afectaciones en la prestación del servicio debido a eventuales fallas en los equipos destinados para ese fin.

### 10.2. Sobre la debilidad de control en el inventario de activos muebles

Se realizó un inventario selectivo a 120 activos asignados a la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes y se observaron las siguientes debilidades de control: (Ver anexo 8).

- a) Se observó 14 activos que no están siendo utilizados en el servicio:
  - En la bodega N°1 se observó 8 activos que corresponden a las placas: 155374 “Centrífuga”, 642206 “Compresor”, 1265390 “Engrapadora eléctrica”, 1030762 “Etiquetadora semiautomática”, 1030770 “Llenadora de líquidos de 01 boquilla”, 602170 “Llenadora de líquidos semiautomática”, 859698 “Máquina selladora de bolsas”, 896867 “Tapadora de líquidos”.
  - En el área de Administración se observó 5 activos: 762477 “Facsimil”, 602171 “Máquina de escribir electrónica”, 952838 “Impresora de inyección de tinta”, 558840 “Facsimil”, 1207595 “Reloj biométrico facial y de huella dactilar”.
  - En el Área de Garaje (bodega) se observó el activo 659816 “Tanque de acero inoxidable 400 lts”, en desuso.
- b) Se identificó 20 activos en mal estado, según la siguiente descripción:
  - En el área de Administración se observó 5 activos: 1030754 “Fuente ininterrumpida”, 720456 “Monitor plano”, 871932 “Monitor plano”, 1030761 “Monitor plano”, 789326 “Monitor plano”.
  - En la bodega N°1 se identificó 12 activos: 719905 “Computadora de escritorio”, 1030753 “Fuente ininterrumpida”, 364197 “Cepillo”, 952839 “Impresora de inyección de tinta”, 602189 “Máquina de escribir electrónica”, 979806 “Medidor de ph”, 908336 “Monitor plano”, 952850





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

“UPS CDP”, 952851 “UPS CDP”, 952852 “UPS CDP”, 614428 “UPS marca TRIPP”, 614429 “UPS marca TRIPP”.

- En Control de Calidad se observó el activo: 657796 “Balanza electrónica”.
  - En el Área de Soluciones Parenterales 2 activos: 1030758 “Computador”, 1030757 “Computadora de escritorio”.
- c) No se localizó 4 activos:
- 183132 “Tanque de acero inoxidable 800 litros”,
  - 602158 “Agitador tanque desinfectantes”,
  - 741867 “Balanza granataria digital”,
  - 657792 “Medidor de ph”.
- d) Se observó 9 activos sin placa ni registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), según el siguiente detalle:

### **Bodega N°1**

- Selladora Modelo: PFS, Serie: A218376.
- UPS, Marca: APC, Modelo: BX-1000M-LM60, Serie:3B1932x22832
- Plantilla Eléctrica, Marca: StarCook
- Plantilla Eléctrica, Marca: Atlas Eléctrica
- Secadora Eléctrica, Marca: True Power
- Secadora Eléctrica, Marca: True Power

### **Administración:**

- UPS, Marca: CDP, Modelo: R-UPR-758, S/N: 191230-3074558

### **Medios:**

- UPS, Power Tech, Modelo TXI-1000
  - UPS, Power Tech, Modelo TXI-1001
- e) Se identificó el activo 789326 “Monitor Plano” según el Sistema Contable de Bienes Muebles pertenece al Área de Salud Carmen – Montes de Oca, el cual se encuentra en mal estado y se encuentra ubicado en el Área de Administración.
- f) Se observó dos activos que fueron retirados de inventario según el Sistema Contable de Bienes Muebles:
- Activo 907001 “Monitor para microcomputadora” retirado por la Dirección Producción Institucional el 29 de julio de 2020.
  - Activo 955337 “Monitor para microcomputadora” retirado por la Dirección Producción Institucional el 11 de diciembre de 2019.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, del 26 de enero de 2017, establece:



## “Artículo 6

### Identificación o plaqueo de activos

Cada activo propiedad de la Institución deberá ser identificado con una placa numérica, adherida de manera que no ocasione deterioro y sea fácilmente localizable, la cual cumple las siguientes funciones:

- a) Es única para cada activo.
- b) Indica que el activo es propiedad de la Institución.
- c) Permite el registro contable y correspondiente control.
- d) Son diseñadas por la Caja.

## Artículo 11

### Custodia y cuidado del activo

El superior del centro y servicio están en la obligación de informar sobre las responsabilidades que les corresponden a los empleados por los activos que la Institución les da en calidad de custodia para utilizar en sus labores. No informar sobre esta obligación los responsabiliza del extravío o faltante de los bienes de la unidad a su cargo, todo conforme al artículo 39 de la Ley de Control Interno, que dice textualmente:

“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”.

### 11.1 Custodia

Son responsables de la custodia de los activos dentro de su competencia:

- a) El responsable del activo así indicado en el SCBM.
- b) El jefe de servicio donde se ubica contablemente el activo cuando este no indique responsable en SCBM.

### 11.2 Cuidado

El cuidado de la buena condición de funcionamiento del activo es obligación del responsable del mismo [sic], cualquier desperfecto en el mismo debe ser reportado de inmediato al superior del servicio para que tome las medidas correctivas pertinentes [...]

- **Informar su estado**

Informará a su superior si el activo está dañado, no funciona o requiere mantenimiento.

## El artículo 37

### Publicación de activos sin utilidad

Cuando el activo no tiene utilidad en la unidad ejecutora y el mismo este en buen estado, ésta debe publicar ofrecimiento de reubicación en otra unidad que lo necesite, utilizando como medio la web master de la Caja.



## Artículo 39

### Retiro por Inservible u Obsolescencia

Para retirar activos por condición inservible u obsolescencia tecnológica debe mediar diagnóstico técnico – profesional del estado físico y funcional de los mismos, que explique esta condición. Este diagnóstico en adelante será conocido como declaración de inservible u obsolescencia de activos".

El 15 de mayo de 2024 esta Auditoría le consultó a la Dra. Solís Solís, sobre la gestión de los activos muebles, quien contestó lo siguiente:

#### "Activos en desuso:

Para los activos sin uso desde el 2023 se solicitó revisión de los mismos [sic] para darlos de baja (oficios DPI-LRQ-0049-2023, DPI-LRQ-0141-2023, así como correos a las personas encargadas de IT).

En el 2024 se envió oficio DPI-LSP-0719-2024 para revisión del equipo solicitado en el 2023, pero que continúa sin dársele de baja, así mismo se han enviado correos para revisión de equipo por parte de mantenimiento.

#### Activos de otra unidad:

Respecto a los activos que pertenecen a otra unidad desconocía la situación, si fue alguna donación sería previa a mi entrada al Laboratorio y no tengo documentación al respecto.

#### Activos no localizados:

De los cuatro activos no localizados:

- **183132** tanque de acero inoxidable 800 litros, según funcionario que tiene conocimiento del tema en 2022 fue dado de baja pero no dispongo de los documentos ya que no estuve en ese momento.
- **741867** balanza y **657792** medidor de pH, ambos no fueron encontrados en el inventario de activos 2023, se indicó en nota que al parecer habían sido dados de baja sin ser eliminados del sistema de activos.
- **602158** agitador de tanque, a mi parecer porque no estuve en años anteriores, existe un agitador placa 602154 que en el 2022 se solicita dar de baja, en físico actualmente se encuentra en el laboratorio, sin embargo, esta el activo 602158 que no se localiza por lo que me parece que sucedió lo mismo que con la balanza y el pHmetro que hubo una confusión de placas. Esto se lo indico a manera de suposición porque estos activos están en listado de 2020, pero para 2022 ya no aparecen en el listado del funcionario a cargo según Excel encontrado en documentos de la antigua Jefatura.

