MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
Teléfonos: 2233-9516 / 2257-7692 Fax: 2221-5394
Correo electrónico: auditoria.intena@misalud.go.cr

INFORME DAI-111-2018

AUDITORÍA PROGRAMA VECTORES

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO 2
1. INTRODUCCIÓN 4
1.1 Origen del Estudio. 4
1.2 Objetivo General. 4
1.3 Alcance 4
1.4 Antecedentes. 5
1.5 Ley de Control Interno 6
1.6 Comunicación de resultados 8
2. RESULTADOS. 9
2.1 En el POI de la Dirección de Vigilancia de la Salud no existen objetivos, metas ni actividades para control de vectores 9
2.2 Falta de procedimientos, lineamientos y directrices para la distribución de los equipos y materiales 9
2.3 Falta de lineamientos estandarizados para la solicitud de pedido de insumos y equipo a la CAD 11
2.4 Almacenamiento inadecuado de insumos 12
2.5 Inexistencia de Inventarios 13
3. CONCLUSIONES 15
4. RECOMENDACIONES. 16
A la Dirección General de Salud 16
A la Dirección de Vigilancia de la Salud 16
A la Proveedora Institucional 17

INFORME DAI-111-2018

AUDITORÍA PROGRAMA VECTORES

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el año 2017 y su objetivo es Verificar que el equipo y materiales que se han adquirido por diferentes presupuestos y organizaciones para el control de vectores, se estén utilizando de acuerdo a los objetivos y la planificación realizada, con el propósito de determinar si los procedimientos aplicados están conformes a la normativa.

El alcance del estudio es el periodo 2015-2016, y se considera una muestra de las Direcciones y Áreas Rectoras de Salud contempladas en el Decreto de Emergencia N° 39526-MP-S. Para la determinación de la muestra en cuanto a Unidades Organizativas, se consideró su ubicación y el tiempo en que no han sido visitadas por funcionarios de la Auditora Interna, el criterio suministrado por el Coordinador Nacional Manejo Integrado de Vectores en cuanto a las que representan mayor riesgo, de las cuales por cuestiones de tiempo no se pudo visitar todas, así mismo, se observó la información suministrada por la Unidad de Bienes y Servicios, específicamente a los suministros e insumos enviados a las Direcciones y Áreas Rectoras para el periodo de estudio. Con el análisis de la información anterior se determinó Auditar la DRRS Central Sur y un Área Rectora, la Región Pacifico Central y 4 DARS, así como la DDRS Chorotega y 4 DARS.

Se revisó la información contenida en el PAO, relevante al Control de Vectores, para los periodos de estudio. Se procedió a indagar la existencia de Normativa aplicable al Control de Vectores con respecto a criterios y lineamientos para solicitud y distribución de equipos e insumos. Se analizó el Decreto de Emergencia N° 39526-MP-S y Lineamientos Nacionales Control de Vectores, Norma Nacional para el Control del Dengue. Se verifico la existencia del inventario físico y sistema (digital o manual). Se revisaron los ingresos y despachos de insumos en las Unidades Organizativas.

Mediante la aplicación de las entrevistas, cuestionarios y pruebas realizadas a los funcionarios del Manejo Integrado de Vectores, Directores de las Unidades Organizativas definidas en la muestra, así como al Coordinador del Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes, se determinó que para el PAO del periodo 2016 no se incluyó nada referente al Control de Vectores. Adicionalmente existen debilidades de control interno en cuanto a criterios y lineamientos establecidos por escrito para la solicitud y distribución del equipo e insumos, tanto donados como comprado con presupuesto del Ministerio; así como una falta de conocimiento sobre

los trámites que se deben realizar para la solicitud de insumos, del Control de Vectores, al Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes. Así mismo, se determina que las Áreas Rectoras de Salud, realizan de forma diferente la solicitud de insumos, algunas realizan un correo con las necesidades, otras un oficio, y otras realizan la solitud mediante el sistema.

