

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

INFORME FINAL DE GESTION

**DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD**
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Elaborado por:

Lic. Rafael A. Vargas González, MSc.

AGOSTO 2011.

Lic. Rafael A. Vargas González, MSc.
Jefe Subárea de Sede hasta el 12 de agosto de 2011

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

INFORME FINAL DE GESTION

Año 2011

Introducción

El presente informe, tiene por objeto cumplir con lo establecido en la Ley de Control Interno, artículo 12, en el cual se establece el requerimiento de brindar informe final de gestión, en este caso porque el titular se acogió a pensión del régimen de IVM., según fue comunicado oficialmente en oficio No DPSS-SAL-0142-07-11 del 26 de julio de 2011.

El informe final se concentra en las actividades realizadas en el año 2011, sin dejar de mencionar las acciones ejecutadas en años anteriores. Hace algunas recomendaciones, sin incidir ni pretender orientar a la Dirección y al sustituto en cuanto a lo que se debe realizar en el futuro, ni en el estilo que debe aplicarse, dado que el mismo es totalmente personal en el contexto administrativo en el cual se ejecuten las acciones.

Se aprovecha para agradecer lo que fue toda una vida dentro de la institución, tanto desde el punto de vista humano, como en lo relativo a múltiples aprendizajes de todo tipo.

Objetivo General.

Concretar es estado de realizaciones de los procesos de apoyo logístico, en función del registro de la documentación y de la ejecución constante de actividades, debidamente registradas en los diferentes ámbitos físicos y digitales, en respuesta a la necesidad de rendir cuentas a la población costarricense, con base en la generosidad de la misma al confiar fondos públicos bajo la responsabilidad de un costarricense en particular.

Antecedentes.

Para efectos técnicos de escritura. Se hace referencia a mi persona, escribiendo en tercera persona. El funcionario que escribe trabajó durante 41 años en la Caja Costarricense de Seguro Social e inició funciones en el Valle de la Estrella (Limón, Hospital de la Fortuna), Agosto del año de 1970. Fue trasladado a Oficinas Centrales, de la CCSS, donde ocupó diversos puestos en el Departamento de Pensiones y Subsidios, la Sección de Caja y Custodia de Valores, la Sección de Organización y Métodos, la Dirección de Reforma Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Técnica de Servicios de Salud, la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, para finalizar sus funciones en la Dirección de

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Proyección de Servicios de Salud a cargo de la Subárea de Administración y Logística de dicha dependencia.

A pesar de reunir siempre los requisitos para los puestos que ocupó, se retiró después de ser nombrado interinamente durante más de 10 años. Su última plaza en propiedad la tuvo en la Dirección Técnica de Servicios de Salud como profesional dos, nombrado en ella desde el año 1983-84.

Funcionario egresado de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, Licenciado en Administración , con énfasis en Recursos Humanos de la Universidad Nacional, con Maestría Académica de la Universidad de Costa Rica.

Las funciones mayormente desempeñadas en la CCSS fueron las de investigación y las de Administración de Unidades. La primera la desarrolló en la Sección de Organización y Métodos, la Dirección de Reforma Administrativa y la Sección de Investigación de Servicios de Salud en la DTSS y como coordinador del Equipo de Gestión Estratégica de dicha Dirección. La segunda, a saber como administrador, las cumplió en la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud y en la Dirección de Proyección de Servicios de Salud.

El acervo obtenido en la CCSS ha quedado inmerso en múltiples documentos, que en su momento se pretende recoger con el fin de aportar un documento final resumen del paso por una institución pilar para Costa Rica y su población sin distinciones de ningún tipo, cuyo impacto aún no ha sido valorado por la sociedad a la que sirve como fuente de trabajo, de dinamización de la economía, de servicios de salud y de seguridad social a través de toda la vida e incluso en la muerte de cualquier ser humano en Costa Rica.

Quizás el siguiente informe tiene el pecado original de la descripción y del poco análisis. Sin embargo, es un requisito ineludible.

Se recoge con detalle de la situación actual en los diferentes procesos, dado que en la Subárea toda la información desde el inicio de la Dirección en año 2008, se encuentra debidamente ordenada en archivos físicos y digitales.