#### Activos sin placa ni registro en el SCBM:

Respecto a los activos sin placa no los tenía localizados ni reportados, se procederá con lo requerido para que entren en el sistema como corresponde".

Las debilidades observadas se deben a la falta de seguimiento y control por parte de los responsables de los activos y la jefatura de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes en relación con los bienes muebles asignados para la prestación del servicio. Esta carencia de supervisión puede comprometer la eficiencia y calidad del servicio brindado.



La existencia de activos sin identificar representa un riesgo significativo de extravío o sustracción, lo que podría resultar en una afectación del patrimonio institucional. Es crucial implementar medidas de control y seguimiento más rigurosas para asegurar la integridad y disponibilidad de los activos, garantizando así la continuidad y calidad del servicio ofrecido.

## 11. SOBRE LA NECESIDAD DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS

Esta Auditoría evidenció oportunidades de mejora en la identificación de los riesgos del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, debido a que a pesar de que la Administración identificó los siguientes riesgos correspondientes al Catalogo Institucional: "RH-01: Personal no capacitado"; "FI-02: Inadecuada gestión del presupuesto"; y "OP-04: No aplicar la normativa vigente", no se señalaron riesgos vinculados con la eficiencia del proceso o labores y funciones sustantivas del área, tales como:

- SS-02: Químicos.
- CA-02: Falta de proveedores.
- OP-05: Inadecuada gestión de la planificación.
- IN-01: Infraestructura no acorde a la necesidad del servicio.
- OP-03: Debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades.
- OP-08: Desabastecimiento de medicamentos, insumos, materiales y suministros.

Además, sobre los riesgos identificados por la unidad en el "Mapa de Riesgos 2023", el Ing. Berny Montoya Fonseca, jefe del Área de Gestión de Control Interno (del nivel central de la CCSS), indicó:

"La herramienta presenta tres riesgos los cuales se encuentran INACTIVOS por lo cual no se indican riesgos ACTIVOS que actualmente se estén gestionando, esto genera que en el reporte no haya riesgos para valorar como correctos o incorrectos y así como la exposición al riesgo".

La Ley General de Control Interno, en el artículo 14, menciona:

- a. "En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
- b. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
- c. 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.
- d. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
- e. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar."

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo III: Normas sobre valoración del riesgo, indican:

"3.1 Valoración del riesgo. 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.



3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.”

La Guía Institucional de Valoración de Riesgos establece, en el apartado 4.2. identificación del riesgo, lo siguiente:

“Esta etapa de la valoración de riesgos depende de la selección de los riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos claves de la institución.

La identificación de estos riesgos claves no se realiza únicamente con el fin de identificar las áreas más importantes a las que se deben dirigir los esfuerzos de la administración, sino también para asignar responsabilidades para el manejo de dichos riesgos.

Lo primero que se debe hacer es que todos los integrantes del equipo gestor de riesgos generen un listado de riesgos integral, utilizando diferentes técnicas para la identificación de riesgos, tales como:

1. Lluvia de ideas (estructurada, libre, en silencio)
2. Listas de comprobación
3. Entrevistas
4. Identificación de causas
5. Análisis DAFO
6. Análisis Causa y Efecto

Asimismo, se puede utilizar el Catálogo Institucional de Riesgos para determinar cuáles riesgos afectan directamente la gestión de cada Unidad. Esto es importante para que el equipo cuente con una visión más amplia de todos los eventos que pueden afectar la gestión del servicio o unidad (...)

Con el riesgo claramente definido, es necesario que el EGR se aboque a determinar las causas que generan ese riesgo, así como las consecuencias de su materialización. Este paso reviste especial importancia debido a que las causas son un insumo para el diseño de estrategias de administración de riesgos preventivas, mientras que las consecuencias guiarán el diseño de estrategias de contingencia”.

El Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales, mediante entrevista efectuada, indicó:

“Efectivamente tal como se evidencia en el informe de la Auditoría, esta Administración detecto oportunidades de mejora, las cuales fueron integradas en la formulación respectiva del plan presupuesto 2024-2025, sin embargo, se debe indicar que para el período 2023 se le dio la continuidad a los documentos que fueron generados por otra Administración”.

Esta situación podría ocasionar un manejo inadecuado del tratamiento y administración de los riesgos, al omitir riesgos que podrían afectar directamente los objetivos de la unidad, a los cuales no se les podría diseñar estrategias de administración preventivas o, en su defecto, de contingencia.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

---

### CONCLUSIONES

La evaluación del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes ha evidenciado diversas debilidades de control interno y áreas de mejora en la gestión, las cuales podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales y los específicos de la unidad de producción evaluada.

La subutilización del personal, la falta de supervisión continua de las labores y la carencia de rendición de cuentas de los indicadores de producción afectan la eficiencia y eficacia del proceso. Esta situación representa un desapego a las Normas de Control Interno para el Sector Público y limitan la capacidad de tomar decisiones informadas, así como garantizar un control de calidad efectivo.

Además, el incumplimiento de la normativa de mantenimiento y la carencia de un inventario técnico del recurso físico exponen a la unidad a riesgos significativos en términos de protección de inversiones y disponibilidad de recursos. Del mismo modo, las deficiencias en las condiciones de infraestructura y seguridad plantean preocupaciones sobre la salud ocupacional de los colaboradores, lo que amerita una intervención por entes técnicos competentes para asegurar que los entornos laborales sean seguros.

En cuanto a la estructura funcional y organizacional del proceso, la falta de implementación integral de la propuesta de fusión laboral representa un obstáculo para maximizar la utilización de los recursos disponibles y, por ende, amenaza la eficiencia y la eficacia de las operaciones.

Asimismo, se determinó la deficiencia que tiene el Laboratorio de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes en la gestión de los procesos de recursos humanos, en aspectos relacionados con el registro de elegibles, asignación de tareas a los funcionarios, registro de asistencia y puntualidad, acumulación de vacaciones y licencias con goce de salario.

Además, prevalece un incumplimiento a la orden sanitaria 174-2015-AV, emitida el 10 de diciembre de 2015 por el Ministerio de Salud, por cuanto, aún, ese laboratorio no está inscrito ante el Colegio de Químicos, y no cuenta con regente químico; y considerando que en ese recinto se producen 32 códigos institucionales, entre los que se encuentran desinfectantes de uso general en centros de salud, así como medios de cultivo, colorantes y reactivos para uso en laboratorios clínicos de la red institucional, según el artículo 91 del Título II de la ley que rige al Colegio de Químicos, es necesario que se cumpla con esos requisitos.

Sobre la gestión de los activos muebles de la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, desde una perspectiva preventiva y de administración de riesgos, se denota la necesidad de fortalecer el control y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos. En ese sentido, la Administración Activa deberá implementar y mejorar los mecanismos de control y supervisión relacionados con los bienes muebles institucionales, lo que incluye la verificación, identificación, plaqueo y registro de los bienes asignados, cumplir con la toma física de inventario y realizar inventarios periódicos, así como establecer las causas o investigaciones preliminares por omisiones administrativas que puedan resultar en el faltante de equipos o registros inadecuados en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

La revisión efectuada a los costos industriales, con cierre al 30 de abril de 2024, reveló que el centro de producción no ha generado utilidades en los últimos cuatro períodos, según la información contable de los períodos 2020-2021 elaborados por la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales y 2022-2023 por la Dirección de Producción Industrial; de hecho, al finalizar el 2023, las pérdidas contables acumuladas ascendían a ₡ 518 360 866,61 (quinientos dieciocho millones, trescientos sesenta mil, ochocientos sesenta y seis colones con 61/100); esto significa que, en los últimos cuatro años, el centro de producción no ha logrado generar una producción suficiente para cubrir sus gastos operativos y presupuestarios.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Además, ese centro presenta un rezago significativo de 28 meses en la remisión de insumos a la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales; demora que impide la elaboración oportuna de la contabilidad y la emisión de informes gerenciales, lo que genera varios riesgos operativos y presupuestarios, algunos relacionados con la toma de decisiones inexactas, ineficiencias operativas, falta de control sobre los gastos y dificultades en la planificación presupuestaria. Asimismo, la evaluación del desempeño del centro de producción se ve comprometida, afectando negativamente la eficiencia operativa, la rentabilidad y la toma de decisiones estratégicas.