De acuerdo con la revisión efectuada, a los inventarios de insumos del Manejo Integrado Vectores, en cada Dirección y Área Rectora de Salud seleccionada en la muestra, se pudo determinar que las mismas no llevan un control de inventarios mediante sistema (herramienta digital o manual) o se encuentra desactualizado, el cual debe ser estandarizada para todas las Unidades Organizativas, donde se pueda dar seguimiento, trazabilidad y control de los inventarios. El Coordinador Nacional Control Vectores no tiene conocimiento de las existencias de inventario con que cuentan las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de Salud, sean estos donados o comprados con Presupuesto del Ministerio. Así mismo, no se lleva un control por aparte de los inventarios provenientes de donación por parte de la Comisión Nacional de Emergencia (CNE), lo cual es una debilidad que se arrastra desde que los insumos ingresan al Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes (CAD), ya que ingresan bajo el mismo Código de Producto que ingresa los comprados con presupuesto del Ministerio de Salud. Cabe indicar que las Direcciones y Áreas no están realizando inventarios periódicos de los insumos que están bajo su custodia; aunado a que no se cuenta con instalaciones idóneas para el almacenaje de los insumos (insecticidas)

Con respecto al inventario de equipos, los mismos los controlan mediante el SIBINET, donde cada equipo está asignado a un responsable y se hace inventario del mismo una vez al año, sin embargo no se hace una diferenciación a los equipos donados, por ende no los están controlando por aparte. Así mismo, al realizar el inventario de los equipos una vez al año, se incrementa el riesgo de que se desconozca la ubicación de los mismos, máxime que se trata de equipos que sufren mucho movimiento de un lugar a otro.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría observa, es importante crear una herramienta de control, tanto para equipos como insumos, donde se pueda diferenciar los equipos e insumos donados a los comprados con Presupuesto del Ministerio de Salud, adicionalmente, realizar inventarios periódicos. Asimismo, confeccionar Procedimientos y Lineamientos para la solicitud de equipo e insumos, así como establecer criterios de distribución por escrito, esto con el fin de que las Direcciones y Áreas Rectoras de Salud trabajen de la misma forma.

MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA

INFORME DAI-111-2018

AUDITORÍA PROGRAMA VECTORES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio.

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el año 2017.

1.2 Objetivo General.

Verificar que el equipo y materiales que se han adquirido por diferentes presupuestos y organizaciones para el control de Vectores, se estén utilizando de acuerdo a los objetivos y la planificación realizada, con el propósito de determinar si los procedimientos aplicados están conformes a la normativa.

1.3 Alcance.

El periodo de estudio comprende los años 2015 y 2016; para lo cual de todas las Direcciones Regiones de Rectoría de la Salud (DRRS) y sus respectivas Áreas Rectoras de Salud (DARS) se escogieron las que se encuentran incluidas en el decreto de Emergencia N° 39526-MP-S del 24 de febrero de 2016, en donde se declara estado de emergencia por la proliferación del vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika para realizar el respectivo muestreo, se consideraron lo siguientes criterios, su ubicación y el tiempo en que no han sido visitadas por funcionarios de la Auditora Interna, el criterio suministrado por el Coordinador Nacional Manejo Integrado de Vectores (Dr. Rodrigo Marín), en cuanto a las que representan mayor riesgo.

Así mismo, se observó la información suministrada por la Unidad de Bienes y Servicios, específicamente de los suministros e insumos enviados a las Direcciones y Áreas Rectoras para el periodo de estudio.

