



RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2019 del Área Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura, con el fin de evaluar la gestión del Área Laboratorio Óptico.

La evaluación permitió evidenciar que la última actualización a los precios de los anteojos que pagan los usuarios fue realizada y divulgada en el 2002.

Se observó que esa Área no dispone de sistemas de información automatizados para el registro de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios. Por lo anterior han implementado hojas de Excel en las cuales se llevan esos controles. Asimismo, se identificó que la administración dispone de un sistema de información para facturación, cobro y control de los trámites realizados, sin embargo, tiene una antigüedad de 20 años y presenta limitaciones.

La inspección realizada por la Auditoría permitió evidenciar 12 aspectos constructivos que requieren atención de la administración en procura de mejorar la infraestructura institucional y las condiciones laborales y de seguridad de los funcionarios y usuarios de la institución. Entre los aspectos más críticos se observó: daños en cielorrasos, no se dispone de adecuados sistemas de prevención y control de incendios (extintores, sensores de humo), deficiencias y obsolescencias en instalaciones eléctricas, hacinamiento, ventilación e iluminación deficientes en las áreas de producción, sala de espera, comedor y servicios sanitarios; no se dispone de adecuados medios de egreso en caso de emergencia, además, no se dispone de lugares específicos para la adecuada custodia de producto terminado. Estos aspectos requieren de una alta inversión, la cual debe valorar la administración conforme al futuro proyecto de traslado de esa Unidad de Producción a otras instalaciones.

En materia de Recursos humanos, se detectaron sumas pagadas de más por concepto de tiempo extraordinario en el Laboratorio Óptico, según se detalla en el hallazgo cuatro del informe.

Debido a los hallazgos, entre otros aspectos, se recomendó a la administración activa adoptar las acciones que corresponda, para analizar y valorar la necesidad de actualización del marco normativo vigente y proponer a Junta Directiva la mejora regulatoria que permita identificar las instancias responsables que intervienen en la actualización de los costos, su periodicidad y trazabilidad del proceso.

Además, en coordinación con las instancias que corresponda, realizar un análisis de factibilidad de implementar un sistema de información automatizado en el Área de Laboratorio Óptico, para el registro de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios, así como para facturación y cobro. A partir de los resultados obtenidos en el estudio de factibilidad adoptar las acciones que sean pertinentes.

Asimismo, realizar un análisis de los aspectos evidenciados por la Auditoría sobre las condiciones de mantenimiento, accesibilidad, almacenamiento y seguridad de la Infraestructura del Área de Laboratorio Óptico, con el objetivo de determinar la viabilidad de desarrollar un plan de trabajo para el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones actuales del Edificio.

Por último, se recomendó revisar los casos expuestos por esta Auditoría de sumas pagadas de más, por concepto de tiempo extraordinario y adoptar las acciones pertinentes para la recuperación.



ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DEL ÁREA LABORATORIO ÓPTICO U.E. 8203, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio tiene su origen en el Plan Anual Operativo del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura para el 2019.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión del Área Laboratorio Óptico en aspectos relacionados con recursos humanos, mantenimiento, producción, inventario y uso de indicadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de la jornada laboral, el control de incidencias de asistencia y puntualidad de los funcionarios, el control y trámite de los permisos con goce de salario; la confección, trámite, pago y autorización del tiempo extraordinario; los cambios de horario en los funcionarios, el manejo y conformación de los expedientes personales, así como la existencia de personal realizando funciones ajenas al perfil del puesto que desempeña.
- Analizar las condiciones de la infraestructura y la accesibilidad del inmueble para personas con discapacidad.
- Verificar la implementación de sistemas de información digital que permitan la agilización de los trámites de facturación el control de la materia prima, insumos y repuestos, así como mecanismos para el aseguramiento de la disponibilidad de repuestos y la seguridad de los inventarios.
- Verificar la existencia y aplicación de indicadores para la mejora en la gestión.

ALCANCE

El estudio comprende la evaluación del cumplimiento de la jornada laboral, el control de incidencias de asistencia y puntualidad de los funcionarios, el control y trámite de los permisos con goce de salario; la confección, trámite, pago y autorización del tiempo extraordinario; la existencia de cambios de horario en los funcionarios, el manejo y conformación de los expedientes personales, así como la existencia de personal realizando funciones ajenas al perfil del puesto que desempeña.