Esta situación coloca a la institución ante un riesgo financiero significativo, comprometiendo la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos asignados. La falta de generación oportuna de la contabilidad, debido a la omisión del centro de producción en remitir la información necesaria, ha impedido que las jefaturas respectivas tomen decisiones adecuadas en el momento oportuno. Para mitigar estos riesgos, es crucial implementar medidas correctivas de inmediato; esto incluye asegurar la remisión puntual de los insumos requeridos, permitiendo que la contabilidad se realice en tiempo y forma; de esta manera, se garantizará una supervisión efectiva y una toma de decisiones informada y oportuna por parte de los administradores del centro de producción.

Por último, la gestión del riesgo surge como un componente esencial que debe integrarse de manera efectiva en todas las funciones y actividades de la unidad de producción. Reconocer el riesgo como un proceso fundamental y no simplemente como un requisito administrativo, es crucial para garantizar la viabilidad -a largo plazo- de la operación. Este enfoque debe estar intrínsecamente ligado a las funciones sustantivas de la unidad de producción, abordando proactivamente los riesgos operativos, financieros, reputacionales y regulatorios.

### RECOMENDACIONES

#### **AL DR. ESTEBAN VEGA DE LA O, EN SU CALIDAD DE GERENTE DE LOGÍSTICA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

1. Analizar la viabilidad costo-beneficio de la permanencia en operación del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes; lo anterior, con base en los resultados obtenidos en los hallazgos 1 y 9 del presente informe relacionados con la eficiencia del proceso, desaprovechamiento del recurso humano y los costos de operación expuesto; además, considerando los resultados del "Análisis Financiero 2021, 2022, 2023"<sup>27</sup>.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentarse -a esta Auditoría- la documentación que evidencia el análisis efectuado en un plazo de 3 meses.

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

2. Formular y ejecutar un plan de acción que permita subsanar las causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en el hallazgo 6 de este informe y sus subíndices del presente informe relacionados con la gestión de recursos humanos, que para los efectos del caso se resumen en el Anexo 6.

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

<sup>27</sup> Elaborado por el Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Área de Soluciones Parenterales, y el MBA Róger Arguello Muñoz, de la Dirección de Producción Industrial, en mayo de 2024 GL-DPI-0569-2024 / DPI-LPS-0965-2024, 7 de junio de 2024



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentarse -a esta Auditoría en un plazo de 3 meses- el plan requerido, con el detalle de las acciones a realizar, responsables, plazos, fechas de inicio y final; y 6 meses posterior, la información de las acciones desarrolladas por cada una de las actividades planificadas.

3. Formular y ejecutar una estrategia que permita maximizar la eficiencia del proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, la cual deberá considerar, entre otras cosas, la utilización eficiente de las horas contratadas del recurso humano técnico; implementación de un proceso de supervisión continuo del trabajo; rendición de cuentas de los indicadores de producción y la adquisición de materias primas requeridas mediante el Sistema de Compras Públicas (SICOP). Lo anterior, con base en lo expuesto en los hallazgos 1, 2, 3, 4 y 5 del presente informe.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentarse -a esta Auditoría- evidencia de la estrategia diseñada, del proceso de supervisión y rendición de cuentas de los indicadores, ejecución de las compras por SICOP y la comparación de horas contratadas con las utilizadas por el personal técnico, en un plazo de 6 meses.

4. Formular y ejecutar un plan de acción que permita subsanar las causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos 7 y 8 del presente informe relacionados con la gestión de mantenimiento, que para los efectos del caso se resumen en el Anexo 7.

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

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentarse -a esta Auditoría en un plazo de 3 meses- el plan requerido, con el detalle de las acciones a realizar, responsables, plazos, fechas de inicio y final; y 6 meses posterior, la información de las acciones desarrolladas por cada una de las actividades planificadas.

5. Coordinar con la Subárea de Contabilidad de Costos Industriales el envío de la información sobre costos indirectos, materia prima, órdenes de producción y mano de directa, que se encuentra pendiente desde febrero de 2022, que son necesarios para la contabilidad de costos industriales, esto de conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 9 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el **plazo de 3 meses** posteriores al recibo de este informe, remitir -a esta Auditoría-, un informe de las acciones establecidas para subsanar el faltante de información desde febrero de 2022.

6. Efectuar un diagnóstico de la obsolescencia y antigüedad de los equipos “Mobiliario y equipo industrial” y “Mobiliario y equipo de oficina”, existentes en la Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes, los cuales, de acuerdo con su condición y uso cotidiano, podrían estar presentando un deterioro progresivo que afectaría la continuidad del servicio, con el objetivo de que se analice y priorice las necesidades de los activos a reemplazar y formular un plan de acción que permita la sustitución de esos bienes. Lo anterior, de conformidad con lo indicado en el hallazgo 10.1 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de **6 meses** posteriores al recibo de este informe, remitir -a esta Auditoría-, el diagnóstico, así como el plan de acción (Plan Remedial) desarrollado con el fin de reemplazar o sustituir aquellos equipos directamente vinculados con la producción.





## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

7. Revisar el estado actual de los activos identificados en el hallazgo 10.2 de este informe. Asimismo, proceder a identificar los activos que no van a ser utilizados y retirarlos del inventario. Esto incluye sacar del inventario los equipos retirados y dados de baja, así como localizar los activos faltantes. Además, es necesario registrar todos los activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) y asignar un responsable a aquellos activos que aún no están plaqueados. Estas acciones deben realizarse conforme lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles, con el objetivo de lograr un máximo aprovechamiento de los recursos asignados a ese centro de producción. Implementar estas medidas mejorará la precisión del inventario y garantizará una gestión más eficiente y responsable de los activos, permitiendo una mejor planificación y control de los recursos disponibles. En el caso de no localizar los activos faltantes, efectuar las acciones que en derecho correspondan.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de **6 meses** posteriores al recibo de este informe, remitir -a esta Auditoría-, un informe de las acciones realizadas con respecto a la gestión de activos y su debido registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles, así como las acciones efectuadas en caso de no localizarlos.

8. Revisar y, de ser procedente, actualizar la “Matriz de Valoración de Riesgos” que contenga, de forma integral y actualizada, la totalidad de riesgos identificados en las diferentes actividades que realiza el Laboratorio de Soluciones Parenterales, en específico, el proceso de manufactura de reactivos químicos y desinfectantes, y que se vinculen con el “Catálogo Institucional de Riesgos”, considerando los riesgos determinados en el presente informe, así como lo señalado en la “Guía Institucional de Valoración de Riesgos”. Lo anterior, de conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 11 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la citada recomendación, se deberá suministrar -a esta Auditoría- la “Matriz de Valoración de Riesgos” que contenga -de forma integral y actualizada- la totalidad de riesgos identificados. Plazo de cumplimiento: 6 meses.

### COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 62 y 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente informe fueron comentados el **30 de agosto 2024** mediante la plataforma de TEAMS, con el Dr. Esteban Vega de la O, gerente de Logística, Ing. Gerardo León Solís, director de la Dirección Industrial, y el Ing. Randall Herrera Muñoz, jefe del Laboratorio de Soluciones Parenterales, a quienes externaron las siguientes observaciones:

- **Referente a los hallazgos**

No hubo observaciones en los hallazgos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, (6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6) 7, 8, 9 (9.1 y 9.2), 10 (10.1 y 10.2), y 11.