Con el análisis de la información anterior se determinó Auditar la DRRS Central Sur y un Área Rectora, la Región Pacifico Central y 4 DARS, así como la DDRS Chorotega y 4 DARS. Las unidades auditadas fueron:

Sede Regional Central Sur	DARS Esparza
DARS Alajuelita	Sede Región Chorotega
Sede Región Pacifico Central	DARS Carillo
DARS Puntarenas-Chacarita	DARS Santa Cruz
DARS Parrita	DARS Cañas
DARS Garabito	DARS Abangares

El mismo consistió principalmente en revisar la información contenida en el POI de la Dirección de Vigilancia de la Salud de los años 2015 y 2016, las entradas y salidas de los insumos y equipos comprados con presupuesto de Ministerio registradas en el CAD, así como los donados por la Comisión Nacional de Emergencia, se verificó el control de inventarios que lleva cada una de las sedes regionales y las áreas rectoras de salud visitadas, se indagó, si existen criterios de distribución de los insumos y equipos, así como procedimientos para la distribución, entrega y solicitud de los mismos y los documentos de respaldo.

Se visitaron dichas oficinas para determinar si cuentan con instalaciones físicas idóneas para almacenar los equipos e insumos del Control de Vectores, así como la revisión de la documentación relacionada con el control de inventarios con el fin de comprobar el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos.

1.4 Antecedentes.

Dentro de las funciones de la Dirección de Vigilancia, según el manual organizacional de funciones del 2015, está "*Impulsar, concretar y mantener un Programa Permanente de Control de Vectores que coordine a nivel técnico en los tres niveles del Ministerio de Salud y sus Entidades Adscritas, sectorial e intersectorialmente*".

Mediante Decreto N°39526-MP-S, se declara estado de emergencia por la proliferación del Vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika, donde se observa la lista de cantones declarados en dicho decreto, la cual incluye los siguientes:

Provincia	Cantón
San José	Cantón Central
San José	Santa Ana
San José	Desamparados
San José	Alajuelita
San José	Pérez Zeledón
Alajuela	Cantón Central
Alajuela	Atenas
Alajuela	Orotina
Heredia	Sarapiquí
Guanacaste	Liberia
Guanacaste	Carrillo
Guanacaste	Santa Cruz
Guanacaste	Nicoya
Guanacaste	Cañas
Guanacaste	La Cruz
Guanacaste	Abangares
Puntarenas	Cantón Central
Puntarenas	Distrito de Cóbano
Puntarenas	Distrito Lepando
Puntarenas	Distrito Paquera

Puntarenas	Esparza
Puntarenas	Montes de Oro
Puntarenas	Garabito
Puntarenas	Parrita
Puntarenas	Quepos
Puntarenas	Golfito
Puntarenas	Osa
Puntarenas	Corredores
Limón	Cantón Central
Limón	Pococí
Limón	Guácimo
Limón	Siquirres
Limón	Matina
Cartago	Turrialba

Así mismo, se indica la participación, del Ministerio de Salud, como institución rectora y clave para la atención de esta Emergencia. La Comisión Nacional de Emergencia (CNE) será el órgano encargado del planeamiento, dirección, control y coordinación de los programas y actividades.

Para la atención de la emergencia, la CNE realiza donación de equipos e insumos al Control Vectores del Ministerio de Salud, mediante el Plan de Contrataciones y Adquisiciones de Extrema Urgencia, que está dividido en dos etapas. La primera etapa con un costo estimado de ¢347.240.000,00 para la donación al Ministerio de Salud de máquinas de fumigación (Leco, Termonebulizadoras y de rociado rápido) así como insecticida y control biológico (Abate, Fendona Dry, Spinosad), para los cantones descritos anteriormente. La segunda etapa con un costo -estimado de ¢115.790.000,00 para la donación al Ministerio de Salud de más Insecticida y Control Biológico para los cantones incluidos en el Decreto de Emergencia. Importante indicar que los equipos serán entregados directamente, por parte de la CNE o el proveedor que esta designe, en cada Dirección Regional o Área Rectora de Salud, mientras que los insumos ingresaran a la CAD del Ministerio de Salud, para su posterior asignación de acuerdo a las necesidades.

