



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-133820**

AD-AOPER-0017-2025

17 de marzo de 2025

Doctor

Wilburg Díaz Cruz, director

DIRECCIÓN RED INTEGRADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL - 2598

Doctor

Randall Álvarez Juárez, director general

Máster

Jorge Alexis Vargas Matamoros, director administrativo financiero

HOSPITAL MONSEÑOR VÍCTOR MANUEL SANABRIA MARTÍNEZ - 2501

Estimados señores:

ASUNTO: Oficio de advertencia referente al registro de activos, administración y resguardo de suministros, así como la operatividad del equipo de Tomografía Axial Computarizada (TAC) del nuevo hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez.

En cumplimiento de las actividades preventivas consignadas en el Plan Anual Operativo 2025 de esta Auditoría, y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, se informa y advierte sobre los resultados obtenidos en la revisión efectuada a los procesos de registro de activos, administración y resguardo de suministros y operatividad del equipo de Tomografía Axial Computarizada (TAC) del nuevo hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez, con la finalidad de que sea valorado para la toma de decisiones y acciones que compete a esa Administración Activa.

ANTECEDENTES

La institución, en el año 2018, tramitó la licitación para el diseño, construcción y equipamiento de una nueva infraestructura para el hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez. Un año después, se adjudicó el contrato al Consorcio Van Der Laet y Jiménez – Ingelectra, por un monto de € 81 mil millones y \$ 82,8 millones.

Los equipos técnicos de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería (DAI) y el contratista responsable de la ejecución del proyecto, mediante oficio GIT-DAI-3377-2024, del 9 de diciembre de 2024, suscribieron la entrega definitiva de la obra. El centro médico fue inaugurado el 27 de enero de 2025, inició la atención a la población en las nuevas instalaciones.

El nuevo edificio dispone de 75 000 metros cuadrados de construcción y cinco niveles; tiene la capacidad de atender a 350 000 habitantes y la posibilidad de apoyar a las Redes Norte, Brunca y, directamente, a la Pacífico Central. Por otro lado, como parte del desarrollo del proyecto, y según lo definido en la contratación, entre mobiliario y equipos se entregaron 8 211 activos y 28 310 accesorios.

Sobre los activos, mediante oficio AD-AOPER-022-2024, del 18 de marzo de 2024, denominado “*Advertencia relacionada con el inventario, distribución e identificación de los activos existentes en el hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez de Puntarenas*”, se identificó que, aunque existen iniciativas para gestionar los activos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

en la nueva sede mediante normativa y un plan de acción, éstas aún deben concretarse y consensuarse entre los involucrados.

Debido a lo anterior y en atención a la planificación anual operativa, este Órgano de Control y Fiscalización efectúa actualmente, un estudio en relación con la entrega y puesta en operación del nuevo hospital, siendo importante informar los siguientes aspectos:

1. SOBRE LOS ACTIVOS SIN REGISTRAR EN EL SISTEMA ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)

Se determinó que, al 14 de febrero de 2025, los activos entregados con el proyecto del nuevo hospital no habían sido registrados en el sistema de control de activos fijos del ERP. Lo anterior, se observó en la revisión de una muestra aleatoria de 63 activos clasificados como equipo médico, en la cual se evidenció que, si bien los activos están plaqueados, al realizarse la consulta respectiva, no se evidencian sus registros.

La Sra. Andrea Villafuerte Ruíz, técnico administrativo del área de activos, consultada al respecto¹ mencionó que se llevó a cabo el proceso de etiquetado físico de cada activo, según la lista proporcionada por la DAI. No obstante, el registro aún no se ha completado debido a diversos factores, por ejemplo, existen situaciones relacionadas con el antiguo hospital, el resguardo, el traslado de activos y el inventario, entre otros aspectos.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen:

“...4.3.1 Regulaciones para la administración de activos

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

(...) c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos...”.

El oficio GA-1248-2024 / GA-DSI-0729-2024, del 24 de junio de 2024, en el apartado 5 indica:

“...Plaqueo y registro de los activos bienes muebles adquiridos

Es responsabilidad de la unidad beneficiada a través de su coordinador de activos, el plaqueo y registro de los bienes, para lo cual debe solicitar a la Subárea Control de Activos y Suministros, un número de proyecto y efectuar el registro de los bienes muebles en el sistema institucional, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, a partir de la recepción definitiva, igualmente, registrar los ajustes de precios que comunique el coordinador del proyecto en caso de que corresponda...”.

Esta situación no es concordante con lo dispuesto en las Normas de Control Interno para el Sector Público, las cuales exigen confiabilidad en los registros de la información, sino que también contraviene lo establecido en el oficio GA-1248-2024 / GA-DSI-0729-2024, que subraya la importancia de efectuar el registro de los bienes muebles en el sistema institucional, tomando en consideración que, según información de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería², se entregaron 8 211 activos (entre mobiliario y equipos).

¹ Mediante MS Teams del 17 de febrero de 2024.

² Según el documento denominado: “Listado de equipamiento Nuevo Hospital Puntarenas”, facilitado por la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, mediante correo electrónico institucional del 27 de setiembre de 2024.