- **Referente a las recomendaciones**

No hubo observaciones en las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 8.

Con respecto a la recomendación 5, se amplió el plazo de 3 a 6 meses para la atención.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

---

**ÁREA DE AUDITORÍA OPERACIONAL**

Ing. Herman Gonzalo González Matarrita  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Dennis Chinchilla Quesada  
**Asistente de Auditoría**

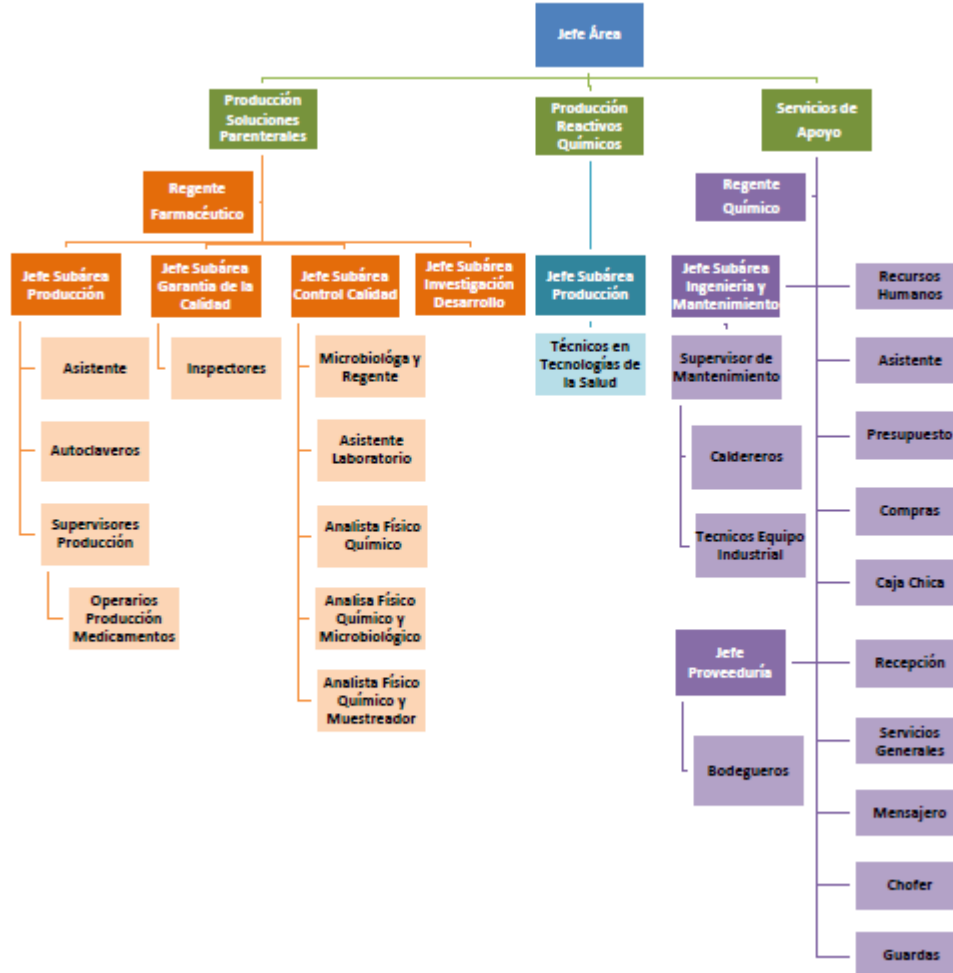
Lic. Bryan Fernández Salas  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías  
**Jefe de Subárea**

Lic. Alexander Nájera Prado.  
**Jefe de Área**

OSC/RJS/ANP/GAP/RJM/HGGM/BFS/DACHQ/ams

**Anexo 1**  
**Organigrama**  
**Estructura funcional propuesta por el Complejo Industrial**  
**2022**





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Anexo 2 Funciones ejecutadas por los perfiles: 21326, 21325, 26863, 21324, 25661			
Nombre	Plaza	Perfil	Funciones desarrolladas
JRME	21324	Asistente en Laboratorio Clínico 1, clave 1801	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigna y anota en el Libro de Órdenes el lote correspondiente para el producto solicitado en la Orden de Producción.</li> <li>Confecciona y llena el Vale Provisional de materias primas.</li> <li>Solicita las materias primas tras revisión del método y cálculo de cantidades al Encargado de Bodega, mediante el Vale Provisional.</li> <li>Prepara las materias primas para posteriormente proceder al mezclado.</li> <li>Realiza cálculos matemáticos y análisis de las fórmulas químicas para pesar o medir el producto a preparar.</li> <li>Pesa y mide según los cálculos realizados.</li> <li>Realiza el mezclado de los productos en los tanques, erlenmeyers, etc., para preparar el reactivo, colorante, desinfectante, etc., solicitado en la Orden de Producción.</li> <li>Envasa el producto preparado y coloca la respectiva tapa y sello de seguridad.</li> <li>Revisa en el registro el tipo de etiqueta y código de barras para el producto en preparación.</li> <li>Confecciona e imprime las etiquetas para los frascos y cajas del producto, estas etiquetas deben indicar el nombre del producto, lugar de preparación, el lote, la fecha de fabricación, fecha de vencimiento, casa fabricante de la materia prima, país de procedencia, y el código de barras respectivo.</li> <li>Etiqueta los frascos y cajas.</li> <li>Empaca los frascos en las cajas de acuerdo con lo asignado en los códigos de barras y las estiba en un lugar adecuado.</li> <li>Prepara sets de productos para enviarlos a realizar pruebas de control de calidad.</li> <li>Prepara sets de productos según corresponda para luego empacarlos en las cajas.</li> <li>Lava, limpia y acondiciona el recinto para la producción de los productos.</li> <li>Prepara equipos, tuberías y otros para la producción.</li> <li>Limpia, calibra y ajusta el equipo a usar en la producción.</li> <li>Luego de la producción, lava, limpia, acomoda los artículos, equipos, cristalería, utensilios, otros utilizados en el proceso.</li> <li>Llena las fórmulas correspondientes para proceder a entregar el producto al Encargado de Bodega.</li> <li>Devuelve las materias primas que sobran del proceso al Encargado de Bodega.</li> <li>Entrega el producto debidamente terminado al Bodeguero.</li> <li>Mantiene el orden y aseo del área</li> <li>Ejecuta labores técnicas variadas y complejas en el campo de la preparación de reactivos, colorantes, dextrosas, desinfectantes y medios de cultivo.</li> <li>Opera equipos variados de laboratorio químico como: peachímetros, balanzas y espectrofotómetros, incubadora, cámara refrigerante, centrífuga, llenadora de líquidos, horno de pipetas, rotadores magnéticos, extractores, equipo de cómputo, impresora de código de barras.</li> <li>Prepara reactivos tales como: Cristal violeta, Alcohol ácido, Hidróxido de potasio, Giemsa, Creatinina, Fenoltaleína, Tanret, Biuret, Citrato formol, Lugol, Safranina, Citrato simmons, Hemoglobina, Eosinofilos, Eosina, etc.</li> <li>Prepara medios de cultivo como: Manitol sal, Mueller hinton, Salmonella shigella, Tioglicolato, Micobiótico, Mc Conkey, Trypticosa soya agar, Trypticosa soya caldo, G.C. Medio, Tergitol 7, etc.</li> <li>Además, prepara otros productos como: Desinfectante limpiador, Desinfectante quirúrgico, y Dextrosa al 40% para consumo humano.</li> <li>Realiza mediciones de pH y otras pruebas para control de calidad.</li> <li>Asiste a la Dirección en materia de producción.</li> <li>Formula y prepara diferentes reactivos de uso específico y variado en Laboratorios Clínicos.</li> <li>Se encarga de la producción del producto asignado al equipo de producción.</li> <li>Indica al personal variantes en la formulación y metodología en la producción de los reactivos.</li> <li>Lleva estadísticas de los controles efectuados a los reactivos.</li> <li>Ejecuta otras tareas afines al puesto.</li> </ul>
DGA	26863		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepara reactivos tales como: Cristal violeta, Alcohol ácido, Hidróxido de potasio, Giemsa, Creatinina, Fenoltaleína, Tanret, Biuret, Citrato formol, Lugol, Safranina, Citrato simmons, Hemoglobina, Eosinofilos, Eosina, etc.</li> <li>Prepara medios de cultivo como: Manitol sal, Mueller hinton, Salmonella shigella, Tioglicolato, Micobiótico, Mc Conkey, Trypticosa soya agar, Trypticosa soya caldo, G.C. Medio, Tergitol 7, etc.</li> <li>Además, prepara otros productos como: Desinfectante limpiador, Desinfectante quirúrgico, y Dextrosa al 40% para consumo humano.</li> <li>Realiza mediciones de pH y otras pruebas para control de calidad.</li> <li>Asiste a la Dirección en materia de producción.</li> <li>Formula y prepara diferentes reactivos de uso específico y variado en Laboratorios Clínicos.</li> <li>Se encarga de la producción del producto asignado al equipo de producción.</li> <li>Indica al personal variantes en la formulación y metodología en la producción de los reactivos.</li> <li>Lleva estadísticas de los controles efectuados a los reactivos.</li> <li>Ejecuta otras tareas afines al puesto.</li> </ul>