Además, abarcó procedimientos de verificación de la satisfacción de la demanda, y el análisis de riesgo de desabastecimiento, así como la existencia de tiempo inactivo del personal y los equipos en la planta de producción. También el estudio consideró planes de mantenimiento de equipos e infraestructura, contratos vigentes para reparación y remodelación de equipos. Es conveniente esclarecer que, el desarrollo de estos procedimientos indicados no generó hallazgos de Auditoría que debieran comunicarse a la administración activa.

Así también se considera en el alcance las condiciones de la infraestructura y la accesibilidad del inmueble para personas con discapacidad.

Aunado a lo anterior, en el estudio se valoró la implementación de sistemas de información digital que permitan agilizar los trámites de facturación y controlar la materia prima, insumos y repuestos, así como mecanismos para el aseguramiento de la disponibilidad de repuestos y la seguridad de los inventarios, además de la existencia y aplicación de indicadores para la mejora en la gestión.

El periodo del estudio comprendió las acciones efectuadas por la administración respecto a los aspectos indicados, en el año 2019.

El estudio se realizó en lo conducente de conformidad con lo dispuesto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República, entre el 29 de julio de 2019 y el 21 de octubre 2019.

METODOLOGÍA

Para la realización del estudio se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Se procedió a efectuar una comparación entre la programación de producción para el año 2019, y la demanda real de anteojos presentada durante el primer semestre del año en curso. Asimismo, se corroboró el pendiente de recetas o lista de espera.
- Se revisaron los contratos suscritos para la obtención de materia prima, así como su vigencia.
- Revisión de los sistemas de información con los que cuenta el Área de Laboratorio óptico para la facturación, así como para control de la materia prima, insumos, y seguridad de los inventarios.
- Análisis de justificaciones y correcto pago del tiempo extraordinario realizado por los funcionarios del Laboratorio Óptico.
- Visita de inspección a las instalaciones del Laboratorio óptico.
- Entrevista al Ing. Heyner Calderón Pasos, Jefe Área Laboratorio Óptico y a la Ing. Paola Alfaro Valenciano Jefe Subárea de Producción.



MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Ley General de Administración Pública.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Lineamientos generales y específicos para el abastecimiento de medicamentos, insumos médicos y producción industrial de bienes y servicios de la CCSS.
- Manual de Organización de la Gerencia de Logística 2016.
- Acuerdo de Junta Directiva, art.12 Sesión 7447 del 08-06-2000 sobre Modelo Tarifario.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, 8292

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, 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

El Laboratorio Óptico se fundó el 23 de noviembre de 1973, siendo el área de la Caja Costarricense de Seguro Social responsable de realizar exámenes de optometría y producir anteojos para la población costarricense.

El Área de Laboratorio Óptico depende de: Gerencia Logística-Dirección de Producción Industrial.

Asimismo, en revisión preliminar se observó la estructura organizacional del área la cual se detalla de la siguiente manera: Jefe de Área 1 - Jefe Subárea 1 (Jefe de Producción) - Profesional 1 (optometrista) - Profesional 1 (encargado de Presupuesto y enlace recursos humanos) - Secretaria Ejecutiva – Mensajería - Jefe Proveeduría 1 - Analista Gestión Administrativa - Cajero 2 - Oficinista 1 – Supervisor - Trabajador de Producción I y II - Trabajador de Artes Gráficas. Para un total de 15 funcionarios.



HALLAZGOS

1. SOBRE LOS COSTOS DE LOS ANTEOJOS QUE PRODUCE EL ÁREA DE LABORATORIO ÓPTICO

Se evidenció que los precios de los anteojos que actualmente proporciona el Laboratorio Óptico fueron definidos en un estudio de costos que data del año 2002. Al respecto, la última actualización de la cual tuvo conocimiento esta Auditoría fue divulgada mediante oficio DPI-0491-2002 del 16 de setiembre del 2002, suscrito por el Ing. Ovidio Murillo Valerio, Director de Producción Industrial.

El artículo 48 del Reglamento del Seguro de Salud en lo referente al otorgamiento de anteojos establece lo siguiente:

“...El monto por pagar por parte del asegurado, lo establecerá anualmente la Junta Directiva, para lo cual la Gerencia de la División Financiera le someterá a consideración el modelo tarifario elaborado de acuerdo con los cálculos actuariales, que al efecto brinde la Dirección Actuarial y de Planificación Económica...”

Sin embargo, ese órgano colegiado en el artículo 12 de la sesión 7447, del 08 de junio del 2000 dispuso lo siguiente:

“...Queda autorizada la Gerencia de la División Financiera para actualización de los costos de los anteojos cada seis meses, de conformidad con los estudios técnicos que al efecto se realicen...”