1.5 Ley de Control Interno

Este informe queda sujeto a lo estipulado en la Ley Nº 8292, denominada LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, específicamente en los artículos 36 y 38, que dicen:

> *"Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*
>
> *a- El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el*

transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b- Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda."

"Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.
Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Nº 7428, de 7 de setiembre de 1994."

Por último se cita el párrafo primero del artículo 39 del capítulo sobre responsabilidades y sanciones:

"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."

1.6 Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, Nº R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

> *"Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados."*

En cumplimiento a la citada norma, el equipo de Auditoría procedió a realizar la exposición del presente informe según el siguiente detalle:

Dra. Laura Velázquez Rojas	Dirección General de Salud
Dr. Daniel Salas Peraza	Dirección Vigilancia de la Salud
Dr. Roberto Castro Cordoba	Dirección Vigilancia de la Salud
Dr. Rodrigo Marín Rodríguez	Dirección Vigilancia de la Salud
Sr. Jose Manual Gutierrez	Dirección Vigilancia de la Salud
Licda. Vanessa Arroyo Chavarria	Unidad Bienes y Servicios
Licda. Lidia Miranda Hernández	Unidad Auditoria Administrativa-Financiera, DAI
Lic. Róger Rojas Meneses	Unidad Auditoria Administrativa-Financiera, DAI

Después de efectuada la comunicación verbal de los resultados, por medio de los oficios DAI-129-2018, DAI-130-2018 y DAI-150-2018, se entregó a la Dirección General de Salud, Dirección Vigilancia de la Salud y Unidad de Bienes y Servicios, una copia impresa del borrador del informe final, y se le indicó que contaban con un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formulara y remitiera a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Cumplida la fecha no se recibió observaciones.

Sin embargo, es importe indicar que, según lo expuesto por los funcionarios de la Dirección Vigilancia de Salud y así consignado en la Acta de Presentación de Informe, indican que la recomendación 4.4, del informe borrador (actualmente la recomendación 4.1 del presente informe), que inicialmente se le había asignado a dicha dirección, es más administrativa, por lo cual consideran que debe ir dirigida a la Dirección General de Salud. Analizada la situación se determina que efectivamente dicha recomendación debe ser asignada a la Dirección General de Salud, acto que se realiza mediando DAI-150-2018.

2. RESULTADOS.

Del estudio realizado se obtuvo los siguientes resultados:

2.1 En el POI de la Dirección de Vigilancia de la Salud no existen objetivos, metas ni actividades para control de vectores

Se realizó revisión del POI 2015 y 2016 de la Dirección de Vigilancia de la Salud con el fin de conocer las actividades programadas para el control de vectores, a efecto de conocer si las mismas están en función al cumplimiento de objetivos y metas establecidos, encontrándose que en el POI de la Dirección de Vigilancia de la Salud no se visualizan actividades específicas para el control de vectores; solo para el 2015 aparecen algunas relacionadas, pero son actividades de capacitación.

Sobre el particular la Ley de Administración Financiera de la República y presupuestos públicos (Ley 8131) en su artículo 4 indica:

> *"Sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. Todo presupuesto público deberá responder los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jerarcas respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el financiamiento asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los criterios definidos en la presente Ley. El Plan Nacional de Desarrollo constituirá el marco global que orientará los planes operativos institucionales, según el nivel de autonomía que corresponda de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales pertinentes"*.

Lo anterior obedece a que existe confusión sobre el proceso de control de vectores, debido a que en la estructura organizativa es una actividad de la Dirección de Vigilancia de la Salud, sin embargo, se nombró un coordinador Técnico que reporta al Despacho del Ministro, y es éste quien administra todo el proceso, por lo que se ha visto como un programa aislado, y no como parte del rol y responsabilidad de la Dirección de Vigilancia de la Salud.