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Anexo 2 Funciones ejecutadas por los perfiles: 21326, 21325, 26863, 21324, 25661			
Nombre	Plaza	Perfil	Funciones desarrolladas
FJJ	21326	Asistente en Laboratorio Clínico 2, clave 2002	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigna y anota en el Libro de Órdenes el lote correspondiente para el producto solicitado en la Orden de Producción.</li> <li>Confecciona y llena el Vale Provisional de materias primas.</li> <li>Solicita las materias primas tras revisión del método y cálculo de cantidades al Encargado de Bodega, mediante el Vale Provisional.</li> <li>Prepara las materias primas para posteriormente proceder al mezclado.</li> <li>Realiza cálculos matemáticos y análisis de las fórmulas químicas para pesar o medir el producto a preparar.</li> <li>Pesa y mide de acuerdo con los cálculos realizados.</li> <li>Realiza el mezclado de los productos en los tanques, erlenmeyers, etc., para preparar el reactivo, colorante, dextrosa, desinfectante, et.c, solicitado en la Orden de Producción.</li> <li>Envasa el producto preparado y coloca la respectiva tapa y sello de seguridad.</li> <li>Revisa en el registro el tipo de etiqueta y código de barras para el producto en preparación.</li> <li>Confecciona e imprime las etiquetas para los frascos y cajas del producto, estas etiquetas deben indicar el nombre del producto, lugar de preparación, el lote, la fecha de fabricación, fecha de vencimiento, casa fabricante de la materia prima, país de procedencia, y el código de barras respectivo.</li> <li>Etiqueta los frascos y cajas.</li> <li>Empaca los frascos en las cajas de acuerdo con lo asignado en los códigos de barras y las estiba en un lugar adecuado.</li> <li>Prepara sets de productos para enviarlos a realizar pruebas de control de calidad.</li> <li>Prepara sets de productos según corresponda para luego empacarlos en las cajas.</li> <li>Lava, limpia y acondiciona el recinto para la producción de los productos.</li> <li>Prepara equipos, tuberías y otros para la producción.</li> <li>Limpia, calibra y ajusta el equipo a usar en la producción.</li> <li>Luego de la producción, lava, limpia, acomoda los artículos, equipos, cristalería, utensilios, otros utilizados en el proceso.</li> <li>Llena las fórmulas correspondientes para proceder a entregar el producto al Encargado de Bodega.</li> <li>Devuelve las materias primas que sobran del proceso al Encargado de Bodega.</li> <li>Entrega el producto debidamente terminado al Bodeguero.</li> <li>Mantiene el orden y aseo del área</li> <li>Ejecuta labores técnicas variadas y complejas en el campo de la preparación de reactivos, colorantes, dextrosas, desinfectantes y medios de cultivo.</li> <li>Opera equipos variados de laboratorio químico como: peachímetros, balanzas y espectrofotómetros, incubadora, cámara refrigerante, centrífuga, llenadora de líquidos, horno de pipetas, rotadores magnéticos, extractores, equipo de cómputo, impresora de código de barras.</li> <li>Prepara reactivos tales como: Cristal violeta, Alcohol ácido, Hidróxido de potasio, Giemsa, Creatinina, Fenoltaleína, Tanret, Biuret, Citrato formol, Lugol, Safranina, Citrato simmons, Hemoglobina, Eosinófilos, Eosina, etc.</li> <li>Prepara medios de cultivo como: Manitol sal, Mueller hinton, Salmonella shigella, Tioglicolato, Micobiótico, Mc Conkey, Trypticosa soya agar, Trypticosa soya caldo, G.C. Medio, Tergitol 7, etc.</li> <li>Además, prepara otros productos como: Desinfectante limpiador, Desinfectante quirúrgico, y Dextrosa al 40% para consumo humano.</li> <li>Realiza mediciones de pH y otras pruebas para control de calidad.</li> <li>Asiste a la Dirección en materia de producción.</li> <li>Formula y prepara diferentes reactivos de uso específico y variado en Laboratorios Clínicos.</li> <li>Se encarga de la producción del producto asignado al equipo de producción.</li> <li>Indica al personal variantes en la formulación y metodología en la producción de los reactivos.</li> <li>Lleva estadísticas de los controles efectuados a los reactivos.</li> <li>Ejecuta otras tareas afines al puesto.</li> </ul>
EMH	21325		<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de limpieza de todas las áreas del laboratorio</li> <li>Apoyo con actividades de mantenimiento del laboratorio</li> <li>Realiza mantenimiento diario de compresor</li> <li>Encargado de mensajería</li> <li>Brinda apoyo necesario en los procesos de producción</li> <li>Lava cristalería previo y posterior a producción</li> <li>Apoya con el manejo de bodegas</li> <li>Responsable de activos</li> <li>Apoya con organización de espacios</li> <li>Responsable designado de brigadas de emergencia.</li> </ul>
RAVR	25661	Asistente de pacientes	

Fuente: Elaboración propia a partir de datos certificados mediante oficio DPI-LSP-0907-2024.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

### Anexo 3

Análisis de las funciones desempeñadas por los asistentes de laboratorio clínico 1 y 2

Perfil: Asistente en Laboratorio Clínico 1			
Entrevistas efectuadas el 16, 17, y 24 de mayo 2024			
No= 0, Sí= 1			
Funciones según Manual de Puestos vigente	JRM	JCG	MSS
Realizar extracciones de sangre dentro y fuera de su sede	0	0	0
Preparar muestras para estudios y análisis tanto microbiológicos como parasitológicos	1	0	1
Efectuar diversos tipos de tinciones	0	1	0
Efectuar pruebas básicas de bacteriología y parasitología y tomar diversas muestras para cultivo y su observación microscópica	0	1	0
Participar en la realización de diversas pruebas de química clínica, hematología, bacteriología, parasitología, serología y otras mediante equipos automatizados y otras pruebas básicas por métodos manuales según corresponda	0	0	0
Preparar medios de cultivos y colaborar en su respectivo control de calidad.	0	1	0
Recibir y entrevistar a los posibles donadores de sangre y realizar las pruebas básicas en Banco de Sangre	0	0	0
Realizar pruebas de embarazo.	0	0	0
Preparar y separar muestras para ser enviadas a los distintos centros de referencia.	0	0	0
Colaborar en la confección del informe estadístico de acuerdo con el trabajo realizado afín a su puesto.	1	0	1
<b>23 %</b>	<b>20 %</b>	<b>30 %</b>	<b>20 %</b>