2. SOBRE LOS ACCESORIOS DEL EQUIPAMIENTO MÉDICO

Se evidenció que los accesorios adquiridos para los equipos médicos del nuevo hospital se encuentran almacenados en una bodega del Área de Gestión de Bienes y Servicios; sin embargo, no se dispone de un inventario que contemple la información sobre las existencias, fechas de vencimiento, unidad responsable, codificación e identificación; entre otros aspectos.

Además, se observó que algunas cajas con accesorios se encuentran estibadas de forma inadecuada y en el suelo; lo que podría generar la exposición a humedad, polvo, temperaturas extremas o golpes, que pueden afectar la calidad y funcionamiento de los accesorios; asimismo, puede provocar su pérdida, dificultando su localización oportuna cuando se necesiten (Ver fotografías en anexo 1).

Al respecto, la Dirección de Arquitectura e Ingeniería trasladó a esta Auditoría el formulario F-EE-22 "Revisión Definitiva de Equipamiento", donde se registran 28 310 accesorios entregados con el nuevo hospital. Sin embargo, conforme al oficio HMS-DG-3947-2024, del 19 de diciembre de 2024, el Dr. Randal Álvarez Juárez, director general del hospital Monseñor Víctor Manuel Sanabria Martínez, comunicó al Ing. Jorge Granados Soto, gerente de Infraestructura y Tecnologías; a la Arq. Gabriela Murillo Jenkins y al Ing. José Miguel Paniagua Artavia, directora y subdirector de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, el documento denominado: "Observaciones efectuadas de acuerdo con la verificación visual previo a la recepción definitiva de las nuevas instalaciones del Nuevo Hospital Monseñor (semana del 09 al 13 de diciembre de 2024)"; en el que se señala que no se localizaron todos los accesorios de los equipos en los servicios, debido a que se encontraban en la bodega de Proveeduría, lo cual imposibilitó su verificación.

Como complemento a lo anterior, la Dra. Adriana Rojas Rodríguez, jefe clínica del servicio de Neonatología, y la Dra. Mónica Corrales Porras, jefe del servicio de Radiología e Imágenes Médicas del hospital, confirmaron -a esta Auditoría³- que durante la entrega de las instalaciones y los equipos, solamente lograron verificar los accesorios que se encontraban instalados, los demás se dejaron almacenados en la Proveeduría.

Consultado sobre el particular⁴, el MBA. César González Baltodano, jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, mencionó:

"...Cuando se reciben las instalaciones no se entrega listado de los materiales, consumibles ni equipos, nada más se indica que son de los servicios y que ellos tenían que retirarlos, de nuestra parte se realizó un registro manual para anotar todos los materiales que se estaban entregando a las diferentes jefaturas de los servicios (...)

Se realizó una fórmula manual para la entrega de los consumibles a los diferentes servicios, la cual se encuentra firmada por el bodeguero que despacha y el responsable del servicio que recibe..."

De conformidad con lo señalado por el MBA. González Baltodano, se observó el documento denominado: "Acta de Entrega", en donde se registran las salidas de accesorios a los servicios médicos del hospital (en el período comprendido entre el 18 de diciembre de 2024 y el 14 de febrero de 2025).

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 1.2 "Objetivos del Sistema de Control Interno", disponen:

"a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo".

³ Mediante entrevistas aplicadas el 11 y 13 de febrero de 2025.

⁴ Mediante correo electrónico institucional del 18 de febrero de 2025.



El Instructivo que regula las diferencias de inventarios de suministros, indica lo siguiente:

“...Artículo 4 Para qué sirve el inventario

Inventariar los suministros es importante por lo siguiente:

- a) Conocer la inversión en suministros de cada unidad, región y total institucional.*
- b) Vigilar que los suministros confiados al uso y cuidado no perezcan en modo alguno ni sufran detrimento.*
- c) Proporcionar información necesaria para que la Caja suscriba, en la medida que fuese necesario, contratos de adquisiciones y seguros.*
- d) Cuidar de que la información de los suministros quede resguardada por modos válidos.*
- e) Hacer un balance de la administración del inventario al final de cada año.*
- f) Para saber qué tipo, cuanto y que monto se requiere de suministros para cumplir con los objetivos de la unidad y servicio...”.*

Lo descrito evidencia oportunidades de mejora en el proceso de administración de los accesorios e insumos entregados al nuevo hospital, tomando en consideración que el alto volumen almacenado en la bodega de la Proveeduría requiere, a la brevedad posible, un ordenamiento e inventario detallado en coordinación con los servicios médicos; lo anterior, fortalecerá el sistema de control interno en operación y minimizará los riesgos de pérdida, vencimiento o subutilización de esos recursos.

3. SOBRE EL EQUIPO DE TOMOGRAFÍA AXIAL COMPUTARIZADA (TAC)

Se determinó que el equipo de Tomografía Axial Computarizada (TAC) de la marca Siemens, modelo Somaton Definition Edge, con número de activo 1561312, presentó inconvenientes que retrasaron el inicio de operaciones y su utilización desde el 27 de enero⁵ hasta el 19 de febrero de 2025, lo que obligó a que los usuarios fueran atendidos en las antiguas instalaciones del nosocomio.