Las Normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, en lo que refiere al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, indican en el artículo 4.6, lo siguiente:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. 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...”

Lo analizado se origina en que la administración activa no ha implementado las acciones necesarias para cumplir lo acordado por la Junta Directiva en la sesión 7447 del 08 de junio del 2000, en la cual ese Órgano Colegiado autorizó a la Gerencia Financiera la actualización de los costos de los anteojos cada seis meses.

Lo expuesto debilita el sistema de control interno, el cual entre sus objetivos persigue contribuir en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.



2. SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL LABORATORIO ÓPTICO.

La Auditoría interna evidenció que el Área de Laboratorio Óptico no dispone de un sistema de información automatizado para el registro de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios. Por lo anterior han implementado hojas de Excel en las cuales se llevan esos controles.

Asimismo, se identificó un sistema de información de uso exclusivo para facturación, cobro y control de los trámites realizados, que tiene una antigüedad de 20 años y presenta limitaciones.

Sobre el particular las Normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, en lo que refiere al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, indican en el artículo 4.4, “Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información” lo siguiente:

“...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 comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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...”

Adicionalmente el numeral 5.1 de ese cuerpo normativo indica:

“...Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas...”

El Lic. Heyner Calderón Pasos y la Ing. Paola Alfaro Valenciano, Jefe de Área y Jefe de Subárea del Laboratorio Óptico, respectivamente, mediante entrevista realizada el 19 de setiembre de 2019, indicaron a esta Auditoría que la causa de no contar con la actualización de los sistemas se debe a que se encuentra ...” Pendiente de aval por las entidades Competentes (Criterio Técnico) ...”

Sobre este particular se localizó el documento “Consolidado Áreas-Activos menores”, remitido por el Ing. Ovidio Murillo Valerio, Director de Producción Industrial, vía correo electrónico, el 05 de febrero de 2018, dirigido a los Jefes de las Áreas adscritas a esa Dirección, en el cual se observa en la cuenta presupuestaria 2315 recursos para un sistema informático del Área de Laboratorio Óptico. No obstante, a la fecha de la presente revisión, no se evidencian acciones efectivas con el propósito de su adquisición.

Lo expuesto genera debilitamiento del sistema de control interno, que entre sus objetivos persigue la confiabilidad y oportunidad de la información. Por ende, se observa un riesgo respecto a la confiabilidad de los registros de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios que custodia el Laboratorio Óptico, por cuanto esos registros se realizan en hojas de Excel, y no en un sistema de información diseñado para esos fines.



Adicionalmente, disponer de un sistema de información para la facturación, cobro y control de los trámites del Área, con más de 20 años de implementación podría generar debilidades para la escalabilidad de este, evitando que puedan entre otras cosas: aumentar el número de usuarios, de datos que procesa o de solicitudes que recibe, sin que se afecte significativamente su velocidad de respuesta. Aspectos que los funcionarios: Ing. Heyner Calderón Pasos, Jefe de Área y la Ing. Paola Alfaro Valenciano, Jefe de Subárea, ambos del Laboratorio Óptico, mencionaron¹ tales como: "...*Tecnológica Inadecuada, *Falta de la Disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, *No atención oportuna al usuario, *Mayor tiempo de respuesta a los cambios en la demanda del mercado, *Demora en la detección de problemas a nivel del Laboratorio..."

3. SOBRE LOS ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DE LAS INSTALACIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL ÁREA DE LABORATORIO ÓPTICO

La inspección realizada por la Auditoría², permitió evidenciar 12 aspectos constructivos que requieren atención de la administración en procura de mejorar la infraestructura institucional y las condiciones laborales y de seguridad de los funcionarios y pacientes de la institución.

Ente los puntos más críticos se observó: daños en cielorrasos, no disponer de adecuados sistemas de prevención y control de incendios (extintores, sensores de humo), deficiencias y obsolescencias en instalaciones eléctricas, hacinamiento, ventilación e iluminación deficientes en las áreas de producción, sala de espera, comedor y servicios sanitarios; no se dispone de adecuados medios de egreso en caso de emergencia, además, no se dispone de lugares específicos para la adecuada custodia de producto terminado. Estos aspectos requieren de una alta inversión, la cual debe valorar la administración.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 14, "Valoración del riesgo", incisos b y d, establece que serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, lo siguiente:

"(...) b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. (...) d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar."

En el capítulo II, artículo 8, establece que se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de objetivos como:

"a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y de Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico".

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el artículo 4.5.2 Gestión de proyectos, indica:

¹ Entrevista realizada el 19 de setiembre de 2019

² Visita realizada el 14 de octubre de 2019



“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes”.