Fuente: elaboración propia a partir de entrevistas efectuadas.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

<b>Perfil: Asistente en Laboratorio Clínico 2</b>			
<b>Entrevistas efectuadas el 16, 17, y 24 de mayo 2024</b>			
<b>No= 0, Sí= 1</b>			
<b>Funciones según Manual de Puestos vigente</b>	<b>EMH</b>	<b>FJJ</b>	<b>MSS</b>
Ejecutar tareas técnicas, relacionadas con la toma, montaje y análisis de pruebas en las áreas de hematología, bacteriología, serología y química clínica en un laboratorio de la Institución.	0	1	0
Efectuar pruebas básicas en química clínica, realizar el conteo de células sanguíneas.	0	0	0
Preparar soluciones reactivas y medios de cultivo, tanto sólidos como líquidos para los diferentes análisis, realizar la lectura de los mismos, mediante equipos automatizados y otros.	0	0	1
Efectuar diferentes tipos de tinciones de mayor especialización.	1	1	0
Participar con técnicos de mayor nivel y los profesionales, en la introducción de controles y calibradores para los equipos automatizados del Laboratorio Clínico.	0	1	0
Tomar muestra, preparar medios y realizar la siembra de las diferentes secreciones en los medios de cultivos indicados.	0	0	0
Programar y operar equipos automatizados incluyendo el mantenimiento diario del mismo.	0	1	0
<b>29%</b>	<b>14%</b>	<b>57%</b>	<b>14%</b>

Fuente: elaboración propia a partir de entrevistas efectuadas.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**Anexo 4**

**Indicadores Proceso de Manufactura de reactivos Químicos y desinfectantes**

Indicador	Variables	Valor
Porcentaje mensual de productos en 0 en el ALDI	N° productos en 0	% productos en 0 en el ALDI
	N° total de productos	
Porcentaje mensual de productos con abastecimiento de 0-1 en el ALDI	N° productos de 0 -1	% productos de 0-1 mes en el ALDI
	N° total de productos	
Porcentaje de producciones con problemas en Control de Calidad	Ordenes de producción con problemas de calidad	% de la producción con fallos en calidad
	Numero mensual de órdenes de producción	
Compras con atraso en entregas	Compras con atraso en entregas	% compras con atraso
	Numero de Compras mensuales	
Producción mensual	Producción	Producción mensual
	Mes	
Presupuesto mensual por compras de materia prima	Presupuesto utilizado	Gastos por materias primas
	Cantidad de compras	
Producción programada versus realizada	Programado	% Cumplimiento
	Realizado	

**Fuente:** Dra. Melissa Solís Solís, responsable de proceso



Anexo 5  
Verificación ocular de la infraestructura





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**ANEXO 6  
PLAN DE ACCIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN 2  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

HALLAZGO	ACCIÓN REQUERIDA	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLE	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCIONES EFECTUADAS
6.1	Actualizar los registros de elegibles conforme a la normativa vigente; y solicitar ante la Subárea de Gestión de Recursos Humanos, la necesidad de personal de los puestos de: profesional 2 en química y bodeguero.						
6.2	Establecer una programación de vacaciones para la M. Sc. Hazel Argüello Miranda, con la finalidad de poner al día los períodos pendientes de disfrute de vacaciones.						
6.2	Establecer un mecanismo de control interno para el trámite oportuno de vacaciones.						
6.3	Solicitar un usuario de "jefe de servicio" en el Sistema Integrado de Gestión de las Personas (SIPE) a la jefa de la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, para que toda licencia con goce de salario se tramite bajo ese aplicativo.						
6.4	Considerando que se solicitó criterio a la Dirección de Administración y Gestión de Personal bajo los oficios: <b>LRQ-0379-19</b> , <b>GL-0393-2020</b> y <b>GL-0196-2021</b> , sobre si un profesional 2 en química puede o no asumir las funciones delegadas a un regente químico; traslade la solicitud directamente a la Gerencia Administrativa.						
6.4	Valorar nota <b>CQCR-FIS-2024-393</b> del 12 de junio 2024, suscrita por la Mtr. Mariela C. Saborío Soto, y Lic. Mario Cordero Alfaro, ambos fiscales asistentes del Colegio de Químicos de Costa Rica, sobre la inscripción de la regencia química del laboratorio de Reactivos Químicos.						
6.4	Una vez se cuente con el criterio solicitado a la Gerencia Administrativa, y valoración de la nota <b>CQCR-FIS-2024-393</b> , se debe establecer las acciones pertinentes en aras de garantizar que la Subárea de Manufactura de Reactivos Químicos y Desinfectantes, cuente con la inscripción del laboratorio ante el Colegio de Químicos de Costa Rica, conforme lo establecido en la orden sanitaria N° 174-2015-AV emitida el 10 de diciembre 2015 por el Ministerio de Salud.						



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**ANEXO 6  
PLAN DE ACCIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN 2  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

HALLAZGO	ACCIÓN REQUERIDA	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLE	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCIONES EFECTUADAS
6.5.1	Analizar las funciones que desempeñan los: Asistente de Laboratorio Clínico 1 (26863 y 21324), y Asistente de Laboratorio Clínico 2 (21326 y 21325), según lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos, y según los resultados obtenidos, gestione o no con la Subárea de Gestión de Recursos Humanos, la reasignación o cambio de perfil de estas plazas, según corresponda.						
6.5.2	Gestione en conjunto con la Subárea de Gestión de Recursos Humanos, la reasignación o cambio de perfil de la plaza de Asistente de Pacientes (25661) a un puesto que se ajuste a las tareas que realiza, máxime que, además, el funcionario no posee el requisito académico "bachillerato en educación media" para estar nombrado en ese perfil.						
6.5.3	Gestionar ante la Dirección de Producción Industrial la devolución de la plaza 1198 técnico en administración 4, por cuanto, el funcionario titular pese a que se encuentre ascendido en otra unidad no se encuentra de acuerdo con el traslado y además, según lo indicado por el Ing. Randall Herrera Muñoz y la Dra. Melissa Solís Solís, existe una necesidad en el Laboratorio de Soluciones Parenterales para reforzar los procesos administrativos.						
6.6	Actualizar la revisión de la puntualidad y asistencia de los funcionarios, así como establecer mecanismos de control de puntualidad tanto para los funcionarios que marcan como para los que tienen el beneficio de exoneración de marca.						
6.6	Solicitar ante la instancia responsable las acciones necesarias para garantizar que el marcador ubicado en el Laboratorio de Reactivos Químicos se encuentre en funcionamiento, con el debido cuidado de no eliminar los registros ya almacenados.						