Tal situación muestra que no existe una adecuada planificación de las actividades relacionadas con vectores, por lo que se ve afectado el control sobre las mismas, maximizándose los riesgos, lo cual podría llegar a ocasionar efectos de mayor impacto sobre la población.

2.2 Falta de procedimientos, lineamientos y directrices para la distribución de los equipos y materiales

Con el fin de determinar si la distribución de insumos y equipo donado y comprado por el Ministerio se apega a procedimientos, lineamientos y directrices, se procedió a solicitarlos a los encargados del control de vectores en los periodos de estudio, encontrándose que no hay y que según el actual coordinador, la distribución se realiza basado en la prioridad de cantones

establecidos en el decreto N°39526-MP-S, por lo que solo a las áreas de esos cantones se les distribuye insumos.

Al revisar las salidas registradas en la CAD, se determinó que efectivamente solo a dichos cantones se les distribuye insumos, además se indicó que ésta práctica es realizada desde la publicación de dicho decreto, y que la distribución se realiza de acuerdo a las solicitudes de las Direcciones y Áreas Rectoras de Salud, y en cuanto a los equipos comprados por el Ministerio, se distribuyen de acuerdo a las necesidades del momento o de la emergencia.

La debilidad anotada anteriormente difiere de lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Publico N-2-2009-CO-DFOE, específicamente en la Norma 4.2 Requisitos de las Actividades de Control, incisos e) y f), 4.5.5 Controles sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos, los cuales indican textualmente:

> ***4.2 e) Documentación:*** *Las actividades de control deben documentarse médiate su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esta documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.*
>
> ***f) Divulgación:*** *Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.*
>
> ***4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos***
>
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad. Como parte del control ejercido, deben velar porque tales bienes y servicios cumplan con la condición de satisfacer fines públicos y estén conformes con los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y buena gestión administrativa"*

Según lo indicado por el Coordinador Nacional de Manejo Integrado de Vectores, es conocedor de la debilidad, sin embargo al no tener un funcionario administrativo, el cual se encargue de estas labores, no se ha podido realizar las funciones correspondientes a la elaboración de los procedimientos, lineamientos o manuales, ya que el trabajo y especialidad del Coordinador es de campo

Es criterio de ésta Dirección que el Coordinador Nacional es una instancia técnica y que la actividad de control de vectores debe apoyarse en la estructura administrativa que tiene la Dirección de Vigilancia de la Salud, correspondiéndole a ésta instancia la elaboración de procedimientos, lineamientos y directrices para el control de vectores.

La falta de procedimientos o lineamientos para la distribución de los insumos y equipo pueden incidir en la atención oportuna y adecuada del control de vectores poniendo en riesgo la salud pública.

2.3 Falta de lineamientos estandarizados para la solicitud de pedido de insumos y equipo a la CAD

Al comprobar si en la CAD se cumple con el procedimiento denominado "Despacho y Distribución de Materiales a Regiones", en donde se consignan las pautas para la solicitud y entrega de equipo e insumos, se comprobó que el mismo se cumple, sin embargo, al revisar el proceso, desde el Área Rectora hasta la confección de la solicitud de materiales, se encontró que no en todas las ocasiones se utiliza el mismo mecanismo, esto debido a que las ARS realizan la solicitud a la DRRS ya sea por medio de oficio, correo electrónico o solicitud de materiales; la DRRS debe dar el trámite y visto bueno a dicha solicitud la cual es traslada al coordinador de control de vectores para su respectiva aprobación, lo que muestra la falta de un lineamiento, que uniforme el procedimiento de solicitud de los insumos y equipo utilizados para el control de vectores.

La norma 4.2 sobre los Requisitos de las actividades de control, inciso e.

> *"**Documentación:** Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos o procesos, o en documentos de naturaleza similar, Esta documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación*.