ARTÍCULO IV. 21.- Vestíbulos y áreas de dispersión.

IV. 21.1 Los vestíbulos principales de cualquier edificio tendrán por lo menos de 1.40 m de ancho por 2.00 m de longitud.

IV. 21.2 Los vestíbulos secundarios o pasillos de circulación con puertas tendrán una longitud mínima de 1.70 m. y una anchura igual a la de la puerta más 0,50 m, adicionando éstos del lado opuesto a las bisagras.

IV. 23.3 Todo edificio cuya área exceda de doscientos cincuenta metros cuadrados (250 m²) por planta deberá tener no menos de dos salidas, separadas como mínimo de tres metros (3,00 m).

ARTICULO VIII.8.- Servicios sanitarios.

VIII.8.1 Los edificios para comercios y oficinas deberán tener, como mínimo, dos locales para servicios sanitarios por piso, uno para hombres y otro para mujeres, ubicados en tal forma que no sea necesario subir o bajar más de un piso para tener acceso a ambos. En caso de que estén contiguos, estarán diseñados de tal forma que permitan una adecuada independencia.

VIII.8.2 Por cada cuatrocientos metros cuadrados (400 m²) o fracción de superficie construida, se instalará un inodoro, un mingitorio y un lavabo para hombres, como mínimo.

VIII.8.3 Por cada trescientos metros cuadrados (300 m²) o fracción de superficie construida, se instalará un inodoro y un lavabo para mujeres, como mínimo.

VIII.8.4 En los edificios comerciales se proveerán, además, servicios separados para el público, tanto para hombres como para mujeres; por lo menos uno por cada dos pisos, con el número de unidades proporcional al área construida total, sumando los pisos a servir.

ARTÍCULO VIII.9.- Servicios sanitarios para minusválidos.

VIII.9.1 En todas las áreas de servicios sanitarios públicos, se preverá el acceso de personas minusválidas por puertas de 0.90 m de ancho mínimo, que abran hacia afuera, en por lo menos un cubículo de cada clase (inodoro, orinal, ducha).

VIII.9.2 En los espacios de servicios sanitarios públicos se debe instalar una llamada de emergencia para minusválidos, a 0,60 m del nivel del piso, de fácil identificación y acceso.

VIII.9.3 Los cubículos de inodoros, orinales o duchas llevarán agarraderas corridas a 0,90 m de alto, en sus costados libres.



VIII.9.4 Cubículos para inodoros (instalados cargados a un lado de la pared de fondo):

Profundidad mínima: 2,25 m

Ancho mínimo: 1,55 m

VIII.9.5 Cubículos para inodoros (instalados al centro de la pared de fondo):

Profundidad mínima: 2,25 m.

Ancho mínimo: 2,25 m.

VIII.9.7 Accesorios (toalleras, pañeras, papeleras):

Altura mínima: 0,75 m.

Altura máxima: 0,90 m.

VIII.9.8 Accesorios:

a) Toalleras, pañeras, papeleras Altura mínima: 0,75 m.

Altura máxima: 0,90 m.

b) Espejos: Altura máxima del borde inferior 0,80 m.

ARTICULO VIII. 10.- Ventilación e iluminación. La ventilación e iluminación de los edificios para comercio y oficinas podrá ser natural o artificial; cuando sea natural, se observarán las reglas del capítulo referente a edificios de habitación, cuando sea artificial se deberán satisfacer las condiciones mínimas necesarias del Ministerio de Salud. Si no existe iluminación natural deberá contarse con instalaciones de alumbrado de emergencia.

ARTICULO X.6.- Servicios sanitarios. Se proveerán servicios sanitarios, separados por cada sexo y con ventilación directa, en todo establecimiento destinado a uso industrial de acuerdo con la siguiente proporción de trabajadores en turno simultáneo:

Inodoros: Uno por cada veinticinco hombres, o fracción de veinticinco.

Uno por cada veinte mujeres, o fracción de veinte.

Orinales: Uno por cada treinta trabajadores, o fracción de treinta.

Lavabos: Uno por cada quince trabajadores.

Duchas: Una por cada cinco, en los establecimientos industriales que lo requieran, según criterio del Ministerio de Salud.

ARTICULO X.8.- Ventilación. 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, salvo en el caso de frigoríficos, hornos y calderas.).

ARTICULO X.9.- Iluminación. Para la iluminación diurna de los talleres y salas de trabajo se dará preferencia a la luz natural difusa, que penetrará por ventanas o tragaluces cuya superficie no será menos de 20% del área de piso. Cuando no sea posible iluminar satisfactoriamente todas las salas con luz natural, se empleará la artificial eléctrica, con la intensidad y clase que fije el Código Eléctrico Nacional.

ARTICULO X.16.- Protección contra temperatura. En los establecimientos incómodos por su temperatura los aparatos caloríficos o frigoríficos estarán separados de los muros colindantes por la distancia que fije en cada caso el Ministerio de Salud y de no ser suficiente ese alejamiento, se revestirán el muro colindante, o el aparato, con material aislante de la temperatura.



Sobre los sistemas equipos extintores, el Manual de Disposiciones Técnicas Generales Sobre Seguridad Humana y Protección Contra Incendios indica:

3.6.2) Requerimientos para la instalación de extintores.

La protección contra incendios en edificaciones se basará únicamente en extintores portátiles cuando un edificio o estructura cuente con al menos una de las siguientes condiciones:

1. Cuando su área constructiva sea menor a 2500 m² y tenga menos de 6 metros de altura, medidos desde el nivel de acera, hasta el último entrepiso habitable.
2. Cuando su área constructiva sea menor a 2500 m² y la ubicación de la plataforma de rescate del Cuerpo de Bomberos, pueda darse a 15 m de por lo menos una de las fachadas del edificio.

Si la estructura no cumple con las características antes citadas se debe instalar, además, un sistema fijo de protección contra incendios.

Como se indicó anteriormente existen varias alternativas en la escogencia del tipo y la capacidad de los extintores, el Cuerpo de Bomberos solicita la protección de las edificaciones eligiendo una de las siguientes alternativas.

Alternativas

(1) Un extintor ABC de 4,54 kg ubicados de manera tal que no se deba recorrer más de cada 15 m para alcanzar el extintor, no se recomienda polvo químico en aquellos lugares donde exista presencia de equipo electrónico o en áreas destinadas a restaurantes y cocinas.

(2) Una batería de extintores compuesta por uno de dióxido de carbono de 4,54 kg y uno de agua a presión de 9.7 lts ubicados de manera tal que no se deba recorrer más de 23 m para alcanzar el extintor. Se recomienda en aquellas áreas donde se busque proteger equipo eléctrico, electrónico, alimentos o áreas de restaurantes y cocinas.

Los aspectos evidenciados en las condiciones de la infraestructura del Área de Laboratorio Óptico de la Institución pueden deberse a la ausencia de personal de mantenimiento para la realización de actividades programadas y rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Asimismo, a la carencia de una infraestructura acorde a los requerimientos del Laboratorio, en la cual se incrementó la cantidad de servicios brindados y la demanda, pero no se incrementó el área física utilizable, lo que no ha permitido tener espacios acordes a los servicios brindados y el material producido.

Además, es criterio de este Órgano de Control, que existe un incumplimiento de la normativa técnica que regula el uso, mantenimiento de los equipos fijos y portátiles contra incendios por los responsables de la unidad evaluada.

Lo expuesto en relación con la conservación y funcionamiento de la infraestructura, en aspectos como, instalaciones eléctricas, cielorrasos, sistemas de prevención de incendios entre otras, se deben, además, a que las tareas y rutinas de mantenimiento dependen de la colaboración de unidades pertenecientes a otras direcciones o gerencias como la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías mediante la Dirección de Mantenimiento Institucional, el Hospital Rafael Ángel Calderón Guardia.



Sobre algún informe de salud ocupacional o del Ministerio de Salud, la Ing. Paola Alfaro Valenciano, Jefa del Área de Producción indicó: “Actualmente no se cuenta con un ningún Informe del Ministerio de Salud ni registro actualizado, en vista que por la infraestructura con la que se cuenta no se cumple con algunos aspectos que se solicitan en el mismo, y que son imposible de subsanar hasta no contar con una nueva infraestructura, por eso el proyecto de traslado que te comentamos y ahí se previeron todos los requerimientos para cumplir con lo que el Ministerio de Salud solicita.”

Las condiciones actuales de la infraestructura del Laboratorio Óptico no garantizan la adecuada prestación de servicios a los usuarios, al no tener condiciones adecuadas en el área de espera, asimismo, no brindan las condiciones adecuadas en cuanto a ventilación, temperatura e iluminación al personal y sistemas de prevención y mitigación de incendios, comprometiendo la seguridad de los usuarios internos y externos.

4. SOBRE EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

La Auditoría Interna en la revisión realizada, detectó sumas pagadas en forma improcedente por concepto de tiempo extraordinario en el Laboratorio Óptico, según se detalla a continuación:

Reporte	Cédula	Nombre del Funcionario	Puesto	mes de extras	fecha de pago	Monto que se debió pagar	Monto Pagado	Diferencia	Observaciones
27856-2018	1-0970-0852	Jiménez Céspedes Jimmy	Analista en Gestión Adva	01/02/18	13/04/18	¢ 35 351,33	¢ 43 207,15	¢ (7 855,82)	Pago de más
118943-2018	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/06/18	17/08/18	¢ 59 804,36	¢ 66 768,90	¢ (6 964,54)	Se pagó como Supervisor
132407-2018	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/07/18	28/09/18	¢ 126 253,66	¢ 172 279,45	¢ (46 025,79)	Se pagó como Supervisor
154541-2018	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/08/18	12/10/18	¢ 33 530,84	¢ 45 336,70	¢ (11 805,86)	Se pagó como Supervisor
176523-2018	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/09/18	23/11/18	¢ 13 412,34	¢ 18 284,35	¢ (4 872,01)	Se pagó como Supervisor
18899-2019	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/12/18	01/02/19	¢ 62 120,30	¢ 86 610,65	¢ (24 490,35)	2 horas de más, pagó como Supervisor
71366-2019	1-0492-0269	Jiménez Navarro Juan Francisco	Trabajador de Producción 2	01/01/19	15/03/19	¢ 88 944,98	¢ 90 938,18	¢ (1 993,20)	Se pagó de más
27872-2018	1-1411-0775	Meza Alvarado Hernaldo	Trabajador de Producción 2	01/02/18	13/04/18	¢ 7 097,11	¢ 8 674,25	¢ (1 577,14)	Se pagó de más
71308-2019	1-1411-0775	Meza Alvarado Hernaldo	Trabajador de Producción 2	01/01/19	15/03/19	¢ 60 644,29	¢ 59 177,35	¢ 1 466,94	Se pagó de menos
118904-2018	1-0951-0662	Monge Jiménez Cristina	Trabajador de Producción 1	01/06/18	31/08/18	¢ 49 135,08	¢ 30 500,97	¢ 18 634,11	Se pagó de menos
71423-2019	1-0951-0662	Monge Jiménez Cristina	Trabajador de Producción 1	01/01/19	15/03/19	¢ 49 350,90	¢ 51 231,65	¢ (1 880,75)	Se pagó de más
132273-2018	1-0649-0964	Oviedo Vindas Omar	Trabajador de Producción 2	01/07/18	14/09/18	¢ 36 711,00	¢ 44 869,00	¢ (8 158,00)	Se pagó de más
176514-2018	1-0649-0964	Oviedo Vindas Omar	Trabajador de Producción 2	01/09/18	No se observa pago	¢ 6 736,12	¢ -	¢ 6 736,12	No registra pago en planilla

Fuente: Planillas Salariales de 05-01-2018 a 13-09-2019, SOGERH, Expedientes Personales Laboratorio Óptico

Sobre el particular, La Ley General de Control Interno, en el artículo 15, sobre las Actividades de Control, en el inciso “b”, punto “iv”; señala:

“La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.”



De lo anterior, se determina que las sumas pagadas de más son producto de un desglose incorrecto en los reportes de tiempo extraordinario, de la falta de revisión en los reportes de marcas. Así como, la cancelación de las extras en un puesto distinto al que indicó el reporte.

Esta situación genera sumas pagadas de forma improcedente, el cual podría generar daño al patrimonio de la Institución.

CONCLUSIONES

El Reglamento del Seguro de Salud establece que la Institución concederá, mediante un sistema de copago, anteojos a todos aquellos asegurados que así lo requieran, tarea que en la Institución recae al Área de Laboratorio Óptico. Asimismo, la Junta Directiva de la Institución, reguló que, para definir el monto a pagar por anteojos por el asegurado: “Queda autorizada la Gerencia de la División Financiera para actualización de los costos de los anteojos cada seis meses, de conformidad con los estudios técnicos que al efecto se realicen”, sin embargo, en el presente estudio se evidencia que los precios de anteojos que pagan los usuarios del Laboratorio Óptico no han sido actualizados desde el año 2002. Por ese motivo es fundamental que la Administración en el cumplimiento de sus competencias y responsabilidades asegure el cumplimiento de lo regulado, con el propósito de proteger el patrimonio público y garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que realiza el Laboratorio Óptico, lo anterior actualizando los costos periódicamente, y en constante mejora de la normativa vigente.

El Laboratorio Óptico no dispone de sistemas de información automatizados, lo cual podría dificultar la facturación, el control de los registros de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios que custodia el Área, así como la medición y trazabilidad de los procesos productivos que se realizan, situaciones que ponen en riesgo el objetivo de control interno de “Garantizar confiabilidad y oportunidad de la Información”.

Por otra parte, en términos generales, las condiciones actuales de la infraestructura del Laboratorio Óptico, en cuanto, seguridad ocupacional, accesibilidad a las personas con discapacidad, seguridad contra incendios, medios de egreso, condiciones físicas del edificio, (dimensiones) y manejo de mercaderías no cumplen a cabalidad la normativa técnica aplicable, pudiendo afectar la producción, la calidad y conservación de los materiales y la salud del personal y usuarios.

Asimismo, mediante revisión de reportes y planillas salariales en el periodo comprendido del 05-01-2018 al 13-09-2019, se comprobó sumas pagadas de más por un monto de €115.623,46 y sumas pagadas de menos por un monto de €26.837,17 a funcionarios del Laboratorio Óptico.

RECOMENDACIONES

AL LIC. LUIS DIEGO CALDERÓN VILLALOBOS, GERENTE FINANCIERO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. De conformidad con lo evidenciado en el hallazgo uno del presente informe, respecto a la actualización de costos de los anteojos que provee la CCSS a los usuarios de los servicios y el marco normativo que los regula. Se recomienda que se adopten las acciones que corresponda, para analizar y valorar la necesidad de actualización del marco normativo vigente y proponer a Junta Directiva la mejora regulatoria que permita identificar las instancias responsables que intervienen en la actualización de los costos, su periodicidad y la trazabilidad del proceso.



Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá la Gerencia Financiera remitir a la Auditoría en el plazo de 9 meses posterior al recibo del presente informe, la documentación donde conste la revisión efectuada al marco normativo y la propuesta de mejora regulatoria presentada a Junta Directiva, con el fin de contar con el marco normativo que permita la aplicación efectiva de las actualizaciones de las tarifas de anteojos.

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

2. De conformidad con lo evidenciado en el Hallazgo dos del presente informe, en coordinación con las instancias que corresponda, realizar un análisis de factibilidad de implementar un sistema de información automatizado en el Área de Laboratorio Óptico, para el registro de ingresos, salidas y saldos de materia prima, insumos e inventarios, así como para facturación y cobro. A partir de los resultados obtenidos en el estudio de factibilidad adoptar las acciones que sean pertinentes.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, remitir a la Auditoría en el plazo de 6 meses posterior al recibo del presente informe, la documentación donde conste el análisis realizado por la Dirección de Producción Industrial, así como las acciones realizadas a partir de los resultados obtenidos.

3. Realizar un análisis de los aspectos evidenciados por la Auditoría en el hallazgo tres del presente informe, sobre las condiciones de mantenimiento, accesibilidad, almacenamiento y seguridad de la Infraestructura del Área de Laboratorio Óptico.

Con los resultados de este análisis y considerando la posibilidad de la ejecución del proyecto de traslado del Laboratorio Óptico a las actuales instalaciones de la Fábrica de Ropa, determine la viabilidad de desarrollar un plan de trabajo para el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones actuales del Edificio.

De determinarse la viabilidad del plan de trabajo, efectúe las acciones necesarias para su conformación e implementación de acuerdo con los riesgos asociados y la asignación financiera correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, remitir a la Auditoría, en el plazo de 6 meses posteriores al recibo del presente informe, la documentación donde conste el análisis que se efectúe conforme lo recomendado por esta Auditoría, así como de las acciones adoptadas a partir de los resultados obtenidos.

A LA LICDA. ERIKA MARÍN SANCHEZ, JEFE SUBÁREA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

4. De conformidad con lo evidenciado en el hallazgo cuatro del presente informe, revisar los casos expuestos por esta Auditoría y adoptar las acciones pertinentes para proceder a la recuperación de las sumas pagadas de más. Además, analizar las causas que originaron el pago impropio de las sumas descritas en el hallazgo de cita con el propósito de mejorar la gestión.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá presentarse a esta auditoría en el plazo de 4 meses a partir del recibo del presente informe, la documentación donde conste el análisis de los casos expuestos por esta Auditoría, de las causas que originaron los pagos impropios y de la recuperación de las sumas pagadas de más.



COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el informe se comentó con el Ing. Heyner Calderón Pasos, Jefe Área Laboratorio Óptico, Licda. Azyhadee Picado Vidaurre, Jefe, Área de Contabilidad de Costos, Lic. Sergio Calvo Ramírez, Dirección Financiero Contable; Ing. José Rodolfo Casares Fonseca, Dirección de Producción Industrial; Msc. Carmen Rodríguez Núñez, Área de Contabilidad de Costos; Lic. Ever Rodríguez Sirias, Gerencia Financiera; Licda. Ailyn Carmona Corrales, Gerencia Financiera; el 29 de noviembre 2019.

Al respecto se recibieron las siguientes observaciones:

Sobre la recomendación uno, la Licda. Ailyn Carmona, realiza aportes y comentarios con el propósito de mejorar lo recomendado. Indica que mediante oficio GF 5393-2018 de diciembre de 2018 se remitió a Junta Directiva una propuesta de modificación al art.12 de la sesión 7447 celebrada el 8 de junio del 2000. No obstante, esa propuesta al día no ha sido conocida por el órgano colegiado y se encuentra pendiente de agendar por la secretaría. Por otra parte, considera que se debe efectuar una mejora regulatoria respecto al artículo 48 del Reglamento de Salud, de manera tal que quede claramente determinado el alcance, la cobertura, competencia, costos, responsabilidades e identificación de la trazabilidad del proceso. De igual manera la Licda Carmona informa que la Dirección Financiero Contable y la Gerencia Financiera ha efectuado estudio de costos y que actualmente el Área de Contabilidad de costos en coordinación con la Dirección de Producción Industrial se encuentra ejecutando un nuevo análisis para obtener la actualización de las tarifas a cobrar a los usuarios del servicio (asegurados). Lo anterior se evidencia en el documento TDI-GF-2115-2019 de agosto del 2019 y el DFC-2131-2019 del 12 de setiembre de 2019. No obstante, lo que se requiere es impulsar una mejora regulatoria del artículo 48 del Reglamento de Salud en forma integral. Por último, propone que la Gerencia Financiera, la Gerencia de Logística y Gerencia Médica, planteen una recomendación a Junta Directiva sobre la modificación del artículo 48 del reglamento de Salud para que la actualización de costos pueda implementarse y retome lo planteado en el GF-5393-2018 con el fin de actualizar y modificar la propuesta.

Una vez revisado el planteamiento efectuado respecto a la recomendación 1, se acoge, en virtud de que lo propuesto por la administración en el comentario no implica un cambio por el fondo de lo recomendado.

Sobre la recomendación dos, el Ing. Rodolfo Casares Fonseca solicita que se eleve a la Gerencia de Logística, debido a que esa Gerencia tiene más competencia estratégica para la atención de esta recomendación. Además, la MSc. Carmen Rodríguez Núñez, indica que los sistemas de información deben reflejar todos los costos en los cuales incurre el laboratorio y no solo en la materia prima, que deben estar ligados a los estados financieros de la Institución, como de los cambios que se generen actualmente y con los que sean integrados con plan de Innovación.

Respecto a este punto se mantiene la Recomendación dirigida a la Dirección de Producción Industrial y se agrega que "...en coordinación con las instancias que corresponda, realizar un análisis..." lo anterior por cuanto considera esta Auditoría que la responsabilidad del cumplimiento de lo recomendado es de la Dirección de Producción Industrial. Además, en lo referente a la integración de los sistemas de información es un aspecto que la Administración debe valorar en una etapa posterior de desarrollo de los sistemas de información que considere conveniente implementar.



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

Sobre la recomendación cuatro, referente a Recursos Humanos, La Licda. Ailyn Carmona consulta si se realizó una verificación de las correcciones de esos pagos en la Sub Área de Gestión de Recursos Humanos, lo anterior por cuanto se debe verificar si contaron con alguna justificación o se efectuó su corrección dado que comúnmente se produce en pagos posteriores los ajustes a la planilla por pagos de más, diferencias o cualquier otro error detectado.

Sobre el particular la recomendación se mantiene como fue propuesta inicialmente, por cuanto la Subárea de Gestión de Recursos Humanos debe analizar cada caso y determinar si procede o no la recuperación de las sumas indicadas.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Lic. Alberto Barrantes González

Asistente de Auditoría

Ing. Cristian Bonilla Bejarano

Asistente de Auditoría

Licda. Pamela Viales Espinoza

Asistente de Auditoría

Licda. Gabriela Atavía Monge

Jefe de Subárea

Lic. Alexander Nájera Prado

Jefe de Area

ANP/GAM/ABG/CBB/PVE/edvz