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

**ANEXO 7  
PLAN DE ACCIÓN CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN 4  
GESTIÓN DE MANTENIMIENTO**

HALLAZGO	ACCIÓN REQUERIDA	ACCIÓN PROPUESTA	RESPON-SABLE	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ACCIONES EFECTUADAS
7.1	Ejecutar las acciones necesarias para que se desarrolle un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del recurso físico, con el objetivo de cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional (SIGMI) y en la Guía para la elaboración del programa de mantenimiento del recurso físico en las unidades de la CCSS. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el hallazgo 7.1 del presente informe.						
7.2	Instruir para que se utilice el Sistema de Operación, Control y Mantenimiento (SOCO), como herramienta obligatoria para la gestión del mantenimiento del recurso físico de la unidad; además, efectuar las coordinaciones pertinentes para que se brinde la capacitación formal al personal que la requiera. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el hallazgo 7.2 del presente informe.						
7.3	Instruir y brindar efectivo seguimiento para que el recurso físico asignado se encuentre incluido dentro de un inventario técnico, como lo establece el Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el hallazgo 7.3 de este informe.						
8	Con la asesoría correspondiente en Salud Ocupacional, efectuar un análisis de las condiciones de los recintos de la línea de manufactura de productos químicos y desinfectantes, con el objetivo de evidenciar aspectos que podrían afectar la seguridad y salud de los trabajadores, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el hallazgo 8 de este informe						



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coince@ccss.sa.cr](mailto:coince@ccss.sa.cr)

**ANEXO 8**  
**Inventario selectivo**  
**Subárea de Producción de Reactivos Químicos y Desinfectantes**

N° Placa	Descripción	Estado	Ubicación
156308	AGITADOR MAGNETICO	En uso	Bodega N°1
156309	AGITADOR MAGNETICO	En uso	Bodega N°1
602185	AGITADOR MAGNETICO	En uso	Bodega N°1
602186	AGITADOR MAGNETICO PARA PRODUCCIÓN DE COLORANTE, REACTIVOS Y OTROS	En uso	Bodega N°1
602187	AGITADOR MAGNETICO PARA PRODUCCIÓN DE COLORANTE, REACTIVOS Y OTROS	En uso	Bodega N°1
602188	AGITADOR MAGNETICO PARA PRODUCCIÓN DE COLORANTE, REACTIVOS Y OTROS	En uso	Bodega N°1
1148152	AGITADOR ORBITAL DE 6 ESPACIOS DE 5000 ML CADA UNO	En uso	Bodega N°1
979809	AGITADOR ORBITAL DE 8 ESPACIOS PARA COLOCAR ERLNMEYERS DE 5000 ML	En uso	Bodega N°1
979805	AGITADOR ORBITAL HOTECH 722 /LRQ	En uso	Bodega N°1
1030769	AGITADOR ORBITAL, MARCA HOTECH, MODELO 722, SERIE 722 2T, DE 8 ESPACIOS EN PLATAFORMA PARA COLOCAR ERLNMEYERS DE 5000 ML	En uso	Bodega N°1
602154	AGITADOR PARA TANQUE DESINFECTANTES, MOTIVE, UNIVERSAL ELECTRIC MOTOR, TIPO 63B-4	En uso	Bodega N°1
602157	AGITADOR TANQUE DESINFECTANTES, LESSON ELECTRIC, MODELO C6G17FC7M, TIPO CF	En uso	Bodega N°1
144492	BA/OS DE MARIA MARCA MA	En uso	Bodega N°1
602180	BALANZA ELECTROMECHANICA, PLATAFORMA	En uso	Bodega N°1
235941	BALANZA ELECTRONICA	En uso	Bodega N°1
642205	BOMBA DE SUCCION POLYPROPILENO VERSA-MATIC E51/2TE	En uso	Bodega N°1
602184	CARRETILLA DE 4 RUEDAS, LLANTAS INFLABLES	En uso	Bodega N°1
1148149	HIDROLAVADORA, MARCA VERTIGO 22, MODELO 80470018, SERIE 80470018	En uso	Bodega N°1
401205	PERRA HIDRAULICA, NARANJA	En uso	Bodega N°1
155374	CENTRIFUGA INTERNAT	Desuso	Bodega N°1
642206	COMPRESOR CON TANQUE HORIZONTAL MARCA PORTER CABLE	Desuso	Bodega N°1
1265390	ENGRAPADORA ELECTRICA, ESTRUCTURA DE METAL MACIZO, PARA ARMADO DE CAJAS	Desuso	Bodega N°1
1030762	ETIQUETADORA SEMI AUTOMATIC, MARCA ATL-109D, SERIE ROKO SN04-N BK-NPN.NO, ACTIVO 1030762	Desuso	Bodega N°1
1030770	LLENADORA DE LIQUIDOS DE 01 BOQUILLA, MODELO LLD-6L, DE ACERO INOXIDABLE CON CONTROL DIGITAL DE LLENADO, VOLTAJE 120 V, 60 HZ, POTENCIA 100 W, CAPACIDAD LLENADO 6 LITROS X MINUTO	Desuso	Bodega N°1
602170	LLENADORA DE LIQUIDOS SEMI-AUTOMATICA	Desuso	Bodega N°1
859698	MAQUINA SELLADORA DE BOLSAS BROTHER FM 5540	Desuso	Bodega N°1
896867	TAPADORA DE LIQUIDOS SIST. ELECTROMECHANICOS	Desuso	Bodega N°1
253249	TANQUE P. SOLUCIONES	En uso	Área Desinfectante
602155	AGITADOR PARA TANQUE DESINFECTANTES, MOTIVE, UNIVERSAL ELECTRIC MOTOR, TIPO 63B-4	En uso	Área Desinfectante
602156	AGITADOR PARA TANQUE DESINFECTANTES, MOTIVE, UNIVERSAL ELECTRIC MOTOR, TIPO 63B-4	En uso	Área Desinfectante
859692	AGITADOR TRANSMETAL GRANDE DESINFECTANTES	En uso	Área Desinfectante
1265389	CARRETILLA PARA CARGA MANUAL, DOS RUEDAS, ESTRUCTURA METAL	En uso	Área Desinfectante
657795	EXTRACTOR CENTRIFUGO DE TECHO	En uso	Área Desinfectante
859691	PERRA MECANICA PARA CARGAR ESTAÑONES, CON CADENA	En uso	Área Desinfectante
1148147	SISTEMA COMPLETO DE DOSIFICACION DE QUIMICOS, PARA SER UTILIZADO EN LA PRODUCCION DE DESINFECTANTES LIMPIADOR Y QUIRURGICO	En uso	Área Desinfectante
979807	BALANZA ANALITICA DE PRECISION OAS EX6202 /LRQ	En uso	Control de Calidad
1148150	BALANZA ANALITICA, MARCA A&D, MODELO GX-8K	En uso	Control de Calidad
602183	BALANZA ELECTRONICA	En uso	Control de Calidad
657796	BALANZA ELECTRONICA SARTORIUS HIGH RESOLU SCALE 1/EA	Malo	Control de Calidad
871916	COMPUTADORA (CPU), PROCESADOR CORE 2 DUO DE 3 GHZ	En uso	Control de Calidad



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coince@ccss.sa.cr](mailto:coince@ccss.sa.cr)