Según lo indicado verbalmente por los diferentes funcionarios, ésta ha sido una práctica usual y la misma nunca ha sido cuestionada, y tampoco se les ha dado instrucciones de cómo hacerlo, por lo que al no tener problemas y tener los insumos y equipos como lo han hecho siempre, se ha considerado que es la forma como se debe de hacer la solicitud de los mismos.

Al no existir procedimientos, lineamientos, manuales o directrices por escrito, se incrementa el riesgo de que los colaboradores no estén realizando sus funciones de acuerdo al control interno establecido, que las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de Salud trabajen de forma diferente y no estandarizada. Así mismo que se tengan que realizar reprocesos en las labores diarias, por ejemplo en la solicitud de materiales, ya que ingresaron solicitudes al CAD por medio de correo electrónico, lo cual al no ser el trámite correcto, fueron devueltas, y posteriormente tener que confeccionar la Solicitud de Materiales, lo que atrasa la entrega de los insumos. Lo anterior no solo incrementa el riesgo de registros erróneos, información deficiente, lo que puede afectar la toma de decisiones para

la distribución de los insumos para el control de vectores y el atraso en las labores que se deben de efectuar en el campo de esta actividad, con las consecuencias y riesgos que esto puede tener para la ciudadanía en general.

2.4 Almacenamiento inadecuado de insumos

En la visita realizada a las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de Salud, se encontró que no todas cuentan con instalaciones idóneas en cuanto a espacios físicos, humedad, ventilación entre otros para el almacenaje de los insumos, que se utilizan en el control de vectores, esto debido a que los mismos se deben guardar fuera de las áreas debido al olor del insecticida (Abate) por cuestiones de peligrosidad, encontrándose por ejemplo las siguientes situaciones:

- En la DARS de Parrita, tienen los insecticidas fuera de las oficinas en una refrigeradora con candado en la parte de atrás a la intemperie.

- En la DRRS de Puntarenas, tienen los insecticidas en las Instalaciones viejas, las mismas están muy deterioradas (goteras, sin ventanas) y cuando llueve el producto se moja, por lo que le ponían un plástico encima, lo que no garantiza que el producto no se moje o humedezca, lo que podría hacer que pierda las propiedades.

- En la DARS de Carillo se estaba utilizando como bodega de insecticidas un carro del Ministerio, el cual se encuentra fuera de servicio y en abandono, siendo que el producto está expuesto al calor y humedad, situaciones que pueden alterarlo.

Las DARS visitadas se visualizó que muy pocas tienen las instalaciones adecuadas para la custodia y resguardo de los insecticidas.

La norma 4.3.3 relacionada a las regulaciones y dispositivos de seguridad indica:

> "*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos*".

Al no contar con instalaciones adecuadas para el resguardo de los insecticidas, ya que por el olor, en virtud a la salud de los funcionarios, estos productos no pueden estar almacenados dentro de las instalaciones, se ha tenido la necesidad de utilizar otros lugares, poco apropiados para almacenar y custodiar adecuadamente los mismos.

El tener insumos en esas condiciones puede provocar que el mismo se deteriore o pierda efectividad, por no contar con las condiciones adecuadas, así mismo están expuestos a robos, considerando el alto valor de estos productos lo que puede ser codicioso en el “mercado negro”.

2.5 Inexistencia de Inventarios

Con el fin de determinar si se cuenta con un control de inventarios que le permita a las Áreas, Direcciones Regionales y al coordinador de vectores tomar decisiones para la adquisición y distribución de insumos, se encontró que en el Nivel Central, específicamente el coordinador de vectores no cuenta con un detalle de existencias de inventario, el mismo realiza los trámites de solicitud conforme le lleguen y de las oficinas que lo solicitan, sin tener ningún registro que le permita determinar la constante de dichas solicitudes, los saldos en existencia, así como el control de los ingresos y egresos.