Lo anterior, por cuanto, la Dra. Carolina Clinton Hidalgo, médico radiólogo de ese servicio, mencionó⁶ -a esta Auditoría- lo siguiente:

“...Las capacitaciones para el TAC se programaron del 6 al 30 de enero de 2025, no obstante, el 22 de enero el equipo falló y la empresa Siemens procedió a repararlo, por esa razón las capacitaciones se terminaron el 7 de febrero de 2025. Actualmente el equipo se encuentra en funcionamiento, pero no se está brindando el servicio al 100% debido a que se está a la espera de la configuración de los protocolos para la toma de imágenes por parte de un especialista de la empresa Siemens. Durante las capacitaciones no se lograron obtener buenas imágenes del equipo de 128 detectores, por lo cual, se coordinó una configuración de protocolos. El servicio de TAC se está ofreciendo en la sede antigua...”.

Posteriormente, el 19 de febrero de 2025, la Dra. Mónica Corrales Porras, jefe del servicio de Radiología e Imágenes Médicas, confirmó⁷ -a esta Auditoría- que la capacitación y configuración de los protocolos pendientes se realizó entre el lunes 17 y el martes 18 de febrero de 2025; por lo cual, los estudios de TAC se están aplicando con normalidad en el nuevo hospital. En ese sentido, se evidenció que, en esas fechas, se llevó a cabo la segunda capacitación; lo anterior, mediante la lista de participación en las fórmulas de control y asistencia, así como las fórmulas de evaluación de cursos.

No obstante, según información facilitada por la Dra. Ana Chan Zeng⁸, gestora de listas de espera del nuevo hospital, en el cuadro 21 “Lista de espera para procedimientos diagnóstico ambulatorio”, se observa que, al 31

⁵ 27 de enero de 2025, fecha de inauguración y puesta en funcionamiento del hospital.

⁶ Mediante entrevista del 11 de febrero de 2025.

⁷ Mediante MS Teams del 19 de febrero de 2025.

⁸ Mediante MS Teams del 17 de febrero de 2025.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

de enero de 2025, existían 818 citas y un plazo promedio en días de 60,98 para la atención de estudios de TAC sin medio de contraste, y para los TAC con medio de contraste 80 citas y 23,1 días de espera; lo cual, se presenta como una oportunidad para maximizar los beneficios del nuevo TAC de 128 detectores y disminuir el plazo para la ejecución de ese tipo de estudios.

4. CONSIDERACIONES FINALES

1. En relación con la inclusión de los activos fijos en el módulo correspondiente del ERP y su registro como parte de la edificación de la nueva infraestructura del hospital, se determinó que, a pesar de que los activos revisados se encuentran plaqueados, a la fecha de este estudio no habían sido incluidos en el ERP, lo cual no es congruente con las disposiciones normativas en la materia para el manejo y registro adecuado de los bienes institucionales. Lo anterior, revela la necesidad de establecer una estrategia efectiva y oportuna que permita el registro de esos bienes, considerando el alto volumen que representa registrar todos los activos de un hospital de 75 000 m².
2. Con respecto a los accesorios entregados con el equipamiento médico, se evidenció que actualmente se encuentran en una bodega del Área de Gestión de Bienes y Servicios; no obstante, se carece de un inventario que provea información relevante, como la cantidad de existencias, codificación y fechas de vencimiento, que permita la óptima custodia, almacenamiento y administración de esos recursos.
3. Sobre el inicio de operaciones del TAC de 128 detectores, se determinó que se presentaron inconvenientes durante el proceso de capacitación y configuración de protocolos para la toma de imágenes que retrasó la puesta en funcionamiento hasta el 19 de febrero de 2025, lo que provocó que, si bien es cierto no se suspendiera la prestación del servicio, los pacientes fueran remitidos a la antigua sede del hospital. Lo anterior, debe llamar a la reflexión debido a que actualmente existe una lista de espera para procedimientos diagnósticos de ese tipo, lo cual requiere la vigilancia que garantice el máximo aprovechamiento de esa tecnología y, ante cualquier situación contraria que afecte el funcionamiento del equipo, se proceda con la aplicación de la garantía. Asimismo, es importante que la Dirección de Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Pacífico Central supervise y brinde seguimiento a este proceso.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría previene y advierte sobre la situación indicada en el presente oficio con el propósito de que se adopten las acciones que correspondan para minimizar los riesgos señalados.

Se solicita comunicar, a este Órgano de Control y Fiscalización, **en el plazo de tres meses**, las acciones realizadas sobre el particular.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA



M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ANP/GAP/SMS/ayms

- C. Doctor Alexander Sánchez Cabo, gerente a.i., Gerencia Médica – 2901.
Ingeniero Jorge Granados Soto, gerente, Gerencia de Infraestructura y Tecnologías – 1107.
Arquitecta Gabriela Murillo Jenkins, directora, Dirección de Arquitectura e Ingeniería – 4402.
Auditoría – 1111.

Referencia: ID-133820

ANEXO 1





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