N° Placa	Descripción	Estado	Ubicación
1030763	IMPRESORA TERMICA PARA CODIGO DE BARRAS, MARCA SATO, MODELO CL4NX, SERIE 5F031113, TIPO INDUSTRIAL	En uso	Control de Calidad
1100300	IMPRESORA TERMICA TRANSFERENCIA TERMICA, MARCA TSC, MODELO TSC 244CE, SEIRE T4E17140634, TSC PRINTER TTP-244CE/NAVY/TT/203DPI/4IPS/4.25"WIDE/5"OD/ETHERNET/USB/PAR	En uso	Control de Calidad
602182	UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA	En uso	Control de Calidad
824544	MAQUINA SELLADORA DE INDUCCION	En uso	Control de Calidad
741868	MEDIDOR DE PH, SEGUN CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES	En uso	Control de Calidad
361265	MICROSCOPIO DE RUTINA	En uso	Control de Calidad
1272074	BALANZA GRANATARIA ELECTRONICA SARTORIUS	En uso	Medios
1272073	BALANZA GRANATARIA ELECTRONICA, SARTORIUS	En uso	Medios
859694	BANDA TRANSPORTADORA CONVEYOR FLEXIBLE 18"	En uso	Medios
602160	EXTRACTOR DE AIRE EN ACERO INOXIDABLE CENTRIFUGO	En uso	Medios
1030756	COMPUTADORA CON QUEMADOR DVD, MARCA DELL, OPTIPLEX 9020, SERIE 29314711586	En uso	Administración-H
721349	COMPUTADORA, ESTACION DE TRABAJO	En uso	Administración-H
952838	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA EPSON T42WD	Desuso	Administración-H
895218	MONITOR DELL DE 21"	En uso	Administración-H
1030760	MONITOR PLANO PANEL DELL, MARCA DELL, MODELO P2314HT, SERIE CN-07RIK3-74445-597-7085	En uso	Administración-H
824549	UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA FORZA SMART 500V	En uso	Administración-H
741859	UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA (UPS)	En uso	Administración-H
1276200	COMPUTADORA TODO EN UNO, MARCA HP, MODELO PRODESK 400 G4, AIO	En uso	Administración
1263090	ESCANER EPSON WORKFORCE DS970 X5Y40000392 /LRQ	En uso	Administración
762477	FACSIMIL MARCA PANASONIC KX-FHD332	Desuso	Administración
824546	FOTOCOPIADORA DE GABINETE	En uso	Administración
1030755	FOTOCOPIADORA IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL MEDIANA, MARCA XEROX, MODELO WC 3655X	En uso	Administración
1030754	FUENTE ININTERRUMPIDA 1 KVA, MARCA TRIPP - LITE, VS800 AVR	Malo	Administración
1265405	IMPRESORA LASER DE ALTA CAPACIDAD, MARCA HP, MODELO COLOR LASER JET ENTERPRISE M652DN	En uso	Administración
979812	IMPRESORA LASER MONOCROMO PEQUEÑA, MARCA SAMSUNG, MODELO PROXPRESS M3820ND, SERIE ZDEDBJDA0007YY	En uso	Administración
602171	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA	Desuso	Administración
720456	MONITOR PLANO COLOR GRIS CON NEGRO DE 17 PULGADAS	Malo	Administración
871932	MONITOR PLANO LCD	Malo	Administración
1030759	MONITOR PLANO PANEL DELL, MARCA DELL, MODELO P2314HT, SERIE CN-07RIK3-74445-597-7085	En uso	Administración
330379	SISTEMA DE ALARMA INCENDIO PARA EDIFICIO	En uso	Administración
1210001	SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRONICO, MARCA DSC, MODELO DSC-HS2032PCB, SERIE DSC-PG9904P	En uso	Administración
657784	UPS TRIPLITE 500VA	En uso	Administración-M
1102398	COMPUTADORA TODO EN UNO ONE WAN MARCA DELL MODELO APTIPLEX 7450AIO,	En uso	Administración-M
558840	FACSIMIL KX-F551 PANASONIC	Desuso	Administración-M
1148154	IMPRESORA LASER BAJA CAPACIDAD, MARCA HP, MODELO M452DW, SERIE VNB3P35713	En uso	Administración-M
1102399	COMPUTADORA TODO EN UNO ONE WAN MARCA DELL OPTIPLEX 7450AIO	En uso	Administración-R
1148153	IMPRESORA LASER, MARCA HP, M452DW, SERIE VNB3P35709	En uso	Administración-R
1030761	MONITOR PLANO PANEL DELL, MARCA DELL, MODELO P2314HT, SERIE CN-07RIK3-74445-597-7085	Malo	Administración-R
1265404	PANTALLA PLANA DE 43 PULGADAS, SMART, MARCA TCL	En uso	Administración-R



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

N° Placa	Descripción	Estado	Ubicación
602161	UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA BACK UP LS	En uso	Administración-R
1207595	RELOJ BIOMETRICO FACIAL Y DE HUELA DACTILAR PARA EL CONTROL DE PERSONAL.	Desuso	Administración-R
1100297	CARRETILLA METALICA DE CUATRO RUEDAS, EN ACERO INOXIDABLE, CON TRES PAÑOS EQUIDISTANTES	En uso	Bodega N°2
215190	CARRETILLO DE METAL, CUATRO RUEDAS, AZUL	En uso	Bodega N°2
719905	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	Malo	Bodega N°2
1030753	FUENTE ININTERRUMPIDA 1 KVA, MARCA TRIPP-LITE, VS800AVR	Malo	Bodega N°2
364197	CEPILLO MARCA CLARKE MODELO C-1600	Malo	Bodega N°2
952839	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA EPSON T42WD	Malo	Bodega N°2
602189	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA	Malo	Bodega N°2
979806	MEDIDOR DE PH CON PANTALLA METTLER TOLEDO S470 INLABSCIENCE ISM /LRQ	Malo	Bodega N°2
908336	MONITOR PLANO, MARCA DELL, MODELO E170W	Malo	Bodega N°2
1148148	MONTACARGAS ELECTRICO TIPO TRICICLO, MARCA HELI, MODELO CPD8, AÑO 2018	En uso	Bodega N°2
1265388	PERRA HIDRAULICA PARA LEVANTAR Y TRASLADAR TARIMAS CON MERCADERIAS	En uso	Bodega N°2
952850	UPS CDP GUPR756	Malo	Bodega N°2
952851	UPS CDP GUPR756	Malo	Bodega N°2
952852	UPS CDP GUPR756	Malo	Bodega N°2
614428	UPS MARCA TRIPP MOD OMNI SMART L/8/1050	Malo	Bodega N°2
614429	UPS MARCA TRIPP MOD OMNI SMART L/8/1050	Malo	Bodega N°2
896868	COMPRESOR DE AIRE KAEZER AIRTOWER 7.5 C	En uso	Área Externa
659816	TANQUE DE ACERO INOXIDABLE 400 LTS GROEN SV100SP	Desuso	Garage
1030758	COMPUTADOR ACON QUEMADOR DVD, MARCA DELL OPTIPLEX 9020, SERIE 29314711586	Malo	Parenterales
1030757	COMPUTADORA DE ESCRITORIO, MARCA DELL, OPTIPLEX 9020, SERIE 29314711586	Malo	Parenterales
979808	CEPILLO ELECTRICO INDUSTRIAL, MARCA POWR FLITE, SERIE 0214010403, VELOCIDD 175 RPM, DIAMETRO PAD 17", POTENCIA 1.5 HP.	En uso	Parenterales
1272072	MAQUINA SELLADORA DE CAJAS, MARCA 3M, MODELO 7000 A.	En uso	Parenterales
1148151	MEDIDOR DE PH, MARCA THERMO SCIENTIFIC, MODELO STARA215	En uso	Control de Calidad Parenterales
183132	TANQUE DE ACERO INOXIDABLE 800 LITROS		No localizado
602158	AGITADOR TANQUE DESINFECTANTES, LEESON ELECTRIC, MODELO C6G17FC7M. TIPO CF		No localizado
741867	BALANZA GRANATARIA DIGITAL		No localizado
657792	MERDIDOR DE PH PH METRO DIGITAL MOD 530 BASIC		No localizado
No Placa	Selladora Modelo: PFS, Serie: A218376	En uso	Bodega N°1
No Placa	UPS, Marca: APC, Modelo: BX-1000M-LM60, Serie:3B1932x22832	Nuevo	Bodega N°1
No Placa	Plantilla Eléctrica, Marca: StarCook	En uso	Bodega N°1
No Placa	Plantilla Eléctrica, Marca: Atlas Eléctrica	En uso	Bodega N°1
No Placa	Secadora Eléctrica, Marca: True Power	En uso	Bodega N°1
No Placa	Secadora Eléctrica, Marca: True Power	En uso	Bodega N°1
No Placa	UPS, Marca: CDP, Modelo: R-UPR-758, S/N: 191230-3074558	En uso	Administración
No Placa	UPS, Power Tech, Modelo TXI-1000	En uso	Medios
No Placa	UPS, Power Tech, Modelo TXI-1001	En uso	Medios
907001	Monitor: <b>RETIRADO</b> , por la Dirección Producción Industrial	En uso	Control de Calidad
789326	Monitor: <b>PERTENECE</b> : Área de Salud Carmen - Montes de Oca	Malo	Administración
955337	Monitor: <b>RETIRADO</b> , por la Dirección Producción Industrial	En uso	Administración