En los años 2009 y 2010, cuando la Dirección se conformó con presupuesto propio, plan anual operativo y con base en la definición de sus competencias, funciones y organización funcional, las actividades de la Subárea iniciaron con escasez de personal, a saber la jefatura y un técnico, quienes iniciaron todos los procesos de apoyo y las funciones asignadas, así aprobadas por la Junta Directiva a propósito de la Evaluación y Reorganización de la Gerencia Médica.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Conforme se avanzó en el tiempo, a finales del año 2009, se contó con una funcionaria encargada del proceso de compras y recursos humanos, con lo que se liberó en parte a la Jefatura y al encargado del presupuesto, activos y mensajería. En el año 2010 se contó con un funcionario encargado del soporte técnico, para el equipo de cómputo y la Subárea se fue asentando y consolidando con logros cada vez más certeros y claros. Todo lo anterior siempre fue el producto incondicional de la Dirección, en la persona de su Directora.

En los informes presupuestarios, del Plan Anual Operativo consolidado por la Subárea para la Dirección, informes de actividades mensuales, oficios y otros informes están plasmados los logros y dificultades que representó llevar a cabo la gestión administrativa en tiempos de incertidumbre y volatilidad económica mundial y nacional, lo que directa o indirectamente a afectado el normal accionar de las dependencias de la CCSS.

Para el año 2010, se entregó un informe final de la Gestión de la Subárea, el cual se adjuntó al oficio No. DPSS-SAL-014-01-11. El mismo contiene detalle acerca de la ejecución y análisis del presupuesto por partida, las modificaciones presupuestarias por partida, así como los asientos de ajuste, las realizaciones en recursos humanos con todo el detalle, así como en lo relativo al proceso de compras; por objeto, por partida, según su costo y órdenes de compra que las ratificó.

El informe contiene todo lo relativo a los inventarios de activos realizados, faltantes y gestiones realizadas; así mismo incluye todo lo relativo al soporte técnico en los ámbitos del software y hardware, las realizaciones en control interno, las modificaciones y evaluaciones del Plan Anual Operativo, las redes de comunicación, los aspectos de secretaría, archivo y mensajería, entre muchos otros aspectos en los que interviene la Subárea, relativos a consejos, informes y apoyo a la Dirección.

A continuación se describen los aspectos de mayor importancia por orden alfabético y tomando en cuenta que requieren de trabajo diario y constante del equipo de la Subárea.

ACTIVOS

1. Inventarios, Registro y Control.

De acuerdo con el PAO de la Subárea de Administración y Logística y la normativa Institucional, se llevó a cabo el Inventario de activos institucional, el cual fue enviado mediante la utilización de sistema institucional. Dicho inventario fue ratificado por el encargado con toda la documentación, como producto del inventario físico firmado por cada funcionario (a). La Dirección ratificó el inventario

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

mediante oficio DPSS-0306-05-2011, del 27 de mayo de 2010. Cabe mencionar que a pesar de la búsqueda incesante de los activos faltantes, aún hubo necesidad de reportar un faltante de con treinta y dos activos, independientemente de 14 sobrantes que han de devolverse a sus respectivas unidades o en su lugar, serán trasladados a la DPSS. .

Con oficio del Despacho de fecha 26 de Mayo de 2011, se solicitó al Área de Estadística respuesta al oficio No. DPSS-0166-03-11, con fecha 04 de marzo de 2011, relacionado con los faltantes de activos en el Área a su cargo. Sin embargo, a la fecha del retiro de ésta jefatura, aún no se tenía respuesta de dichas solicitudes de respuesta. El objeto de obtener una justificación detallada, fue poder justificar ante la Subárea de Contabilidad de Bienes Muebles, el faltante en función presumiblemente de la reestructuración física de esa Área.

Los activos bajo la responsabilidad de la Jefatura fueron entregados mediante memorándum del 16 de agosto de 2011, con la presencia de dos testigos que ayudaron a la realización del inventario físico, a saber la Lic. Ligia Granados Castro y el Señor Hugo Karlson Carrillo.

Recomendación

Se requiere que el área de Estadística justifique los activos faltantes. Los sobrantes deben ser trasladados a la DPSS o en su lugar deben ser devueltos a la unidad ejecutora al que pertenece.

2. Licencias

Se adquirieron siete licencias de JMP-9, por compra directa al proveedor único ubicado en México, para el manejo de grandes bases de datos. Al finalizar la gestión se recibieron dos licencias más como producto de una adenda.

Recomendación

Se requiere que se registre en el expediente de compra respectivo el activo (placa de la computadora en las cuales se encuentran cada una de las licencias).

COMPRAS

En diversos informes para la Contraloría General de la República (SIAC) y para la Auditoría Interna, así como para la Dirección de Proyección en los informes de Gestión anual y del primer semestre de 2011, se han suministrado todos los detalles de las compras elaboradas.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Cabe destacar que desde el año 2009 la compra número uno fue la que dio origen al contrato de arrendamiento, su posterior adenda, la adquisición de mobiliario para sustituir el donado o muy viejo, la conexión inalámbrica para tener acceso a la red de internet y al correo electrónico institucional, la adquisición de equipo de cómputo con el fin de ir solventando las necesidades por año y según prioridades, así como otro equipo de apoyo como proyectores, refrigeradoras, hornos microondas, además de todo lo relativo a los servicios no personales y lo referente a materiales y suministros que son de uso diario para el cumplimiento de metas.

Todo la documentación del proceso de compras está contenida en cada expediente físico debidamente foliado, en los que se evidencia el cumplimiento de los pasos establecidos en la Ley, su reglamento y las normas institucionales y contraloras. A su vez la información está en archivos digitales, en vista de que los expedientes se “escanearon” folio por folio, como medida de seguridad de la información y como parte del control interno.

En el año 2011 se realizó, una sanción a proveedor por no haber cumplido con el cartel de compra de máquinas electrónicas para escribir y grabadoras tipo periodista. Dicha sanción se tramitó tal como la normativa lo establece en la Gerencia de Logística.

Recomendación

Finiquitar a la brevedad las compras de equipo de cómputo y de activos de oficinas que está en proceso a efecto de que se ejecute el presupuesto del presente año y que no se afecte el del próximo. Lo anterior en función del cierre de recepción de facturas previsible en la Tesorería General.

CONSEJOS

1. Administradores de la Gerencia Médica.

Fue sometido a consideración de los asesores de la Gerencia Médica documento borrador con el fin de conformar un Consejo de Administradores de la Gerencia, el cual fue bien visto y se prometió retomar tiempo después, lo que no fue asumido por dicha Gerencia. Este documento se pasó a la Auditoría Interna, a raíz de una investigación que esa Auditoría estaba realizando con respecto a la ejecución de las compra, dado que allí se proponía que se conformara un equipo gerencial que llevara a cabo todas las compras de las Direcciones de Sede de manera conjunta. En el archivo de la Subárea consta copia de dicha propuesta.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Recomendación

Darle seguimiento a efecto de la que Gerencia Médica lo lleve a cabo a la brevedad. Pueden agregarse muchas ventajas cualitativas y cuantitativas a los procesos administrativos.

2. Consejo de la Dirección.

Las siguientes son las fechas en las que se realizaron los Consejos con asistencia de la Jefatura de la Subárea. 28 de enero, 24 de febrero, 03 de marzo, 28 de marzo, 27 de mayo y 01 de julio. En todos los consejos, tal como se evidencia en las actas respectivas, la Subárea de Administración y Logística tuvo activa participación en todos los temas de interés de las Jefaturas de Dirección y Área. En forma específica en el Consejo del día 27 de mayo de 2011, la jefatura de la Subárea tuvo a cargo el conversatorio, acerca de la visión ética y de valores desde la perspectiva filosófica e histórica de la temática.

En todos los consejos se tomaron decisiones relativas a la ejecución presupuestaria, la confección o modificación del plan Anual Operativo, las modificaciones relativas a las compras, entre otras muchas que se encuentran allí anotadas. .

3. Presidencia del Consejo de la EDNASSS.

Como en años anteriores, la jefatura de la Subárea representó a la Gerencia Médica en dicho Consejo, el cual por votación de todos sus representantes, fue presidido por ésta jefatura. En el período, se publicaron muchos libros de interés para el conocimiento de la Seguridad Social y la Salud Pública costarricense, entre otros temas de administración y servicios de salud en Costa Rica.

CONTENCIÓN DEL GASTO.

Se documentó y envió la información relativa a las estrategias que se tomarían en la Dirección, para llevar a cabo el Plan de Contención del Gasto y se brindaron las matrices en las que se suministró la información relativa al comportamiento de las partidas denominadas como críticas. La información se encuentra en el control de presupuesto a cargo del encargado respectivo y en los archivos de la Subárea y de la Dirección.

Recomendación

Continuar con el control de las partidas críticas para informar mes a mes al respecto y consolidar un informe de final de año.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

CONTRATOS

Actualmente están vigentes dos contratos, el de arrendamiento de 410 metros cuadrados en el Edificio Solera Bennett y el de servicios de limpieza en esa misma Área.

A la fecha de retiro, ya se había recibido la autorización por parte de la Comisión del Control del Gasto en Contratación, para ampliar el contrato de arrendamiento mencionado, a partir del 16 de enero de 2012 por un año más (Tercer año).

El Contrato de servicios de limpieza está en el primer año de ejecución y se hizo regir a partir de la segunda quincena del mes de mayo de 2011.

Recomendación

Mantener el seguimiento de los contratos tal como se ha realizado. Tanto desde el punto de vista de la ejecución en las subpartidas de servicios no personales, como en las fechas de prórrogas y vencimiento.

CONTROL INTERNO.

1. Evaluación general

En el mes de abril de 2011, la Subárea fue objeto de evaluación del estado del control interno al interior de sus procesos, archivos, controles documentados, etc. Dicha evaluación fue presentada por el Área de Soporte Estratégico de Servicios de Salud (Ente evaluador), conjuntamente con la elaborada en otras Áreas de la Dirección en el Consejo respectivo.

Se entregó documento escrito previo a la evaluación donde se explican los resultados en la Subárea de las normas vigentes, según los siguientes códigos: Del 2.1 al 2.7 (Ambiente de Control), del 3.1 al 3.5 (Administración de Riesgos), del 4.1 al 4.11 (Actividades de Control), del 5.1 al 5.7 (Información y Comunicación) y del 6.1 al 6.7 (Seguimiento).

2. Planes de mejora.

Tal cual está establecido, a inicios del mes de agosto, fueron entregados al Área de Soporte Estratégico de Servicios de Salud, tanto el avance de la Subárea, como el consolidado de toda la Dirección de los planes de mejora para el año 2011. Este seguimiento corresponde al primer semestre del presente año. La documentación tanto física como digital se encuentra en los archivos de la Subárea, de la Dirección y del Área en mención.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Recomendación

Priorizar el seguimiento en el presente semestre con el fin de cumplir al final del año, con base en la autoevaluación anterior.

3. Sevri.

Todos los procesos están debidamente evaluados, con aplicación del Sevri. Se revisaron nuevamente dos de ellos en el primer semestre, a efecto de revisar los restantes en el segundo semestre, período en el que habría más tiempo de los funcionarios, dado que disminuirían las compras y otros trámites que requerían más esfuerzo y tiempo en su consolidación.

Los riesgos siempre estaban siendo evaluados día a día en todos los procesos, ya fuere con consultas legales, técnicas a los entes especializados, o con la ejecución de los procesos a los que se aplicó toda la legislación y normativa vigente. Este proceso se hace constantemente al interior de la Subárea y en coordinación con la Dirección, que es la primera responsable dadas sus competencias.

Recomendación

Priorizar la continuidad de la aplicación de la herramienta del SEVRI, a efecto de realizar las modificaciones que se requieran en la determinación de riesgos y su administración.

EXPOSICIONES.

Durante el año se realizaron diversas exposiciones, especialmente las referidas a ética y valores, la Historia y el impacto de la Seguridad Social en Costa Rica (Consejo de la Dirección de Proyección, Proyecto de la Red Oncológica, Subárea de Administración y Logística, La Habana Cuba).

INFORMES.

1. Contrato de limpieza.

Adjunto al oficio DPSS-SAL-019-02-2011, 28 de febrero de 2011; se entregó el segundo informe evaluativo del contrato de limpieza DPSS-01-2010, con el cual se tomó la determinación de dar por finiquitado dicho contrato y generar una nueva compra, que permitiera mejorar el servicio, e incorporar uno de los apartamentos no cubiertos y tomar la decisión de no incluir en el contrato los insumos, a efecto de adquirirlos de manera directa mediante compras directas.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Recomendación

Realizar evaluación en el mes de octubre, con la participación de todos los usuarios y con el método que la nueva jefatura decida, salvo que se quiera aplicar la anterior.

2. Informes de la gestión Presupuestaria, Compras, Activos, Recursos Humanos y Soporte Técnico.

Para el mes de julio se elaboraron informes de la gestión de la asignación, ejecución y control del presupuesto, así como de la gestión del proceso de compras, del recurso humano, de los activos, del soporte técnico y todas las actividades conexas, de las cuales se da detalle en los informes mencionados, tales como lo relativo a modificaciones presupuestarias, órdenes de compra, actualización de los trámites de recursos humanos, del tipo de compras realizadas, de las acciones realizadas preventiva y correctivamente del equipo de cómputo, los inventarios realizados, entre otros. El avance paulatino de dichas actividades puede observarse en los informes de actividades que se entregan mes a mes al Despacho de la Dirección.

El análisis de logros y el detalle, se encuentra en el informe general de la gestión de la Subárea, entregado al Despacho, a propósito de la meta del PAO de la Subárea que así lo determina, lo que motivó alcanzar el 100% en dicha meta.

Recomendación

Continuar con su ejecución, dado que es una exigencia establecida en las metas del PAO de la Subárea.

3. Informes de actividades.

Debido a la instrucción de la Dirección. Se entregaron siete informes de actividades correspondientes a los primeros siete meses del año. En ellos se da constante seguimiento a la ejecución de actividades y sus avances en todos los órdenes de la ejecución, tanto competencia de la Subárea, como aquellas que se realizan en conjunto con la Dirección.

Recomendación

Mantener el seguimiento constante de las actividades para que se puedan informar como hasta ahora mensualmente al Despacho.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

4. Avances del plan de continuidad en tecnología informática.

Conjuntamente con el Señor Hugo Karlson Carrillo, adjunto al oficio DPSS-SAL-0151-08-11, del 09 de agosto de 2011, se brindó informe al Despacho sobre los avances del plan de continuidad en relación con todo lo relativo a la seguridad, disponibilidad de activos, protección de los mismos y de la información contenida en ellos, entre otros aspectos. El informe está grabado digitalmente y en los archivos de la Dirección.

Recomendación

Dar seguimiento al plan y mantener comunicación constantes con el CGIGM, a efecto que no se pierda el impacto que puede lograrse con dicho plan en el ámbito tecnológico en la G.M.

OFICIOS

En la Subárea de Administración y Logística, se generaron a la salida de esta jefatura, 155 oficios de los más diversos temas, además de todos aquellos elaborados para firma de la Directora que llevan numeración aparte. Como es natural dichos oficios siempre estuvieron relacionados con los procesos que se ejecutan o con otros asuntos propios de la red de comunicación de la Subárea y la Dirección.

Recomendación

Promover una sola numeración para toda la Dirección, con la única diferenciación de un dígito.

PLAN ANUAL OPERATIVO.

1. Modificación.

Como respuesta al oficio, DPSS-0194-03-10, del 15 de marzo de 2011, se dio respuesta con el oficio del 25 de abril de 2011, No.DPSS-0287-04-11, al cual se adjuntó la modificación del Plan elaborado desde el año 2009. La realidad del presente año hizo que fuera necesario realizar una profunda modificación para el año 2011.

La anterior actividad se realizó con base en las modificaciones realizadas y actualizadas por cada una de las Áreas, con criterio técnico y avalado finalmente por la Dirección, donde se discutió la problemática en conjunto en el Consejo de Dirección. Como es natural desde el punto de vista global, se toma en cuenta el

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

plan táctico de la Dirección, el cual a su vez fue modificado para adecuarlo a la realidad actual.

Esta es la primera ocasión en la se aprovecha la modificación para resumir el PAO consolidado del Despacho y separar con ello el PAO de la Subárea de Administración y Logística dependiente en forma directa de la Dirección. Esta fue una decisión consensuada entre la Directora y la Jefatura de la Subárea.

Con base en lo anterior, el PAO de la Subárea es enviado a la Directora adjunto al oficio No. DPSS-SAL-085-04-11 del 26 de abril de 2011. Al igual que el PAO consolidado, el de la Subárea contiene el documento teórico y la matriz correspondiente, con lo que se cumple con la normativa existente.

2. Evaluación del PAO primer semestre de 2011.

Tal como se acostumbra, cada una de las Áreas de la Dirección de Proyección, así como la Subárea de Administración y Logística, realizaron la evaluación del Plan para el primer semestre del año.

Con base en la documentación y el envío de los archivos digitales de cada una de las instancias, se dio respuesta al oficio DPSS-0538-06-11, 22 de junio del 2011, con el oficio DPSS-0588-07-11 del 11 de julio de 2011, al cual se le adjuntó el documento de evaluación consolidado del PAO de la Dirección, que contiene las matrices respectivas y el documento teórico de análisis.

Como se señaló, es la primera vez que la Subárea de Administración y Logística hace un análisis pormenorizado de sus logros, tanto en la matriz de vinculación como a nivel teórico. Lo anterior se evidencia en los informes respectivos.

La Subárea de Administración y logística reportó el alcance del 100% 9 de sus 11 metas (Ejecución presupuestaria, realización de inventario de activos, cumplimiento del plan de compras, capacitación del personal de la subárea, informe de la gestión de soporte técnico, informe de la gestión de recursos humanos, consolidación del PAO 2012 y 2013, presupuesto 2012, consolidación evaluación del PAO primer semestre de 2013, entre otras). Dos de las metas están reservadas para ser cumplidas en el segundo semestre (Evaluación del desempeño que quedó realizada en agosto 2011 y la continuidad de la aplicación del SEVRI) del año conjuntamente con las nueve que tenían avance semestral.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

3. Elaboración del Plan Anual Operativo para los años 2012-2013.

Tal como está normado, la Subárea consolidó el Plan Operativo para el período señalado, con base en el aporte de cada una de las jefaturas de área. Así mismo, la Subárea elaboró su propio PAO. Con base en esta actividad, se consolidó el presupuesto para el próximo año. Queda por realizar un análisis profundo de la misión de la Dirección y volver a estudiar a profundidad tanto el PAO en forma realista con la disponibilidad presupuestaria.

Recomendación

Recuperar el ampo con toda la información de las modificaciones y evaluaciones del PAO perteneciente a la Subárea, prestado a la Auditoría Interna para estudio de la DPSS.

Mantener la impresión física de todo lo relativo al PAO en ampos por año, así como toda la información en archivo digital en las carpetas compartidas. Seguir promoviendo el escaneo de la información.

PRESUPUESTO

Tal como se mencionó, se realizaron los informes de la gestión presupuestaria para el año 2011 en el primer semestre, el cual se incluyeron todos los aspectos destacables respecto a la ejecución, las modificaciones presupuestarias, el control, la toma de decisiones en relación con las necesidades y compras en general.

Se elaboró el presupuesto para el año 2012. Toda la documentación se adjuntó al oficio No. DPSS-0553-06-11 del 20 de junio de 2011. En la documentación se pueden apreciar las justificaciones subpartida por subpartida de cada una de las grandes partidas. Conjuntamente con las matrices de los montos solicitados, se incorporó el documento teórico que encabeza la elaboración global del documento del presupuesto, donde se incluyen las características de la Dirección, el FODA, el derrotero de la Dirección entre otros aspectos, como matrices y la verificación de que la información fue incluida debidamente al sistema de presupuesto digitalizado para toda la institución.

Recomendación

Escanear toda la información, mayores auxiliares mensuales, órdenes de compra, documentación de pago de facturas, entre otros, y mantener las evidencias físicas.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

RECURSOS HUMANOS.

En el Informe general de la gestión de la Subárea para el primer semestre de 2011, se incorporó el informe concreto realizado en cuanto a las actividades de recursos humanos, que tiene que ver con nombramientos, modificaciones de acciones de personal, con la elaboración de movimientos de personal, control de vacaciones, ordenamiento de expedientes, consultas legales, elaboración de resoluciones, entre otros aspectos propios de la función.

Se destaca que a cada uno de los puestos de la Subárea, se les elaboró la descripción de funciones y actividades a realizar, las cuales fueron suministradas al Área de Soporte Estratégico, con el fin de que se elaborara el Manual de Puestos de la Dirección, el que efectivamente fue consolidado.

Se llevó a cabo la investigación preliminar en el Banco Nacional de Sangre, asignada a la jefatura de la Subárea. Dicha investigación

Recomendación

Ampliar el espectro de la capacitación de los miembros de la Subárea, coordinando con el CENDEISSS, EL INA, Las Universidades, entre otras.

Mantener el proceso iniciado de escaneo de toda la información que está físicamente en los expedientes.

REUNIONES CON EL PERSONAL DE LA SUBÁREA.

Como método de comunicación y control de la ejecución de los procesos se elaboraron cinco reuniones formales con todos los componentes de la Subárea, independientemente de que cada vez que fue necesario se mantuvieron reuniones por separado con cada uno de los funcionarios para definir y supervisar la ejecución de las acciones, elaborar informes conjuntamente o pedir criterios e ideas a cada uno en su campo. Las actas de las reuniones se encuentran en las carpetas digitales compartidas.

Recomendación

Continuar con las reuniones de la Subárea cada mes, para dar seguimiento a los procesos y necesidades institucionales.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

SOPORTE TECNICO

Esta función se le asignó a la Subárea desde el año 2010. Siempre se informó a la Dirección de sus realizaciones en el informe de fin de año del año 2010, así como en la evaluación del año 2011, para el primer semestre.

El funcionario encargado ha realizado múltiples funciones relativas al mantenimiento preventivo en los equipos de cómputo, mantenimiento correctivo en el mismo, control de la conexión inalámbrica en el Edificio Solera Bennett, apoyo a otras unidades de la CCSS ubicadas en el mismo edificio, valoración de equipo nuevo, entre otras actividades que han merecido informes particulares, tales como el plan de continuidad y su avance, así como el estudio de la seguridad de la información en el Área de Estadística, a propósito de la solicitud realizada por la Auditoría en el informe ASS-066-2011 realizado en esa Área.

Toda la información está debidamente documentada en las carpetas compartidas, y en los archivos físicos de la Subárea.

Recomendación

Liderar el proceso en toda la Dirección con proyección a toda la Gerencia Médica.

TESIS DE GRADO PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIATURA EN INGENIERÍA INDUSTRIAL.

Las estudiantes Carolina Cordero Alfaro y Silvia Jiménez Quesada, elaboraron la Tesis denominada Modelo de dotación de recursos al Servicio de Cirugía de la CCSS, para la cual la jefatura de la Subárea brindó el servicio de contraparte en representación de la CCSS. Esta actividad fue realizada por delegación de la Dirección (DPSS). Este trabajo fue considerado de alta calidad y es recomendable que se ejecute en los hospitales estudiados y que se extrapole a los centros donde tenga impacto importante.

Recomendación

Continuar con la participación de la Subárea en trabajos de investigación que aporten a la CCSS.

GERENCIA MÉDICA
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SERVICIOS DE SALUD
Informe Final de Gestión
Subárea Gestión Administrativa y Logística

Deseo manifestar por este medio el profundo agradecimiento a todos los funcionarios y funcionarias de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, porque desde cualquier perspectiva de análisis, todos (as) significaron personas de gran apoyo para el trabajo y me hicieron crecer como ser humano.

Mi agradecimiento profundo a la Ing. María de los ángeles Gutiérrez Brenes, que al darme la oportunidad en su Dirección, de dirigir la Subárea, confió en la experiencia y fidelidad de todos los componentes de este ente. Siempre nos manifestó el apoyo incondicional y en lo fundamental la confianza en la realización de las actividades de la Subárea.

Hago extensivo este sentimiento de agradecimiento al equipo de la Subárea, Lic. Ligia Granados Castro, Sr. Paolo Mata Coghi y Sr. Hugo Karlson Carrillo, todos los cuales merecen mi reconocimiento por su entrega, compromiso y por sus muestras de cariño cifrado en el compromiso con lo que cada uno realiza individualmente y en equipo. La CCSS debe promover funcionarios con los valores éticos y morales con ellos.

Aunque la relación no fue directa, me llevaré para el resto de mi vida en mis buenos recuerdos, a todos los miembros del Despacho, del Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud, del Área de Soporte Estratégico y con algunos de los funcionarios del Área de Estadística, que por su contacto directo del trabajo mantuvimos relación humana y de trabajo constante.

Reitero el agradecimiento al personal de oficinas centrales que en todas las dependencias nos brindaron ayuda y consejo.

Atentamente.

(Original firmado)

Lic. Rafael A. Vargas González
Ex - Jefe
Subárea Gestión Administrativa y Logística

CC: Dirección de información y Comunicación Institucional. Pag. Web
Subárea de Administración y logística.
Archivo.