Así mismo, dado que la responsabilidad de los inventarios recae sobre las DRRS y DARS, según la Directriz Ministerial DM-RM-0270-2016, las mismas no están realizando inventarios periódicos de los insumos que están bajo su custodia, por lo cual se presentan casos donde existen productos próximos a vencer, por ejemplo 34 litros de Cynoff con fecha de vencimiento Setiembre 2017 (la revisión se realizó en junio 2017) y según indicaron en los meses que faltaba para el vencimiento, no se iba hacer uso de todo el producto, además esto limitó poder verificar si las existencias físicas están correcta contra los registros.

Conforme lo establece la Norma de Control Interno 4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas, en cuanto al control de las entradas y salidas se determinó que no llevan ningún tipo de control (ni digital, ni manual), lo cual no permite dar un seguimiento, trazabilidad y control de los inventarios, con lo cual no se muestra el saldos de los productos en existencia.

A su vez se evidenció que los insumos que ingresan y salen de la CAD, así como los que se encuentran en stock no se pueden identificar cuáles se compran con el presupuesto del ministerio y cuales son donados, tal como lo solicita la Norma 4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos, esto por cuanto los mismos se registran bajo un mismo código de producto, no llevándose un control separado de los mismos, por lo que al recibirlos en las direcciones regionales y en las áreas no pueden identificar si son donados o comprados por el ministerio.

Con respecto al inventario de equipos en las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de Salud, los mismos los controlan mediante el SIBENET, lo cual se comprobó mediante los registros impresos del sistema, donde cada equipo está asignado a un responsable y se hace inventario del mismo una vez al año, sin embargo no se hace una diferenciación a los equipos donados, por ende no los están controlando por aparte.

Las debilidades anotadas difieren de lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Publico N-2-2009-CO-DFOE, específicamente en la

Norma 4.3 Protección y Conservación del Patrimonio, 4.4.2 Formularios Uniformes 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas Inciso c):

> ***"4.3 Protección y conservación del patrimonio***
>
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (…)*
>
> ***4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas**.*
>
> *La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes"*
>
> ***4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos***
>
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad. Como parte del control ejercido, deben velar porque tales bienes y servicios cumplan con la condición de satisfacer fines públicos y estén conformes con los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y buena gestión administrativa"*

Con respecto a los ingresos a la CAD del producto donado, el encargado de la misma, indica que a él no se le ha indicado formalmente que los Inventarios de donación debe controlarlos por aparte, lo cual es reflejo de la falta de lineamientos para controlar este tipo de actividades.

Según lo indicado por los Directores Regionales y de Área, desde Nivel Central no se les ha dado la herramienta ni las indicaciones respectivas para controlar el Inventario de insumos del Control de Vectores, cabe indicar que el Coordinador Nacional Programa Manejo Integrado de Vectores, es consciente de las debilidades, sin embargo al no tener un funcionario administrativo, el cual se encargue de las labores Administrativas, no se ha podido realizar las funciones

correspondientes a la elaboración de una herramienta estandarizada para que se controlen los inventarios de insumos.

Al no realizar inventarios periódicos tanto de los insumos como de los equipos, se maximiza el riesgo de que se presenten anomalías, como faltante o extravió de equipo, insecticidas vencidos, diferencias de inventario en insumos, y que las mismas no sean detectadas oportunamente, postergando la implementación de las medidas pertinentes para la toma de decisiones. Así mismo, que se dé el caso de que las Áreas Rectoras de Salud cuenten con demasiado producto en inventario y al no dársele la rotación adecuada se presente obsolescencia.

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en ésta auditoría se concluye que:

3.1. No es posible determinar si los materiales y equipo tanto donado como comprado por el Ministerio con que cuenta control de vectores, es utilizado eficiente y eficazmente, debido a que no se identifican las acciones sustantivas en los Planes Operativos Institucionales, lo que no permite identificar si existen objetivos para estas actividades y si los mismos se están logrando.

3.2 Existe una debilidad de control interno en cuanto a la ausencia de criterios para la distribución del equipo y materiales del control de vectores, que permita no solo un adecuado control sobre los mismos, sino para una distribución ágil y efectiva de los mismos con el fin de poder atender oportunamente las necesidades de la población.

3.3 Se determina que si bien existe un mecanismo establecido para la solicitud de pedidos para los materiales y equipos al CAD, hay una deficiencia a nivel interno entre las Áreas, Direcciones y el Coordinador de Vectores ya que los mismos no utilizan el mismo procedimiento, generando esto una falta de control de estos movimientos.

3.4 Existe un alto riesgo de pérdida de productos debido a que no se cuenta con un lugar adecuado para almacenar los mismos, lo cual puede generar altos costos para la Institución si se ve en la necesidad de tener que sustituir materiales en mal estado o robados para poder atender las emergencias que se presenten.

3.5 Falta un adecuado control de los materiales y equipos tanto donados como comprados por el ministerio para el control de vectores, lo que dificulta tomar decisiones para la compra de los mismos, así como rendir cuentas a la Comisión de Emergencias sobre lo que ha donado; además existe una exposición de los materiales a grandes pérdidas por obsolescencia y vencimiento de los productos.

4. RECOMENDACIONES.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 22 de la Ley de Control Interno, en razón de las debilidades encontradas en el desarrollo de la auditoría expuesta en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

A la Dirección General de Salud

4.1 Crear una herramienta estandarizada para el control de inventarios para todas las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras de Salud, tanto de insumos como de equipo, en donde se puedan diferenciar los equipos e insumos donados por la CNE y los adquiridos con presupuesto del ministerio con el fin de que todas las Direcciones y Áreas Rectoras de Salud trabajen de la misma forma. Así mismo establecer un manual de usuario para dicha herramienta, donde se establezca el seguimiento adecuado y las acciones a seguir para la realización de los inventarios de forma periódica. Presentar ante esta Dirección lo solicitado antes del 31 de julio, 2018 **(Apartado 2.5)**

A la Dirección de Vigilancia de la Salud

4.2 Incluir dentro del PAO del periodo 2020 los objetivos, metas, y demás actividades concernientes a las labores del Control de Vectores. Presentar ante esta Dirección lo solicitado antes del 15 de marzo 2019 **(Apartado 2.1)**.

4.3 Confeccionar los Procedimientos y Lineamientos para la Solicitud de los insumos y los equipos para el Control de Vectores, que contemplen los criterios de distribución, para los adquiridos a través de los presupuestos del Ministerio de Salud así como para los donados, esto con el fin de que todas las Direcciones y Áreas Rectoras de Salud lo realicen en forma estandarizada. Presentar ante esta Dirección lo solicitado antes del 31 de julio, 2018 **(Apartado 2.2 y 2.3)**.

4.4 Realizar un análisis en coordinación con la Unidad de Gestión Inmobiliaria de las instalaciones donde se custodian los equipos e insumos, que contemple entre otros aspectos las necesidades de infraestructura para el almacenamiento de los insumos y equipos para el Control Vectores, así como las acciones a tomar a fin de minimizar las debilidades determinadas. Presentar ante esta Dirección lo solicitado antes del 31 de julio, 2018 **(Apartado 2.4)**

MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA

A la Proveedora Institucional

4.5 Solicitar al coordinador del Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes crear a nivel de sistema, los códigos correspondientes para los insumos y equipos donados por la Comisión Nacional de Emergencias del Control de Vectores, y realizar los ajustes a las existencias correspondientes, para que los mismos se controlen y registren en forma separada a los comprados con Presupuesto del Ministerio de Salud. Presentar ante esta Dirección lo solicitado antes del 31 de julio, 2018 **(Apartado 2.5)**

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Róger Rojas Meneses
Auditor encargado de la auditoría

Licda. Lidia Miranda Hernández
Jefe Unidad Auditoria Administrativa y Financiera

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por: