



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

AFINPE-0021-2024

27 de junio de 2024

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención a las actividades incluidas en el Plan Anual Operativo 2024 del Área Auditoría Financiera y Pensiones y en atención a los oficios HSC-DG-DAF-0421-2023 del 12 de setiembre 2023 y DRIPSSHN-HSC-DG-1444-2023 del 20 de setiembre 2023, mediante los cuales la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección General del Hospital San Carlos, respectivamente, solicitaron la revisión de las principales actividades sustantivas que se realizan en el Área Financiera Contable de dicho nosocomio.

En este sentido, el estudio se enfocó en evaluar las actividades sustantivas que se desarrollan en el Área Financiero Contable, tales como; evaluación el control, monitoreo y supervisión de las partidas presupuestarias, revisión para determinar si el centro médico cumple con la normativa vigente para la gestión de activos institucionales, análisis de los controles existentes en el proceso de facturación y cobro de personas no aseguradas con capacidad de pago y por riesgos excluidos, revisión de la gestión de los vales provisionales, adquisición de bienes y custodia de los recursos de caja chica, y la evaluación de los controles establecidos por la administración para el plan piloto de tarjetas institucionales.

Los resultados de la revisión del control de las partidas presupuestarias permitieron evidenciar que el gasto de la subpartida presupuestaria 2021 "Tiempo Extraordinario" presentó un crecimiento de 9,81% en el 2023 con respecto al 2022, el cual se vio influenciado por la continuidad del proyecto "Aumento Capacidad Instalada de quirófanos", con recursos de dicha subpartida, durante los meses de junio, julio y agosto 2023, siendo que este proyecto era financiado por la Gerencia Médica a través de la Unidad Técnica de Listas de Espera (UTLE) con cargo en la subpartida 2043 "Reducción Listas de Espera" y finalizaba en mayo 2023, provocando que durante el último trimestre del 2023, el centro médico tuvo que solicitar recursos adicionales ante la Dirección de Presupuesto para cubrir las necesidades de recursos presupuestarios. En ese sentido resulta importante mencionar que este tipo de situaciones pueden llegar a obstaculizar la gestión y control del presupuesto por el consumo temprano de los recursos asociados a este tipo de subpartida.

Además, se identificaron al 31 de diciembre 2023 subpartidas con ejecución presupuestaria inferior a 85%, las cuales venían presentando esa tendencia de subejecución en los tres primeros trimestres del 2023, esto a pesar de que mensualmente la ejecución presupuestaria es objeto de análisis en la Comisión Control del Gasto, y que en la rendición de cuentas del I semestre 2023, la Administración estableció medidas para evitar la subejecución, las cuales no lograron su objetivo. En ese sentido es relevante recordar la importancia de la gestión oportuna de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, así como en las sanas relaciones comerciales con los proveedores institucionales y una supervisión del proceso de compras por caja chica y vale de caja chica, siendo que esta situación podría afectar la eficiencia operativa del Centro Médico, así como la consecución de sus objetivos y la toma de decisiones por parte de la Dirección.

En materia de activos se identificaron 10 personas con activos asignados en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) correspondientes al hospital San Carlos, con un valor de reposición que asciende a ¢266,79 millones, de los cuales, 8 ya no laboran con la institución, 2 si son funcionarios, pero laboran en otras unidades ejecutoras. Además, se determinó que, entre 20 funcionarios del nosocomio, tienen asignados 6 505 bienes muebles, lo que representa el 62,8% del total de activos del centro médico.

En ese mismo orden de ideas, se identificaron faltantes de activos de periodos anteriores, los cuales datan de los periodos 2014 y 2020, sobre los cuales se informó por parte del Coordinador de Activos de ese centro médico, que se encuentran instauradas las investigaciones y/o procedimientos administrativos correspondientes, sin embargo, no se han concluido a pesar del tiempo transcurrido.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

En relación con la revisión realizada en las actividades sustantivas de la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, se identificó que el saldo de la cuenta contable 176-16-7 "Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago" del balance de comprobación, presenta diferencias con respecto al monto reportado por la Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos mediante el Sistema de Facturación de Servicios Médicos, al 31-12-2022 la diferencia ascendió a ₡12,707,657.00 (doce millones setecientos siete mil seiscientos cincuenta y siete colones exactos) y al 31-12-2023, la diferencia fue de ₡742,412.00 (setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos doce colones exactos).

En línea con lo anterior, también se evidenció que la administración no está efectuando el proceso de conciliación de las subcuentas 170-24-5 "CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)" y 172-24-8 "INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)", siendo que el registro en el sistema MIFRE, difiere con los saldos contables del Balance General. El saldo de la cuenta 170-24-5 "CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)" presentó un incremento de ₡142,63 millones en diciembre 2023 con respecto a diciembre 2022, lo que representa una variación de un 330%. Así mismo la cuenta 172-24-8 "INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)" se incrementó en ₡194,13 millones en diciembre 2023 con respecto a diciembre 2022, lo que representa una variación de un 78%.

En cuanto a la revisión del fondo de caja chica, se identificó un crecimiento en el uso de este fondo para la adquisición de bienes y servicios. Durante el 2023 se tuvo un promedio mensual de 63 compras por caja chica por un monto de ₡16.205.335,7 (Dieciséis millones doscientos cinco mil trescientos treinta y cinco colones con 70/100) y un promedio de 11 compras mensuales por medio de vale caja chica por monto de ₡25.105.830,92 (Veinticinco millones ciento cinco mil ochocientos treinta colones con 92/100), algunas de estas compras podrían no estar en concordancia con el objetivo para el que fue creado el fondo de caja chica establecido en el numeral 9.1 del manual para la administración, liquidación y contabilización de fondos de caja chica y tarjetas de compra institucionales. De igual manera se identificaron compras que podrían no cumplir con los atributos establecidos en el numeral 9.2 del mismo marco normativo.

De la misma manera, también se identificaron 57 compras por caja chica pendientes de liquidar al 31 de diciembre 2023, por un monto de ₡23.994.264,59 (Veintitrés millones novecientos noventa y cuatro mil doscientos sesenta y cuatro colones con 59/100), el 75% de esas compras se concentran en el servicio de Ingeniería y Mantenimiento y servicio de Cirugía. Se destacan 10 compras que tienen más de 100 días contados desde el refrendo presupuestario hasta el 31 de diciembre 2023, esta situación obliga al centro médico a utilizar recursos del presupuesto 2024 para cancelar dichas compras.

En cuanto a la revisión de los expedientes de compras por caja chica y vale de caja chica, se identificaron oportunidades de mejora en cuanto a la documentación que respalda dichas compras, siendo que 9 de 10 expedientes de compras por caja chica revisados, no cumplían con aspectos establecidos en el manual para la administración, liquidación y contabilización de fondos de caja chica y tarjetas de compra institucionales, por su parte de la revisión de las compras por vale de caja chica, 4 de 11 expedientes revisados no cumplían con aspectos establecidos en el mismo manual, aspectos como: al menos dos facturas proforma, revisión de patrono al día con FODESAF, revisión de patrono al día de conformidad con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, o de Trabajador Independiente al día, entre otros.

En lo que corresponde al control interno de las compras por medio de tarjeta institucional, se identificaron algunas oportunidades de mejora siendo que se identificó que los usuarios "Administradores" tienen la posibilidad de configurar los parámetros de sus propias tarjetas, lo que representa una debilidad de control interno, además la tarea de conciliar las compras con tarjeta con los registros en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) recae sobre la Jefatura del Área Financiero Contable y sobre la jefatura de Transportes, los cuales también disponen de tarjetas institucionales, aunado a esto no se aprovecha el máximo potencial de control que ofrece la parametrización de las tarjetas por medio del BN Control, siendo que se identificaron tarjetas con parámetros abiertos en tipo de comercio, horarios y montos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Con respecto a los controles aplicados por la Administración en cuanto al otorgamiento de viáticos se identificaron liquidaciones de viáticos que no cumplen con lo establecido en el artículo 9° “Formato de la liquidación”, del “Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos” de la Contraloría General de la República, aspectos como órdenes de pago de viáticos sin sello, firma y de los unidades visitadas, boletas de viáticos sin la hora de salida y hora de regreso entre otros.

Por su parte, en cuanto al control interno del uso del combustible en las unidades del nosocomio, se identificó que el proceso de revisión, monitoreo y control del uso de combustible en las unidades de transporte no se encuentra documentado, siendo que la jefatura de ese servicio ejecuta actividades de verificación que no quedan debidamente documentadas, además no se emiten informes de la gestión dirigidos a la Dirección Administrativa Financiera de ese nosocomio.

En cuanto a la identificación de los riesgos en el estudio, a saber; 1) control, monitoreo y supervisión de las partidas presupuestarias gestionado de manera inadecuada, 2) Control interno sobre los activos del centro médico gestionado deficientemente, 3) Proceso de registro y conciliación sobre la facturación y gestión de cobro de riesgos excluidos y personas no aseguradas con capacidad de pago, de manera deficiente, 4) Controles y revisiones de caja chica ejecutados de manera inadecuada y 5) Control sobre el uso de tarjetas de débito para efectuar compras menores, ejecutado deficientemente, se constató que no han sido visibilizados por la Administración del Hospital San Carlos, en la Herramienta de Valoración de Riesgos, y en específico para los procesos sustantivos a cargo de dicha área de ese centro médico.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización emitió 16 recomendaciones dirigidas a la Gerencia Médica, a la Dirección General del Hospital San Carlos, a la Dirección Administrativa Financiera de dicho centro médico, al Área Gestión de Bienes y Servicios y a la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, con el fin de atender las oportunidades de mejora determinadas por esta Auditoría en la presente evaluación.



AFINPE-0021-2024

27 de junio de 2024

ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN CARLOS

**DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL SAN CARLOS – 2401
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN CARLOS
ÁREA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ÁREA FINANCIERO CONTABLE**

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2024 del Área Auditoría Financiera y Pensiones y en atención a los oficios HSC-DG-DAF-0421-2023 del 12 de setiembre 2023 y DRIPSSHN-HSC-DG-1444-2023 del 20 de setiembre 2023, mediante los cuales la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección General del Hospital San Carlos, respectivamente, solicitaron la revisión de las principales actividades sustantivas que se realizan en el Área Financiera Contable de dicho nosocomio.

OBJETIVO GENERAL

Analizar la razonabilidad de los procesos financieros y administrativos del Área Financiero Contable del Hospital San Carlos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el control, monitoreo y supervisión de las partidas presupuestarias que ejecuta el Área Financiero Contable, con el fin de determinar la razonabilidad del control interno.
2. Revisar si el centro médico cumple con la normativa vigente para la gestión de activos institucionales, con el fin de determinar una gestión de activos adecuada.
3. Analizar los controles existentes en el proceso de facturación y cobro de personas no aseguradas con capacidad de pago y por riesgos excluidos, para verificar el adecuado actuar de la administración.
4. Verificar la gestión de los vales provisionales, adquisición de bienes y custodia de los recursos de caja chica, con el fin de determinar la razonabilidad del control interno.
5. Verificar si el Área Financiero Contable del Hospital San Carlos incorpora dentro de la matriz de riesgos aquellos identificados por la Auditoría Interna en el presente estudio.

ALCANCE

El estudio abarcó la revisión del control interno en los procesos administrativos y financieros del Hospital San Carlos, principalmente en los procesos correspondientes al Área Financiero Contable de ese nosocomio, como lo son los relacionados con presupuesto, activos, validación y facturación de servicios médicos, caja chica, adicionalmente se revisaron los controles referentes al otorgamiento de viáticos y el control sobre la utilización de combustibles en los vehículos institucionales.

El periodo de evaluación comprende del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ampliándose cuando se consideró necesario.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015, así como en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Análisis del comportamiento de los egresos del Hospital San Carlos durante los últimos cuatro periodos presupuestarios, así como de los informes de ejecución presupuestaria realizados y las acciones tomadas por la Administración para corregir eventuales desviaciones del presupuesto.
2. Comprobación de cada cuanto tiempo se realizan los inventarios, y si están asignados a la persona responsable del bien y análisis del procedimiento que se lleva sobre los eventuales faltantes y sobrantes de activos en esa unidad.
3. Revisión de los controles en el proceso de facturación de las personas no aseguradas con capacidad de pago, además del análisis de la facturación pendiente en el Riesgo Excluido de Seguro Vehículo Automotor y del Seguro de Riesgo de Trabajo, así como la implementación de la conciliación de la facturación del sistema MIFRE.
4. Análisis de las compras realizadas por medio de caja chica, vales de caja chica y tarjeta institucional durante el 2023 y los controles existentes.
5. Ejecución de arqueo a la caja chica del Hospital San Carlos.
6. Comprobación del control y supervisión de la liquidación de viáticos del año 2023 (documentación soporte, aprobación de solicitudes).
7. Verificación del control referente al combustible en la utilización de los vehículos del servicio de Transportes.
8. Indagación sobre la existencia de actividades y directrices efectuadas por la Administración en la detección de riesgos y su correcta administración.

Entrevistas llevadas a cabo de manera presencial con el fin de ampliar el conocimiento de las principales actividades efectuadas en el Área Financiero Contable del Hospital San Carlos, las cuales se realizaron con los siguientes funcionarios:

- Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del hospital San Carlos
- Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero

Entrevistas llevadas a cabo manera presencial con el fin y conocer los procesos que se ejecutan en el Área Financiero Contable y los controles existentes, identificación y gestión de riesgos y aspectos de importancia en aras de verificar la gestión transparente y efectiva a lo interno del área, las cuales se realizaron con los siguientes funcionarios:

- Lic. Emmanuel Zamora Morales, jefe, Área Financiero Contable
- Licda. Angélica Oviedo Alfaro, jefe, Subárea de Presupuesto
- Licda. Brigitte Karina Vindas, jefe, Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos
- Lic. Jason Méndez Rodríguez, encargado de activos
- Licda. Priscilla Ramírez Arguedas, encargada de caja chica

De igual manera se realizaron entrevistas mediante la plataforma de Teams y algunas de manera presencial, con funcionarios de diferentes áreas del nosocomio para abarcar y conocer controles en aspectos como compras, viáticos y combustible, las cuales se realizaron con los siguientes funcionarios:

- MBA. Jessenia Vargas Zeledón, jefe, Área Gestión Bienes y Servicios
- Lic. Jenner Garcia Arrieta, Director de Enfermería
- Lic. Rubén Porras Herrera, jefe de transportes
- Lic. José Manuel León Arce, funcionario de la Unidad de Recursos Humanos

Además, se realizaron entrevistas con los siguientes funcionarios, con el fin de ampliar en aspectos que surgieron durante la ejecución de los procedimientos.

- Lic. Ruth Rodríguez Caballero, enlace Regional de Presupuesto DRIPSSRHN
- Licda. Mónica María Madriz Quirós, funcionaria del Área Tesorería General
- Licda. Karen Nájera Rodríguez, jefe, Subárea Formulación y Modificaciones Presupuestarias.
- Licda. Marcela Segura Salgado, funcionaria de la Dirección de Presupuesto

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, N.º 8292, del 31 de julio 2002. (Artículo 8, 10 y 12)
- Ley de Contratación Pública, N.º 9986, del 31 de mayo 2021 (Artículo 3 y 33) y su reglamento.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) (1.5, 4.4 y 5.1)
- Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE
- Reglamento de viáticos de la Contraloría General de la República (R-DC-111-2011)
- Política presupuestaria 2022-2023
- Manual de procedimientos para administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica y tarjetas de compra institucionales (GF-DFC-ATG-MA011).
- Guía para el registro, conciliación y control de movimientos presupuestarios
- Instructivo par la formulación del plan presupuesto
- Instructivo para el funcionamiento de Unidades de la CCSS

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría Interna, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como, sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

“Artículo 39 – Causales de responsabilidad administrativa. El Jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”

ANTECEDENTES

El Hospital San Carlos, se encuentra ubicado en el cantón 10º de la provincia de Alajuela, en el distrito 1º Quesada, fue construido por la Caja Costarricense de Seguro Social mediante un contrato realizado en 1975 con la Empresa EDICA. El costo de la estructura ascendió en esa oportunidad a ¢65 millones, siendo financiado por un convenio entre la CCSS y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). El terreno fue donado por la Junta de Protección Social y consta de 40,000 m², fue inaugurado el 26 de setiembre de 1981.

En el 2016 se inició con la construcción e instalación del equipo de tomografía axial computarizada (TAC), a través de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería de la CCSS.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

En octubre de 2019 se inició la primera etapa de la Construcción de la Torre Médica del Servicio de Emergencias y en mayo 2020 se abrió la segunda Etapa, donde el Servicio de Emergencias anterior constaba de 800 m² y la nueva edificación es de 3000 m², proyecto que estuvo a cargo de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería de la institución, desarrollado por la empresa NAVARRO Y AVILÉS, con un costo total aproximado de €5 mil millones, el cual contempla infraestructura, equipo médico y mobiliario.

Actualmente, con un poco más de 40 años de funcionamiento, el hospital brinda atención en las especialidades básicas así como las subespecialidades de Medicina Interna, Gastroenterología, Psiquiatría, Neurología, Electroencefalografía, Cardiología, Electrocardiografía, Dermatología, Endocrinología, Cuidados Intensivos, Geriátrica, Terapia Respiratoria, Ortopedia, Rehabilitación y Terapia Física, Fisiatría, Oftalmología, Optometría, Cirugía Pediátrica, ORL, Audiología, Vascular Periférico, Urología, Neurocirugía, Pediatría, Neonatología, Ginecología, Obstetricia, Perinatología, Clínica del Dolor, Emergencias, Consulta Externa, Psicología, Hospitalización, Radiodiagnóstico, Patología, Anestesiología, Odontología General, Odontología General Avanzada, Odontopediatría, adicionalmente servicios técnicos y de apoyo como lo son Farmacia, Laboratorio, Trabajo Social, Nutrición, Rayos X, y servicios administrativos.

En la actualidad el hospital San Carlos dispone de una construcción cercana a los 27.000 m², dispone de 1 281 colaboradores (planilla de enero 2024), y ofrece atención a más de 300 mil habitantes, en cuanto a lo administrativo, de acuerdo con el "Modelo funcional y organizacional del Área Financiero Contable en los Establecimientos de Salud de diciembre 2010", pertenece al grupo de Hospitales de "Modelo Tipo B", (Regional), y se encuentra adscrito a la Dirección Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, y Gerencia Médica.

En línea con lo anterior, este centro médico, dispone de un proceso financiero-contable integrado por tres subprocesos de trabajo: Gestión técnica y Administrativa (incluye gestión sobre los bienes muebles y administración del fondo rotatorio o caja chica), Presupuesto y Facturación y Validación de Servicios Médicos.

De conformidad con la consulta realizada el 06-02-2024, en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), el hospital San Carlos, dispone de 10.353 bienes muebles, los cuales poseen un valor de reposición a esa fecha de **€16.352,6 millones**. El Presupuesto asignado en el 2023 (después de las modificaciones presupuestaria), fue de **€50.370 millones**.

En el Hospital San Carlos, dispone de un Fondo de Caja Chica, la cual se encuentra ubicada en las instalaciones del Área Financiero Contable, unidad de la cual depende jerárquicamente; este fondo tiene asignado y autorizado un monto de **€935.000,00** (Novecientos treinta y cinco mil colones 00/100) para efectuar compras bajo la modalidad de Caja Chica.

En cuanto a los montos facturados a las personas no aseguradas con capacidad de pago, señala la Licda. Brigitte Karina Vindas López, jefe Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos, hospital San Carlos, que la institución dispuso para ese fin el "Sistema de Facturación de Servicios Médicos", el cual posee los montos que se han facturado desde julio 2017 (al menos en ese centro médico) y hasta la fecha, al respecto en el periodo finalizado al 31-12-2023, se registró una facturación en la cuenta 176-16-7 "Cuenta por cobrar servicios médicos No Asegurados con capacidad de pago" de **€225,25 millones**.

Las subcuentas 170-24-5 "CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)" y 172-24-8 "INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)", de conformidad con el Balance de Comprobación al 31-12-2023, finalizaron con un saldo de **€185,90 millones y €442,37 millones, respectivamente**.

Como origen del presente estudio, esta Auditoría recibió el oficio HSC-DG-DAF-0421-2023 del 12 de setiembre 2023, suscrito por el Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero del Hospital de San Carlos, mediante el cual solicita la revisión financiera y operativa de las principales actividades sustantivas que se realizan en el Área Financiero Contable del Hospital de San Carlos, contemplando los procesos relacionados con presupuesto, caja chica, bienes muebles institucionales, y los procesos referente a Validación y Facturación de Servicios Médicos, como lo son Riesgos excluidos, personas no aseguradas con capacidad de pago, entre otros.

Además, por su parte el 20 de setiembre de 2023, el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del Hospital de San Carlos, suscribió el oficio DRIPSSHN-HSC-DG-1444-2023, mediante el cual solicita la revisión de los procesos que se ejecutan en el Área Financiera Contable de este nosocomio.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL GASTO DE LA SUBPARTIDA 2021 "TIEMPO EXTRAORDINARIO".

Se evidenció que la subpartida 2021 "Tiempo Extraordinario", tuvo un crecimiento en el año 2023 de 9,81% equivalente a ₡243.047.377,41 (Doscientos cuarenta y tres millones cuarenta y siete mil trescientos setenta y siete colones con 41/100), con respecto al año 2022, el cual supera el comportamiento presentado en años previos, a saber: un crecimiento de 2.98% para el periodo 2022-2021 y 4.73% en el periodo 2021-2020.

Derivado de lo anterior, se determinó que durante el periodo comprendido entre junio y agosto 2023 la Administración del Hospital San Carlos utilizó recursos de dicha subpartida para financiar la continuidad del proyecto "Aumento de capacidad Instalada", el cual debía ser financiado por la Gerencia Medica por medio de la Unidad Técnica de Listas de Espera (UTLE), a través de la subpartida presupuestaria 2043 "Reducción Listas de Espera". El efecto de esta medida es consistente con el aumento presentado, cuyo comportamiento se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia con base en el informe mayor auxiliar de asignaciones presupuestarias al 31 de diciembre del 2020, 2021, 2022 y 2023.

En el gráfico anterior, se visualiza la línea de crecimiento de la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario” la cual presenta el pico más alto de gasto en el año 2023, en el anexo 1 se plasman los cuadros comparativos del gasto en dicha subpartida en cada trimestre de ese año. Siendo relevante señalar que la política presupuestaria enfatiza en el uso eficiente y racional de las subpartidas de tiempo extraordinario para que estos sean utilizados solamente en forma ocasional y que no se constituya en actividades permanentes.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en su numeral 1.2 establece los objetivos del Sistema de Control Interno, dentro de los cuales se desprende el c, según se muestra a continuación:

“(…)

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.”

Además con el propósito de procurar el equilibrio y sostenibilidad financiera de los seguros sociales administrados por la CCSS, la Junta Directiva de la Institución, en el artículo 6º de la sesión N° 8472, celebrada el 14 de octubre del año 2010, aprobó la Política de aprovechamiento racional de los recursos financieros de la CCSS, que contiene un conjunto amplio de disposiciones de acatamiento obligatorio, entre ellas, varias asociadas a la gestión de recursos humanos, algunas de las cuales se resumen seguidamente:

“(…) Financiamiento de tiempo extraordinario, consulta vespertina y de 24 (veinticuatro) horas, cirugías vespertinas y lista de espera: se deben implementar acciones para disminuir el uso de tiempos extraordinarios, tales como ajustes de horarios, jornadas escalonadas, así como creación de plazas con financiamiento de tiempos extraordinarios.

Por su parte, la política presupuestaria del Seguro de Salud, Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y Régimen no Contributivos de Pensiones, ha sido reiterativa en cuanto al uso eficiente y racional de las subpartidas de tiempo extraordinario, según se muestra en la política presupuestaria 2022-2023:

“(…) LINEAMIENTO 6: RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA SERVICIOS PERSONALES (REMUNERACIONES)

Presupuestar los recursos suficientes para cubrir la relación de puestos (remuneraciones fijas). Hacer un uso eficiente y racional de las subpartidas variables (tiempo extraordinario en sus diferentes modalidades) para que estos rubros sean utilizados solamente en forma ocasional, mediante excepciones y no se constituya en actividades permanentes.

(…)” El subrayado es propio

En el lineamiento N°6 de la Política Presupuestaria 2022-2023, la estrategia “e”, establece lo siguiente:

“(…) “No se autoriza la apertura de nuevos servicios y programas si no se dispone del criterio favorable emitido por la Gerencia Financiera a través de la Dirección de Presupuesto, por esta razón las unidades ejecutoras deberán gestionar la viabilidad financiera en forma previa a la entrada en funcionamiento. En el caso específico de la Gerencia Médica, deberá remitir la propuesta en conjunto con el criterio técnico, legal o de conveniencia institucional para el análisis de la Dirección de Presupuesto.”

Esta Auditoría tuvo conocimiento del oficio DRIPSSHN-HSC-DG-0585-2023 del 20 de abril 2023, suscrito por el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del Hospital San Carlos, remitido a la Dra. Marjorie Obando Elizondo, directora Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, mediante el cual solicita la prórroga del proyecto “Aumento de capacidad instalada” para el periodo 2023-2024, del oficio se desprende lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

“(...) Se solicita su aval para continuación en la producción de la sala 7 del Hospital San Carlos, ofreciendo la prórroga y la reserva presupuestaria correspondiente para aumentar la capacidad instalada de quirófanos. El aumento presupuestario sería por un monto total de ₡88 500 000 colones anuales para cubrir el tiempo extraordinario del personal de enfermería de sala de operaciones.

Debemos recordar que el Hospital San Carlos estos últimos años se ha destacado en la gestión de Listas de Espera, obteniendo uno de los mejores resultados a nivel nacional, por lo tanto, con el objetivo de continuar con la atención oportuna de los asegurados de la Institución y la eficaz gestión de las Listas de Espera de Hospital San Carlos, se solicita la prórroga del proyecto por un año (...)

El 7 de junio del 2023, es decir aproximadamente un mes y medio después de haber recibido el oficio DRIPSSH-HSC-DG-0585-2023, la Dra. Marjorie Obando Elizondo, Directora Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, trasladó la solicitud del Dr. Edgar Carrillo Rojas, Director General del Hospital San Carlos, al Dr. Carlos Mario Salazar Quirós, Coordinador de la Unidad Técnica de Listas de Espera, sin recibir respuesta, en ese sentido hasta el 23 de octubre del 2023, mediante el oficio DRSS-DRIPSSH-2266-2023, se le dio seguimiento a la solicitud.

El 8 de junio del 2023, tras no recibir respuesta de la prórroga solicitada en el oficio mencionado en el párrafo anterior, la Dr. Silvia Alfaro Vargas, Coordinadora de Servicio de Cirugía, mediante correo electrónico solicitó al Dr. Edgar Carrillo Rojas, Director General del Hospital San Carlos, la aprobación para dar continuidad a la sala 7, mientras se recibe el aval de la Gerencia Médica, en ese sentido, ese mismo día el Dr. Carrillo Rojas, autorizó la continuidad del proyecto con recursos propios del nosocomio, del correo se desprende lo siguiente:

“(...) privando el interés institucional y en aras de continuar con la producción quirúrgica, mientras se renueva el financiamiento por parte del nivel central, este Despacho autoriza la extensión de dicho quirófano con fondos locales”

En esa misma línea, aproximadamente seis meses después de la solicitud, el Dr. Wilburg Alonso Diaz Cruz, Gerente Médico, mediante el oficio GM-16562-2023 del 8 de noviembre del 2023, dio el aval para la continuidad del proyecto, del oficio se desprende lo siguiente:

“(...) se traslada el oficio con el aval correspondiente a la solicitud de recursos en la cuenta 2021 por parte de la Unidad Técnica Listas de Espera para el Hospital de San Carlos. Sobre este particular, esta Gerencia brinda el aval correspondiente para continuar con dicha compra, en caso de requerir recursos económicos debe realizar la solicitud directamente a la Dirección de Presupuesto a inicios del periodo 2024, para que se valore realizar un aumento en el presupuesto ordinario”

Con respecto a la medida adoptada por la Dirección de continuar el proyecto con recursos del nosocomio, el 27 de setiembre 2023, el Lic. Emmanuel Zamora Morales, jefe, Área Financiero Contable mediante el oficio HSC-DAF-AFC-0113-2023, informó al Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero, con copia a la Licda. Ruth Rodríguez Caballero, enlace Regional de Presupuesto DRIPSSRH, sobre el crecimiento del gasto en la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario”, el cual durante el año 2023, fue influenciado por la continuidad de dicho proyecto, del oficio se desprende lo siguiente:

“(...) Dicho proyecto fue aprobado mediante oficio GM-6539-2022, del 20 mayo 2022, el cual se indica que la duración del proyecto será por doce meses, para un costo anual de ₡88.5 millones, y con cargo a la subpartida 2043 de “Reducción Listas de Espera”, la cual es una subpartida financiada por la Gerencia Medica mediante modificaciones de necesidad de recursos.

El proyecto “Aumento Capacidad Instalada de Quirófanos” finalizaba en mayo 2023, sin embargo, con autorización de la Dirección General de este nosocomio, dicho proyecto siguió en marcha los meses de junio, julio y agosto del presente año con cargo a la subpartida 2021 de “Tiempo Extraordinario” del presupuesto de operación de nuestra Unidad, tal como se comprueba en correo del 08 de junio 2023, por parte de la Dirección General, y que lógicamente ésta dependencia financiera objeta lo señalado por la Dirección General en el mismo correo (...)

Esta práctica abre aún más la brecha deficitaria en la subpartida 2021, puesto que, al cierre de setiembre 2023, este clasificador de egresos presentara una diferencia absoluta de aproximadamente ₡192.0 millones con respecto al mes de setiembre 2022, para una variación porcentual del 10.8%, cosa que lógicamente compromete y limita la sostenibilidad financiera de la subpartida, así como el no cumplimiento en la Política Presupuestaria Institucional 2022-2023 (...)

En relación con lo anterior, el Dr. Edgar Carrillo Rojas, director general del Hospital San Carlos, mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-1591-2023 del 17 de octubre 2023, dirigido al Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero de ese nosocomio, indica lo siguiente:

“(...)

4. La producción quirúrgica durante el año 2022 y 2023, desde la apertura del quirófano fue la siguiente:

Jornada	2022	2023	Total
Extraordinario	110	479	589
Ordinario	512	693	1205
Total	622	1172	1794
Bilaterales	171	288	
Total General	793	1460	2253

5. El 01 de junio del 2023 ya no se contaba con contenido presupuestario para sostener la cobertura de dicho quirófano, inmediatamente me puse en contacto con la Dra. Dominique Guillén, quien ese momento estaba a cargo de la Unidad de Intervención de la UTLE, quien me indicó que la UTLE no podía financiar el proyecto por cuanto no se trata de jornadas de producción, razón por la que recomendó conversar con el Gerente Médico de entonces, Dr. Marino Ramirez Carranza, quien a pesar de todos los mensajes nunca brindó respuesta. Lo anterior debido que la Dra. Guillén indicó que debí hacerse de esa manera, razón por la que con fecha del 20 de abril 2023, DRIPSSHN-HSC-DG-0585-2023 dirigido a la Dra. Marjorie Obando Elizondo, Directora de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, se le solicita el aval para la continuación en la producción de la Sala 7 por un monto de 88.5 millones anuales para cubrir el tiempo extraordinario del personal de Enfermería y así continuar con la producción descrita anteriormente.

6. Es claro que el Hospital San Carlos inició el proyecto mediante el dinero otorgado por la UTLE en la subpartida 2043; sin embargo, en el oficio DRIPSSHN-HSC-DG-0573-2023, específicamente en el último párrafo se indica “Mientras se concreta el trámite de los plazos solicitados se puede financiar el proyecto mediante el pago de tiempo extraordinario. El aumento presupuestario sería por un monto total de 88.5 millones anuales para cubrir el tiempo extraordinario del personal de enfermería de sala de operaciones”. Se interpreta que la continuidad del proyecto no puede ser utilizando la partida 2043 por ser resorte del nivel central y en caso de requerir la continuidad del servicio por una razón motiva y justificada como lo es la atención oportuna, eficiente y eficaz de los asegurados, por lo que utilizando la lógica se debe hacer uso de la partida 2021 que sí es resorte del centro médico, como se había mencionado el 26 de abril de 2022 en el oficio antes mencionado, el cual también fue del conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera de este centro para las gestiones pertinentes (...)

El séptimo quirófano produce alrededor de 1600 cirugías anuales con un costo aproximado de 70 mil colones por cirugía, reduciendo las listas de espera en una especialidad que se encuentra en la hoja de ruta marcada por la Junta Directiva de la Institución, por lo que además de reducir listas de espera, reduce la cantidad de recursos de amparo.

(...)

Nos encontramos a la espera de la respuesta por escrito donde se incorpore el séptimo quirófano como parte de las operaciones ordinarias del centro médico.”

Además, en el acta de la sesión del 25 de agosto de 2023 de la Comisión Control del Gasto del Hospital San Carlos, en relación con el aumento del gasto de la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario”, se indica lo siguiente:

“(...) Hay un gasto de un 70,58% en forma global, para un total de ¢1.728,62 millones, de ello el gasto del COVID es de 2,21%.

(...)

En el comparativo mensual de horas se observa que el disparador es el Servicio de Enfermería, el cual, en lugar de disminuir, aumenta con el transcurso de los meses.

Se comenta la situación y se evidencia que corresponde al uso del 7° quirófano, el cual se trabaja con solo tiempo extraordinario. Ya se pidieron los recursos a la Gerencia Médica, ya que la UTLE no lo financiará (...)”

En línea con lo anterior, estima esta Auditoría que el crecimiento del gasto en la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario”, responde a las decisiones administrativas adoptadas por el Hospital San Carlos ante la falta de oportunidad de la Gerencia Médica y sus unidades adscritas para brindar contenido presupuestario a la continuidad del proyecto “Aumento de Capacidad Instalada” que tenía como objetivo continuar con la atención oportuna de los asegurados de la Institución y la eficaz gestión de las Listas de Espera de ese nosocomio.

El crecimiento del gasto de la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario”, como consecuencia de la falta de oportunidad en el aval por parte de la Gerencia Médica para disponer de contenido presupuestario para la continuidad del proyecto “Aumento de Capacidad Instalada” derivó en una eventual limitación para el cumplimiento de los instrumentos normativos que regulan la utilización de esta subpartida, cuya naturaleza es de carácter excepcional y no ordinaria, así mismo plantea retos en cuanto a la adecuada gestión y control del presupuesto, considerando el consumo acelerado de los recursos asociado a este tipo subpartidas.

2. SOBRE LAS ACCIONES EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES EN EL PRESUPUESTO.

Se identificó la subejecución presupuestaria en subpartidas de “210 Servicios no personales”, “220 Materiales y Suministros” y “230 Maquinaria y Equipo”, las cuales al finalizar el periodo 2023, presentaron una ejecución inferior a 85%, a pesar de que son analizadas de manera mensual en la Comisión Control del Gasto y en la rendición de cuentas del I semestre 2023 presentada ante la Dirección de Presupuesto, la Administración estableció medidas en aras de lograr el máximo aprovechamiento de los recursos y evitar la subejecución siendo que estas subpartidas presentaban una tendencia de subejecución desde el primer trimestre, dichas medidas presentan oportunidades de mejora siendo que no cumplieron su objetivo de lograr la ejecución óptima de los recursos.

En el siguiente cuadro se muestra el comportamiento de la ejecución presupuestaria de manera trimestral durante el 2023, donde se visualiza la tendencia de subejecución de las subpartidas, y las medidas establecidas por la Administración en el primer semestre para evitar la subejecución:

CUADRO 1
UE-2401 HOSPITAL SAN CARLOS
COMPORTAMIENTO DE LA EJECIÓN PRESUPUESTIA "EGRESOS"
PARTDAS 210, 220 Y 230
PERIODO 2023

Partida	Descripción	I	II	III	IV	Medidas planteadas por la Administración en la rendición de cuentas del I semestre para lograr una ejecución óptima de los recursos
		Trimestre 23	Trimestre 23	Trimestre 23	Trimestre 23	
		% Ejec (Ref 25%)	% Ejec (Ref 50%)	% Ejec (Ref 75%)	% Ejec (Ref 100%)	
210 SERV.N.PERS						
2122	Telecomunicaciones	0.00%	12.19%	34.86%	51.97%	Realizar monitoreos mensuales para medir el gasto con el propósito de evitar subejecuciones en dicha partida y de ser necesario se aplicarán las medidas correctivas necesarias para evitar dineros ociosos.
2151	Mantenimiento de instalaciones otras obras.	2.68%	23.27%	40.26%	54.08%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para determinar probables remanentes para así evitar la subejecución.
2152	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina.	9.65%	16.02%	62.67%	76.71%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para determinar probables remanentes para así evitar la subejecución.
2154	Mantenimiento y reparación de otros equipos.	16.08%	39.60%	62.13%	79.76%	Monitoreos perpetuos con el objetivo de ir midiendo el grado de ejecución presupuestaria, de visualizarse alguna subejecución se aplicarán las medidas correctivas pertinentes.
2155	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción.	10.93%	32.16%	48.53%	70.10%	Monitoreos perpetuos con el objetivo de ir midiendo el grado de ejecución presupuestaria, de visualizarse alguna subejecución se aplicarán las medidas correctivas pertinentes.
220 MAT Y SUMIN						
2212	Materiales y productos metálicos.	0.32%	30.56%	46.84%	77.38%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para medir y determinar el comportamiento en el tiempo de esta, esto con el objeto de lograr un equilibrio en la partida y evitar la subejecución.
2214	Madera y sus derivados.	0.00%	0.00%	31.94%	48.75%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para medir y determinar el comportamiento en el tiempo de esta, esto con el objeto de lograr un equilibrio en la partida y evitar la subejecución.
2215	Otros materiales y productos de uso en la construcción.	0.18%	9.01%	13.62%	42.25%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para medir y determinar el comportamiento en el tiempo de esta, esto con el objeto de

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

						lograr un equilibrio en la partida y evitar la subejecución
2216	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo.	0.70%	13.75%	36.37%	73.61%	Revisión periódica de los saldos de esta partida presupuestaria para medir y determinar el comportamiento en el tiempo de esta, esto con el objeto de lograr un equilibrio en la partida y evitar la subejecución
2223	Otros repuestos	11.81%	36.44%	45.04%	77.01%	Se procederá a realizar el análisis de proyección del gasto presupuestario, esto con el objetivo de estimar la ejecución real de la asignación, y detectar oportunamente cualquier sobre ejecución para el cierre del periodo.
230 MAQ. Y EQUIPO						
2315	Equipo de cómputo.	0.00%	0.00%	0.00%	84.39%	Se realizará monitoreos mensuales con el propósito de evitar subejecución en dicha partida, y de ser necesario se aplicarán las medidas correctivas pertinentes.

Fuente: Elaboración propia con base en los Informes del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 31 de marzo, al 30 de junio, al 30 de setiembre y al 31 de diciembre 2023.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE/ de la Contraloría General de la República, en su numeral 4.3.3 establece que:

“(…)

4.3.3 Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto.

Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad. Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria que aplica la institución y establecer los respaldos que deben acompañar el registro presupuestario de dichos movimientos.

b) Considerar el nivel de desconcentración con que fue formulado y aprobado el presupuesto.

c) Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo.

d) Establecer y ejecutar los procedimientos internos necesarios durante la fase de ejecución, para adecuar sus actuaciones al bloque de legalidad vigente. (…)”

La Política Presupuestaria 2022-2023, en su lineamiento 4 establece lo siguiente:

“(...) Las unidades ejecutoras serán las responsables de realizar las etapas de formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión presupuestaria, para lo cual deben respetar la normativa técnica y presupuestaria y los lineamientos definidos por la Junta Directiva y otras instancias competentes en cuanto a la utilización de los recursos (...)”

Estrategias:

(...)

f. Fomentar los mecanismos de control del proceso presupuestario, para evitar los desvíos entre la asignación y la ejecución, realizando las medidas pertinentes de forma oportuna.

(...)

h. Realizar evaluaciones permanentes del presupuesto por parte de las unidades ejecutoras, a efecto de monitorear el comportamiento del gasto y realizar los ajustes que correspondan a la programación del Plan-Presupuesto, así como determinar posibles sobrantes, especialmente para financiar las subpartidas relacionadas directamente con la atención a los asegurados (...)”

La subejecución presupuestaria de las subpartidas identificadas, según indicó la Administración se presentó por aspectos como (Ver anexo 8), contratos pactados en dólares que tuvieron un impacto por la disminución del tipo de cambio, problemas con la facturación por parte de algunos proveedores, problemas con la entrega de los bienes por parte de algunos proveedores y compras por medio de caja chica y vale de caja chica que quedaron pendientes de liquidar en el mismo periodo presupuestario, en ese sentido es criterio de esta Auditoría resaltar la oportunidad de mejora en cuanto al control de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, las relaciones comerciales con los proveedores y la supervisión del proceso de compras por caja chica y vale de caja chica, los cuales tienen injerencia en la situación identificada.

Lo mencionado anteriormente puede afectar al Centro Médico en cuanto a la eficiencia operativa, al no aprovechar plenamente los recursos asignados a cada subpartida, lo que también podría tener un impacto negativo en cuanto a la consecución de los objetivos y la toma de decisiones por parte de la Dirección.

3. SOBRE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DEL HOSPITAL SAN CARLOS.

Se determinaron diez (10) personas (5 pensionados, 2 que laboran en otras unidades ejecutoras, 1 fallecido y 2 personas que no laboran con la institución), con activos asignados en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) correspondientes al hospital San Carlos, con un valor de reposición que asciende a **¢266,79 millones**, según se consigna en el siguiente cuadro.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

CUADRO 2
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ACTIVOS SIN NOMBRAMIENTO
HOSPITAL SAN CARLOS
AI 06-02-2024

U.E.	# ID Func.	Nombre Funcionario	Puesto	Pag. RRHH	Pag. TSE	Estatus	Fecha Desde	Fecha Hasta	Valor reposición
Área Apoyo Operativo	205000470	E. A. ZAMORA CABEZAS	MAE Rad. e Imag. Med.	✓	✓	-	11-12-2022	10-02-2023	51 404 870,85
DRSMHN	206320373	C. A. BLANCO RODRIGUEZ	Profesional 1 (G.E.)	✓	✓	Ascenso	12-01-2023	05-05-2024	1 718 294,93
x	202841306	S. BRENES MARTINEZ	x	x	71 ã	Pensionado	24-12-2015	N/A	1 709 966,33
x	104480094	F. ARIAS ZUÑIGA	x	x	69 ã	Pensionado	22-07-2016	N/A	5 653 647,89
x	601500120	M. M. A. NIPOTE SAENZ	x	x	64 ã	Pensionado	21-12-2019	N/A	34 524,26
x	203330559	J. D. GONZALEZ ROJAS	x	x	65 ã	Pensionado	20-11-2021	N/A	521 447,38
x	203560507	A. VARGAS DIAZ	x	x	63 ã	Pensionado	19-11-2022	N/A	184 263,99
x	203950563	J. BALLESTERO PEREZ	x	x	56 ã	Fallecido	12-03-2021	N/A	521 447,38
x	204910440	O. TREJOS PEREZ	x	x	50 ã	Asegurado por un familiar	16-10-2020	02-01-2028	34 606 322,99
x	106510460	R. CORDERO OTAROLA	x	x	58 ã	No cotizante	01-03-2021	31-03-2024	1 049 285,16
Total valor reposición									¢266 791 998,97

Fuente: Elaboración propia con datos del Listado de Planilla, SCBM del hospital San Carlos y SOGERH.

En el cuadro anterior, se consigna que el funcionario E. A. Zamora Cabezas, según se constató en el Sistema Operativo Gestión de Recursos Humanos (SOGERH), registra nombramientos entre el 11-02-2019 y 11-08-2020, en los hospitales México y Área de Salud Cañas, respectivamente, en el periodo comprendido entre el 23-02-2022 al 10-12-2022, posee acciones de personal en el hospital San Carlos, del 11-12-2022 al 10-02-2023, estuvo nombrado en el Área de Apoyo Operativo U.E. 2907 y por último del 11-02-2023 e indefinido, se registró nombramiento en el hospital San Carlos, situación por la cual debe revisarse y ajustarse el SCBM, en caso de que continúe con nombramientos en otras unidades, por periodos prolongados.

Con respecto al funcionario C.A. Blanco Rodríguez, de igual forma se constató en el SOGERH, las acciones de personal que registra en el periodo 2023, identificándose que en el periodo comprendido entre el 12-01-2023 al 05-05-2024, ha efectuado nombramientos y/o ascensos en la Dirección de Gestión Regional y Red de Servicios de Salud Huetar Norte, U.E. 2499.

De igual forma se consigna en el cuadro anterior, cinco (5) personas que obtuvieron el derecho a pensión entre el 24-12-2015 y 19-11-2022, una (1) persona que falleció el 12-03-2021 y dos personas que no poseen vínculo laboral con la institución, según consulta efectuada en el Sistema Centralizado de Recaudación.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles establece lo siguiente:

“Artículo 12. Asignación de responsable activo.

Todo activo mueble debe de tener un responsable de uso y custodia, debidamente asignado por el superior de la dependencia y/o servicio, el cual debe ser informado o registrado en el SCBM y acta u oficio escrito tal como lo menciona la circular N° GDF-13.271 del 29 de marzo del 2006.”

“Artículo 83. Responsabilidad del empleado

El empleado es responsable de la custodia y uso de los bienes que el superior le asigna para que utilice en el desarrollo de sus labores.

El empleado está en la obligación de presentar físicamente los activos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Coordinador de Activos así lo requieran, todo conforme lo estipula el artículo 46 del Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS.

Todo empleado al asumir o dejar sus funciones deberá recibir de su antecesor y entregar a su sucesor en el cargo, un detalle o inventario de los activos asignados a su puesto y asumirá la responsabilidad por ellos. En caso de presentarse faltantes de activos entre lo reportado en el SCBM y lo entregado físicamente al sucesor, quien entrega deberá presentar la justificación por la ausencia de estos o proceder al pago de estos conforme al presente Manual en estos casos.”.

Ese manual, en el artículo 123 sobre presentar informe final de gestión, dicta:

“En atención inciso e), artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República sobre el asunto, se remiten las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°131 de fecha 07 de julio del 2005. Dichas directrices serán de acatamiento obligatorio para los(as) funcionarios(as) que ocupen puestos de jefaturas reales y efectivas.

Cuando una jefatura se entere que algunos de sus subalternos, que deben presentar el informe final de la gestión, está próximo a finalizar su relación con la Caja, deberá comunicarle por escrito, en ese momento, que debe cumplir con las presentes directrices. El informe final deberá ser presentado a más tardar tres días hábiles antes de finalizar sus labores, mediante nota firmada, con las respectivas copias, según establece el punto 7 de las mismas directrices.

Cabe destacar que el documento incluye en el artículo 9, lo referente a la entrega formal de activos. Para el caso específico de los funcionarios de la Institución, se deberá realizar mediante un “informe de activos”, el cual debe entregarse al superior inmediato, con copia al encargado (a) de los activos del respectivo centro.

De acuerdo con la Circular N° 33242-05 del 21 de setiembre 2005, “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar informe final de su gestión”, igualmente regirá para las unidades que concluyan su gestión, sea por fusión, eliminación u otra razón administrativa, deberá presentar informe final de su gestión, incluyendo los activos bajo la responsabilidad de la unidad”.

La Licda. Stephanie Jiménez Morales, Coordinadora a.i., Subárea Contabilidad de Bienes Muebles, hospital de San Carlos, en cuanto a la consulta efectuada sobre las personas que poseen bienes muebles a su nombre y su estatus (según sistemas) reflejan que se encuentran pensionados, fallecidos, así como, que no laboran con la institución, señaló mediante correo electrónico del 09-04-2024, que realizarán revisión y modificación necesaria.

En línea con lo anterior, se denota que los mecanismos de control interno por parte de la administración activa han sido insuficientes, dado que según se consignó en el cuadro 2, se identificaron personas que se acogieron a su pensión desde diciembre 2015 y aún poseen activos asignados, entre otros casos.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

El registro incorrecto y desactualizado de funcionarios responsables de los activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles, genera una desprotección a los bienes de la institución, considerando que, ante una pérdida o mal uso del equipo, no existe un responsable al cual solicitarle las justificaciones del daño material y, en el eventual caso, cobrar la reposición del activo.

4. SOBRE LA CONCENTRACIÓN DE ACTIVOS EN EL HOSPITAL SAN CARLOS.

Se determinó que veinte (20) funcionarios del hospital San Carlos, tienen asignados el 62,8% de los activos de ese centro médico, es decir, concentran **6 505 bienes muebles** con un valor de reposición de **¢11.570,2 millones**, los cuales representan un **71,6%** del valor de reposición total asignado a ese centro médico, tal y como se muestra a continuación:

**CUADRO 3
DETALLE DE ACTIVOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS
HOSPITAL SAN CARLOS
AI 23-02-2024**

# Identificación	Cantidad de Activos	Nombre Funcionario	Puesto	Servicio	Valor de reposición activo
206400627	1269	MIRANDA ALVARADO OMAR AGUSTIN	Médico Jefe 3	570	1,949,911,335.79
207020674	632	ALFARO VARGAS SILVIA ELENA	Médico Jefe 2	400 420 768 840	1,093,184,016.77
105750424	630	FLETES LOPEZ MARIO	Médico Jefe 2	350 410 505	699,138,609.48
502410746	451	VARGAS MURILLO OSCAR EDUARDO	Director Administrativo Financiero Hosp. Nivel 3	840	146,303,764.61
112900017	449	MEJIA MENDOZA JENNIFER SCARLETH	Médico A Espec. Anestesiología Rec.	430 440 840	521,087,437.72
205780287	392	MONTES DE OCA VASQUEZ NATALIA	Médico Asistente	450 455	839,658,825.91
205630274	366	SALAZAR ARRIETA JIMMY ANDRES	Jefe Centro de Gestión TIC 1	840	270,504,034.90
204380839	293	ARIAS VARGAS DENIA MARIA	Enfermera 4 Licenciada	705 811	615,646,842.89
205370519	248	TORRES BLANCO LIZETH PAOLA	Jefe Unidad Administrativa 3	815	446,563,199.46
401580932	226	FERNANDEZ ARCE JORGE	Médico Residente	759	1,371,301,582.80
204730513	201	CHAVES ZUÑIGA RUTH AMALIA	Profesional 2 (G. de E.)	505 805	32,231,530.14
113640461	183	MAROTO FERNANDEZ JEINNY CATALINA	Médico A Espec. Medicina Interna	717 840	538,507,462.96
109350942	177	SANDI MUÑOZ EVELYN	Farmacéutico 4	350 771	84,319,230.80
601450833	174	CRUZ RAMIREZ LIDIETH DEL CARMEN	Médico Jefe 2	705	1,291,003,470.36
204930209	156	DELGADO RAMIREZ ROY MAURICIO	Jefe Gestión de Ingeniería y Mantenimiento 2	830	564,104,217.40
106770311	151	CARRILLO ROJAS EDGAR JOSE	Médico Director 2	0 450 717 840	60,174,768.92
205420013	129	MORA RAMIREZ ADRIANA	Profesional 1 (G. de E.)	820	573,316,549.64



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

800880063	128	JIMENEZ MURILLO TRINIDAD TERESA	Enfermera 1 Licenciada	705 840	271,204,257.08
204850837	125	VALVERDE ARIAS DAUBER M.	Jefe Servicio Registros y Estadísticas de Salud 3	805	32,056,105.07
110200598	125	CORDOBA QUIROS GLORIANA	Profesional 2.Terapias de Salud	768	<u>170,012,163.95</u>
Totales	6505				€11,570,229,406.65

Fuente: Elaboración propia con datos del SCBM del hospital San Carlos.

Es importante mencionar que estos veinte funcionarios mantienen bajo su responsabilidad entre 125 y 1 269 activos según el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), de igual forma se resalta del cuadro anterior que cuatro (4) colaboradores de ese centro médico, a saber, Miranda Alvarado O.; Fernández Arce J.; Cruz Ramírez L.; y Alfaro Vargas S. E., poseen entre sí, bienes muebles con un valor de reposición que asciende a **€5.705,4 millones**.

El Manual de Procedimiento Contables y Control de Activos, artículo 11. Custodia y cuidado del activo, señala:

“...Artículo 11. Custodia y cuidado del activo

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

“El Jerarca, los Titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable”.

11.1 Custodia

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

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

11.2 Cuidado

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

a) Cuidado del activo

Entenderemos cuidado como guardar, ubicar, proteger, conservar y la acción de vigilar por el buen funcionamiento del activo asignado.

b) Responsable del Cuidado del activo

*El cuidado del activo es responsabilidad del usuario-custodio del mismo o responsable asignado en el SCBM quién procura tenerlo **en buenas condiciones, cumpliendo:***

- Uso institucional
El activo debe utilizarse únicamente en las labores encomendadas por la Caja.*

- *Uso correcto*
Debe ser usado en tareas y de la forma recomendada por el fabricante.
- *Ubicado correctamente*
Ubicarse en un lugar apropiado conforme la recomendación del fabricante y en la localización indicada en el SCBM
- *Limpieza*
El activo debe limpiarse periódicamente.
- *Informar su estado*
Informará a su superior si el activo está dañado, no funciona o requiere mantenimiento...”.

La elevada concentración de activos que poseen veinte (20) funcionarios del hospital San Carlos, tal y como se indicó con anterioridad, no responde a las sanas prácticas administrativas, al no existir una adecuada asignación de los bienes utilizados por el personal para el desarrollo de su labor habitual; considerando que el funcionario a cargo debe asumir el riesgo en caso de pérdida o uso inadecuado, dicha práctica limita al personal para tomar conciencia sobre el cuidado y protección de los activos.

Mediante correos electrónicos del 26 de abril de 2024 y 06 de mayo de 2024, dirigidos al Lic. Oscar Eduardo Vargas Murillo, director, Dirección Administrativa Financiera, del hospital San Carlos, se realizó seguimiento a la solicitud de información que se envió el 08-04-2024, con el objeto de que la Administración aportara las razones que dieron origen al hecho de que los funcionarios consignados en el cuadro 3 (antes señalado), poseen una concentración considerable de bienes muebles, sin embargo, a la fecha de cierre del presente estudio no se recibió respuesta.

La situación descrita debilita el objetivo de control interno, respecto a la “Protección y conservación del patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”, situación que incrementa el riesgo operativo por deterioro, pérdida e inclusive descuido en el uso de estos.

5. SOBRE LA GESTIÓN DE ACTIVOS FALTANTES (PERIODOS ANTERIORES) POR PARTE DEL HOSPITAL SAN CARLOS

De la revisión de los resultados de los inventarios anuales de los períodos 2021, 2022 y 2023, en el hospital San Carlos, se identificó que la administración activa consignó faltantes en el inventario de periodos anteriores en cada uno de esos años, los cuales datan de los periodos 2014 y 2020. En este sentido, en el inventario del periodo 2023, se identificó un faltante de nueve activos, de los cuales cinco corresponden a periodos anteriores (2014 y 2020), y cuatro corresponden al inventario general efectuado en el 2023. **Ver detalle Anexo 7.**

En línea con lo anterior, este Órgano de Control y Fiscalización, tuvo conocimiento del oficio ACA-CAS-0032-2024 del 1° de febrero 2024, suscrito por la Lcda. Hazel Vega Esquivel y Lic. Óscar Fuentes Jiménez, jefatura y Consultor, Subárea Control de Activos y Suministros, dirigido a la Dirección General y Administración, del hospital San Carlos, en la cual evaluaron la justificación de los faltantes del inventario de activos periodo 2023, en lo que interesa señalaron en el “criterio del evaluador” que a pesar de encontrarse instaurados los procedimientos administrativos, investigaciones preliminares y denuncias correspondientes, y hasta tanto no se cuente con la resolución final de cada caso, rechazan las justificaciones, de igual forma señalan que debe mantenerse el seguimiento sobre cada caso e informar a esa Unidad .

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles preceptúa lo siguiente:

“Artículo 50. Investigación preliminar.

Cuando la investigación pronuncie que la sustracción del activo se dio por negligencia o descuido o abiertamente indiquen que se trata de un hurto, el superior jerárquico del centro en conjunto con el jefe del servicio donde se está contabilizado el activo debe levantar investigación de tipo preliminar al responsable del activo registrado en el SCBM.”

“Artículo 107. Extravío de activos

Una vez realizadas las investigaciones pertinentes por parte del superior jerárquico del centro y servicio, si es procedente le informaran al trabajador responsable del extravío que debe resarcir, para lo cual puede optar por las siguientes alternativas, en forma excluyente.

a) Reponer el bien con otro similar, que cumpla con las mismas funciones, características, calidad y servicio que el activo faltante, esto por cuanto es de interés Institucional contar con el activo para la prestación oportuna del servicio.

b) Cancelar el costo de reposición del bien, que es igual al costo en que incurrirá la Caja en adquirir un bien en el mercado y tenerlo en operación para la prestación del servicio.

c) Formalizar un arreglo de pago conforme las políticas institucionales sobre esta materia, donde el monto a cancelar será igual al costo de reposición descrito en el punto inmediatamente anterior, más los intereses de ley.

d) Si la jefatura o superior del centro no procede conforme este artículo se obliga resarcir a la Caja por la pérdida no recuperada bajo su gestión.

Esta sanción no aplica en casos de robo en los que medie una denuncia oficial.”

Aunado a lo antes expuesto, esta Auditoría indagó con el Máster Óscar Eduardo Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero del hospital San Carlos, las razones por las cuales a la fecha aún no se han concluido las investigaciones instauradas por el faltante de activos que datan del 2014 (4 activos) y del 2020 (1 activo), al respecto, el Máster Vargas Murillo, remitió vía correo electrónico que los activos faltantes del 2014, se encuentran en cobro administrativo y/o gestión de cobro en la Dirección Jurídica, y el activo faltante del periodo 2020, ese centro médico, realizó una denuncia ante la Fiscalía II Circuito Judicial de Alajuela y a la fecha (abril 2024) no han obtenido respuesta sobre el proceso (a pesar de las consultas que ha efectuado la Dirección General de ese centro médico)

Con respecto a los activos faltantes del periodo 2023, señaló que la jefatura de Ingeniería y Mantenimiento interpuso denuncia en el Organismo de Investigación Judicial de la Delegación Regional de San Carlos, expediente 23-000191-0065-PE, No. de Denuncia 006-23-000206, lo anterior, considerando que mediante oficio HSC-DAF-SIM-153-2023, la jefatura de Ingeniería y Mantenimiento informa que los activos fueron robados del Taller Mecánico. Mediante informe 616-65-2023-NR, la Delegación Regional de San Carlos del Poder Judicial, indica que archivan el caso porque fue materialmente imposible poder individualizar a los autores de esta acción ilícita y así establecer las responsabilidades penales.

Es importante destacar con respecto a esta situación, que se desprende un incumplimiento de los incisos a), b) y c) del artículo 8° “Concepto de sistema de control interno”, de la Ley General de Control Interno, los cuales refieren a la serie de acciones por parte de la administración activa, diseñadas a proporcionar eficiencia y eficacia de las operaciones; el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, así como, la protección del patrimonio público, objetivos que permiten mayor agilidad en la gestión de estos procesos.



Asimismo, se debe considerar que, ante el incumplimiento de la normativa todo funcionario se expone a sanciones, que van desde una llamada de atención con copia al expediente, hasta la separación del cargo sin responsabilidad patronal, según lo establece el artículo 106 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles.

La ausencia de acciones oportunas por parte de las autoridades médicas y administrativas del hospital San Carlos, en la aplicación de la normativa sobre el faltante de activos, podría dificultar la ejecución de medidas para resarcir el daño ocasionado, generando un perjuicio a los intereses de la CCSS y al patrimonio institucional; que de acuerdo con el presente hallazgo, dichos activos registran en el Sistema Contable de Bienes Muebles un valor inicial de ₡19,284,694.03 (diecinueve millones doscientos ochenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro colones con 03/100) y el valor de reposición asciende a ₡28,824,880.03 (veintiocho millones ochocientos veinticuatro mil ochocientos ochenta colones con 03/100)

6. DE LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS, CONCILIACIÓN Y SALDOS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS A NO ASEGURADOS Y RIESGOS EXCLUIDOS

6.1 Sobre la cuenta 176-16-7 “Cuenta por cobrar Servicios Médicos No Asegurados”

Se constató una diferencia entre los saldos del Balance de Comprobación de la subcuenta 176-16-7 “Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago” correspondiente al hospital San Carlos y los saldos registrados por la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos de ese centro médico, mediante el Sistema de Facturación de Servicios Médicos, para los periodos finalizados al 31 de diciembre 2023-2022, respectivamente.

Al respecto, en el periodo finalizado el 31-12-2022, se identificó una diferencia de ₡12,707,657.00 (doce millones setecientos siete mil seiscientos cincuenta y siete colones exactos) y al 31-12-2023, se observa una diferencia de ₡742,412.00 (setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos doce colones exactos), entre estos registros.

Con respecto a los montos facturados a las personas no aseguradas con capacidad de pago, la Licda. Brigitte Karina Vindas López, jefe Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos, hospital San Carlos, señala que la institución dispuso para ese fin el “Sistema de Facturación de Servicios Médicos”, el cual posee los montos que se han facturado desde julio 2017 (en ese centro médico) y hasta marzo 2024, en la siguiente tabla se muestra los saldos que presenta la cuenta por cobrar según el control (auxiliar) que dispone ese centro médico para este fin.

Auxiliar contable cuentas por cobrar a no asegurados							
176-16-7 “Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago							
Periodo diciembre 2023-2017							
Descripción	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Saldo acumulado	23,005,225.00	65,442,879.50	89,804,333.07	105,126,250.07	172,297,144.19	220,556,363.19	225,259,721.76

Fuente: Auxiliar CxS Serv. Med. No asegurados con capacidad de pago 2017-2023. Elaboración propia.

A continuación, se presentan las tablas en las cuales se consignan las diferencias entre el saldo que refleja el Balance de Comprobación y el monto reportado por la Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos (Sistema de Facturación de Servicios Médicos), según se indicó previamente.

Al respecto, en el periodo finalizado al 31-12-2022, se identifica una diferencia de ₡12,707,657.00 (doce millones setecientos siete mil seiscientos cincuenta y siete colones exactos)

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

CUADRO 4
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
COMPARACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE MAYOR SEGÚN BALANCE DE COMPROBACIÓN
Y SALDOS REFLEJADOS EN EL ARCHIVO AUXILIAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2022

Caja Costarricense de Seguro Social			Caja Costarricense de Seguro Social		
Balance de Comprobación SEM			Saldo		
Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago			Auxiliar (Sistema de Facturación de Servicios Médicos)		
Al 31-12-2022			Al 31-12-2022		
Cuenta	Descripción	Saldo Actual	Cuenta	Saldo Actual	Diferencia
176-16-7	Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago	233,264,020.19	176-16-7	220,556,363.19	12,707,657.00

Fuente: Balance de Comprobación, Mayor Auxiliar Contable y Auxiliar CxC Serv. Med. No asegurados con capacidad de pago, al 31-12-2022.

En el periodo finalizado al 31-12-2023, se observa una diferencia de ₡742,412.00 (setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos doce colones exactos), de igual forma, entre el saldo reflejado en el Balance de Comprobación y el saldo que refleja el auxiliar (control) de la cuenta que dispone la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital San Carlos, según se consigna a continuación:

CUADRO 5
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
COMPARACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE MAYOR SEGÚN BALANCE DE COMPROBACIÓN
Y SALDOS REFLEJADOS EN EL ARCHIVO AUXILIAR
AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Caja Costarricense de Seguro Social			Caja Costarricense de Seguro Social		
Balance de Comprobación SEM			Saldo		
Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago			Auxiliar (Sistema de Facturación de Servicios Médicos)		
Al 31-12-2023			Al 31-12-2023		
Cuenta	Descripción	Saldo Actual	Cuenta	Saldo Actual	Diferencia
176-16-7	Cuenta por Cobrar Servicios Médicos No Asegurados con capacidad de pago	226,002,133.76	176-16-7	225,259,721.76	742,412.00

Fuente: Balance de Comprobación, Mayor Auxiliar Contable y Auxiliar CxC Serv. Med. No asegurados con capacidad de pago al 31-12-2023.

6.2 Sobre las subcuentas 172-24-8 “INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)” y 170-24-5 “CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)”

Se evidenció que no se está efectuando el proceso de conciliación de las subcuentas 170-24-5 “CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)” y 172-24-8 “INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)”, siendo que el registro en el Módulo Informático de Facturación de Riesgos Excluidos (MIFRE), el cual nos fue suministrado por la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, difiere con los saldos contables del Balance General.

En este sentido, los saldos contables no se encuentran actualizados, según lo señalado en sesión de trabajo efectuada el 05 de marzo de 2024, con la Licda. Sandra Zamora Lobo y Lic. Diego Zamora Salas, funcionarios de la Dirección de Coberturas del Estado, Riesgos Excluidos, en la cual se analizó el funcionamiento y los registros en el MIFRE y en específico del hospital San Carlos.

Aunado a lo anterior, es importante señalar el saldo que presentaron ambas subcuentas contables para los periodos finalizados al 31 de diciembre 2023-2022:

- La subcuenta 170-24-5 “CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)”, se incrementó en términos absolutos en ₡142,63 millones, entre diciembre 2022 y diciembre 2023, lo cual representa una variación de un 330% en su saldo, el cual finalizó al 31-12-2023 con ₡185,90 millones.

- La subcuenta 172-24-8 “INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)” se incrementó en términos absolutos por ₡194,13 millones, entre diciembre 2022 y diciembre 2023, lo cual representa una variación de un 78% en su saldo, el cual finalizó al 31-12-2023 con ₡442,37 millones.

La Ley General de Control Interno N°. 8292 establece en el artículo 15 “Actividades de control”, respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

“a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

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

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

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

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en sus apartados 5.6 “Calidad de la Información” y 5.6.1 “Confiabilidad”, establecen lo siguiente:

“(…) 5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

5.6.1 Confiabilidad

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente (…)”

El artículo 4, inciso 12 de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, establece que:

“(…) Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis, comparación e interpretación de los Estados Financieros (…)

En cuanto a la conciliación de los registros de las cuentas por cobrar que posee la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos del hospital San Carlos, se constató con la Licda. Vindas López, jefatura de esa Subárea, que dicha unidad lleva el control local de los montos que se facturan y registran a los pacientes no asegurados con capacidad de pago, casos de riesgos excluidos (Riesgos de Trabajo y Seguro Obligatorio Automotor), entre otras facturaciones por servicios médicos que realiza su Unidad, sin embargo, señala que el proceso de revisión de las diferencias entre los saldos que reflejan los sistemas utilizados por esa Subárea (Sistema de Facturación de Servicios Médicos y MIFRE), y los balances de comprobación, y por ende Estados Financieros, no se está realizando en la actualidad, que hace algunos años existía acercamiento entre el nivel local y la Subárea Contabilidad Operativa, con el objeto de conciliar y depurar estos registros en los sistemas institucionales, sin embargo, es una situación que debe retomarse tanto con el Área de Contabilidad Financiera y Dirección de Riesgos Excluidos (nivel central).

El hecho de no efectuar conciliaciones oportunas, ni gestión cobratoria sobre las facturas por servicios médicos prestados por la institución, es una situación que no solo compromete los controles que deben existir sobre ese tipo de adeudos, sino que también se puede afectar el patrimonio institucional.

7. SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS POR MEDIO DE CAJA CHICA Y VALES DE CAJA CHICA

Se identificó un patrón de crecimiento en el uso de los fondos de caja chica para la adquisición de bienes y servicios, durante el 2023 se tuvo un promedio mensual de 63 compras por caja chica, por un monto de ₡16.205.335,7 (Dieciséis millones doscientos cinco mil trecientos treinta y cinco colones con 70/100) y un promedio de 11 compras mensuales por medio de vale caja chica, por monto de ₡25.105.830,92 (Veinticinco millones ciento cinco mil ochocientos treinta colones con 92/100). En los cuadros 6, 7 y 8 se visualiza el total de compras por caja chica y vale de caja chica (en colones y en dólares), por servicio solicitante.

Algunas de estas compras podrían no estar en concordancia con el objetivo para el que fue creado el fondo de caja chica establecido en el numeral 9.1 del manual para la administración, liquidación y contabilización de fondos de caja chica y tarjetas de compra institucionales, en el que se indica que estos fondos deben ser utilizados única y exclusivamente para la adquisición indispensable e impostergable de bienes y servicios que garanticen la continuidad en la prestación de servicios, por lo que no se podrán utilizar estos fondos como medio para evitar un procedimiento de Licitación reducida, menor o mayor. De igual manera se identificaron compras que podrían no cumplir con los atributos, establecidos en el numeral 9.2 del mismo marco normativo, que indican que las compras con estos fondos se podrán realizar siempre que la solución sea indispensable e impostergable, que no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación y que no haya fragmentación. En el anexo 5 se presentan algunos ejemplos de estas compras.

Además, no se evidencian acciones concretas por parte de la administración para reforzar la gestión y planificación de las compras en cada una de las unidades, para disminuir la cantidad de solicitudes de compra por estos medios.

CUADRO 6
COMPRAS POR CAJA CHICA POR SERVICIO SOLICITANTE, HOSPITAL SAN CARLOS
AÑO 2023
(colones)

Servicio solicitante	Cantidad de Compras	Monto	% Peso
INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	227	75,089,713.53	39%
CIRUGIA	47	31,412,129.41	16%
CENTRO DE EQUIPOS	73	20,945,797.62	11%
TRANSPORTES	263	20,266,950.71	10%
TERAPIA RESPIRATORIA	10	6,241,849.25	3%
FARMACIA	23	5,563,346.24	3%
LABORATORIO CLINICO	10	4,176,285.00	2%

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

GINECOOBSTETRICIA	6	3,673,450.00	2%
CENTRO GESTION INFORMATICA	16	3,483,501.05	2%
SERVICIOS GENERALES	15	3,440,818.94	2%
RADIOLOGIA	5	2,920,807.50	2%
NUTRICION	8	2,536,100.00	1%
REHABILITACION Y FISIOTERAPIA	7	2,288,755.45	1%
PEDIATRIA	3	2,093,750.00	1%
PATOLOGIA	8	1,761,356.00	1%
DIRECCION GENERAL	6	1,525,000.00	1%
ANESTESIA	2	1,468,200.00	1%
FARMACIA	5	1,224,112.00	1%
COMISION UTILES DE OFICINA	3	1,214,400.00	1%
MEDICINA	1	910,000.00	0%
LAVANDERIA Y ROPERIA	3	515,000.00	0%
CIRUGIA PEDIATRICA	1	456,000.00	0%
CIRUGIA-ORTOPEDIA	1	410,400.00	0%
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	286,280.00	0%
AREA FINANCIERO CONTABLE	1	187,094.72	0%
CLÍNICA OSTOMIZADOS	1	155,220.00	0%
ODONTOLOGIA	4	117,975.00	0%
TRABAJO SOCIAL	1	99,736.00	0%
Total general	752	194,464,028.41	100%

Fuente: Elaboración propia con base en el registro de compras por caja chica Oficina Trámite de Pago y Caja Chica hospital San Carlos

Del cuadro anterior, llama la atención que del total de las compras por caja chica del Hospital San Carlos durante el 2023, aproximadamente el 76% se concentran en los servicios de Ingeniería y Mantenimiento, Cirugía, Centro de equipos y Transportes con un monto de ₡147.714.591,27 (Ciento cuarenta y siete millones setecientos catorce mil quinientos noventa y un mil colones con 27/100).

CUADRO 7
CANTIDAD DE COMPRAS POR SERVICIO SOLICITANTE
COMPRAS POR MEDIO DE VALE DE CAJA CHICA, HOSPITAL SAN CARLOS
ENERO A DICIEMBRE 2023
(colones)

Servicio Solicitante	Cantidad de compras	Monto	% Peso
Nutrición	16	19,181,257.60	19%
Farmacia	6	18,896,670.66	18%
Lavandería	10	17,550,352.25	17%
Ingeniería y Mantenimiento (Electromecánica)	25	13,590,903.31	13%
Servicios Generales	2	6,233,200.00	6%
Centro de Equipos	3	5,267,928.80	5%
Cirugía	2	4,683,039.24	5%

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Centro Gestión de informática	1	3,555,350.40	3%
Laboratorio Clínico	2	3,360,000.00	3%
Ingeniería y Mantenimiento	2	2,181,933.00	2%
Comisión Técnica de Útiles de Oficina	1	2,130,000.58	2%
Electromedicina	3	1,821,000.00	2%
Comisión Tintas y Tóner	1	1,719,000.00	2%
Gestion informática	1	1,479,816.40	1%
Transportes	2	917,454.16	1%
Total general	77	102,567,906.40	100%

Fuente: Elaboración propia con base en el registro de compras por vale de caja chica Oficina Trámite de Pago y Caja Chica Hospital San Carlos

En relación con lo anterior, referente a las compras por medio de vale de caja chica (en colones), es importante mencionar que los servicios de “Nutrición”, “Farmacia”, “Lavandería”, “Electromecánica”, acaparan más del 65% de las compras, con un monto de ₡ 69,219,183.82 (Sesenta y nueve millones doscientos diecinueve mil ciento ochenta y tres colones con 82/100).

CUADRO 8
CANTIDAD DE COMPRAS POR SERVICIO SOLICITANTE
COMPRAS POR MEDIO DE VALE DE CAJA CHICA, HOSPITAL SAN CARLOS
ENERO A DICIEMBRE 2023
(dólares)

Servicio Solicitante	Cantidad de compras	Monto	% Peso
Centro de Equipos	4	76,308.80	35%
Electromedicina	23	45,241.22	21%
Cirugía	5	23,750.00	11%
Farmacia	5	20,930.40	10%
Ingeniería y Mantenimiento (Electromecánica)	8	14,026.13	6%
Programa de Fortalecimiento de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte	2	12,320.00	6%
Pediatría y Neonatología	2	9,700.00	4%
Laboratorio Clínico	1	6,300.00	3%
Cirugía Ortopedia	4	5,204.90	2%
Servicios Generales	1	2,350.00	1%
Comisión Tintas y Tóner	1	336.40	0%
Total general	56	216,467.85	100%

Fuente: Elaboración propia con base en el registro de compras por vale de caja chica Oficina Trámite de Pago y Caja Chica Hospital San Carlos

En relación con lo anterior, referente a las compras por vale de caja chica en dólares, se desprende que entre los servicios de “Centro de Equipos”, “Electromedicina”, “Cirugía” y “Farmacia”, acaparan el 77% de las compras por un monto de \$166.230,42 (Ciento sesenta y seis mil doscientos treinta dólares con 42/100).

La Ley General de Contratación Pública, en el artículo 3, establece las excepciones de los procedimientos ordinarios, entre las que se destaca la siguiente:

“(...)

g) Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida, conforme lo disponga el reglamento de esta ley (...).”

Además, el Reglamento a Ley General de Contratación Pública, en el artículo 12, establece los atributos que deben cumplir toda compra con fondos de caja chica, según se muestra a continuación:

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

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

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

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

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

Las instituciones públicas que realicen compras por Caja Chica deberán establecer las disposiciones institucionales que atiendan la proyección de flujo de caja de los gastos menores a sufragar y determinen los responsables del manejo del Fondo de Caja Chica; así como establecer un procedimiento institucional de operación y los correspondientes mecanismos de control, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública. Cuando corresponda, dichas disposiciones deberán emitirse de conformidad con las directrices referidas a la modalidad de pago que emita la Tesorería Nacional en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Tesorería y sus competencias constitucionales en materia de pago a nombre del Estado (...).”

Por su parte el Manual para la Administración, Liquidación y Contratación de Fondos de Caja Chica en su apartado 9.1 establece que:

“(...) Los fondos de Caja Chica asignados a las unidades, deben ser utilizados única y exclusivamente para la adquisición indispensable e impostergable de bienes y servicios debidamente motivada que garanticen la continuidad en la prestación de servicios y que estén respaldados en el presupuesto de operaciones de la unidad, estas compras no deben enfocarse en el incremento de existencias institucionales por lo que deben justificarse bajo el precepto de compra expedita de excepción cumplir con los principios de eficiencia y eficacia que rigen la materia de contratación pública y evitar la generación de procesos de fragmentación ilícita y en esta línea no se podrán utilizar los procedimientos de Caja Chica como medio para evitar un procedimiento de Licitación reducida, menor o mayor.”

Además, el apartado 9.2 del mismo manual, establece los atributos que deben cumplir las compras por medio de caja chica y vale de caja chica, según se muestran a continuación:

“(...)

Dichas compras por Caja Chica o Vale de Caja podrán ser realizadas siempre que:

a. La solución sea indispensable e impostergable: Es decir que no pueda esperar, que no pueda tramitarse por medio de los procedimientos ordinarios por los plazos necesarios para su uso.

b. La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación para realizar: Que el bien requerido no tenga un valor superior al costo del procedimiento ordinario que le correspondería.

c. Se acredite el costo beneficio para la Administración: Que como parte de su justificación se motive el beneficio y satisfacción de la necesidad.

d. No haya fragmentación: Que no sea recurrente su uso, sino excepcional, que sumado resulte en un procedimiento ordinario de contratación pública.

Los criterios anteriores no son excluyentes, deben de existir para la utilización de la Caja Chica o vale de caja. De no cumplir con la totalidad de los supuestos indicados, se deben aplicar los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación Pública.”

El 30 de abril del 2024, el Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero, suscribió el oficio HSC-DG-DAF-0163-2024, dirigido a esta Auditoría, mediante el cual da respuesta a una serie de consultas realizadas por este órgano de fiscalización y control relacionadas con el crecimiento del uso del fondo de caja chica y vale de caja chica para la adquisición de bienes y servicios dentro de las diferentes unidades del Hospital San Carlos, del oficio se desprende lo siguiente:

“(...) ¿Por qué se ha presentado este crecimiento?

Desde la entrada en vigor de la Ley de Compras Públicas en diciembre 2022, se ha presentado un inconveniente con las compras ordinarias, específicamente en la Dirección Jurídica con el refrendo interno y en el área de Costos Industriales con la aprobación de los mecanismos de Revisión de Precios, aspectos que ha provocado un aumento en las compras por caja chica y vales de caja chica para poder cubrir las necesidades de bienes y servicios en los diferentes Departamentos del Hospital.

¿Cuáles son los controles que se ejecutan en los diferentes servicios para garantizar que las compras por estos medios se apeguen a la normativa Ley 9986, Manual para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica y Tarjetas de Compras Institucionales?

Cada Servicio de acuerdo a su necesidad en conjunto con el Área de Gestión de Bienes y Servicios, a través de la Subárea de Planificación de compras, determinan mediante un análisis, cuáles necesidades se deben sufragar por medio de caja chica. Una vez la solicitud de compra se presente en la Subárea de Planificación, dicha Unidad revisa que la misma cumpla con todos los supuestos establecidos en el “Manual de Manual para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica y Tarjetas de Compras Institucionales”, Código GF-DFC-ATG-MA011, versión 03”, y procede a realizar la devolución al Servicio respectivo, con la finalidad de que se ajuste a dicho Manual, o bien, se inicie con los trámites de compra ordinarios consignados en la nueva Ley de Compras Públicas.

¿Cuáles acciones se han realizado desde esa dirección para reforzar a jefaturas de los servicios en materia de contratación administrativa?

En materia de compras por caja chica siempre se ha hecho hincapié en cada jefatura en apoyarse en la Subárea de Planificación, del Área de Gestión de Bienes y Servicios.

Esta Área es la capacitada en materia de compras públicas, por tal motivo siempre la tenemos a disposición de cualquier jefe de Servicio para cualquier capacitación que necesiten. En cada Consejo Técnico Administrativo la Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera, le brindan un espacio al Área de Gestión de Bienes y Servicios para hablarles a todos los jefes de Servicio temas de compras públicas.

¿Se han planteado acciones desde esa dirección para frenar el crecimiento en la utilización de los fondos de caja chica para la adquisición de bienes y servicios?

Este 2024 la Dirección Administrativa Financiera implementó realizar una reunión cada tres meses con las jefaturas del Área Financiero Contable, Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios en conjunto con los Coordinadores de las subáreas de Presupuesto, Planificación de Compras, Contratación Administrativa y Almacenamiento y Distribución. En esta primera reunión celebrada el 09 de abril de 2024, se acordó que el Área Financiero Contable emitirá un informe trimestralmente donde se informará a la Dirección Administrativa Financiera sobre las compras efectuadas por los diferentes Servicios, con la finalidad de analizar la ejecución de dichas compras. Mediante oficio HSC-DAF-AFC-049-2024, de fecha 11 de abril de 2024, se presentó el informe del primer trimestre. Los resultados de dicho informe serán analizados en la Comisión del Gasto, con la participación del jefe respectivo. Con esto se pretende dar un mejor seguimiento a las compras de caja chica y vales de caja chica, siendo esto un soporte para el Área de Gestión de Bienes y Servicios, así como para todos los jefes de Servicio (...)"

En relación con la causa indicada por la Dirección Administrativa Financiera del aumento en las compras por medio de caja chica y vale de caja chica para la adquisición de bienes y servicios, es importante que indicar que el aumento en este tipo de compras no se presenta desde diciembre 2022, sino que es una situación que se viene presentando desde varios periodos atrás, y tiene que ver con las debilidades en la planificación de las compras por parte de servicios del nosocomio, aunado a una deficiente gestión y vigilancia de los contratos.

Esta auditoría tuvo acceso al acta de la Comisión del Gasto del 25 de enero del 2022, donde se exponen los problemas en la planificación y gestión de las compras en el servicio de Nutrición y el impacto que tiene esto en la parte financiera del nosocomio, del acta se desprende lo siguiente:

"(...) Con relación a la 2213 que es Alimentos, indica que el déficit es ¢64 millones, con respecto al gasto del año anterior, donde se tiene una variable importante que es la nueva compra de frutas, verduras y legumbres que asciende a más de 300 millones de colones, por lo que si se compara con la asignación estaría consumiendo casi el 80% de la asignación de la partida, por lo que se tiene proyectado un déficit de ¢64 millones, los cuales pueden aumentar.

El Lic. Emmanuel Zamora, hace hincapié sobre el desgaste financiero cuando no se hace a tiempo los trámites en este caso esta licitación de frutas, verduras y legumbres, ya que se van a ir presentando vales de caja chica que van consumiendo la partida, ya que paralelamente se deben reservar recursos para poner en marcha la licitación y darle contenido presupuestario a un vale de caja chica para evitar el desabastecimiento, es decir, si se hubiera hecho oportunamente solo habría una erogación. Considera importante que los jefes de servicio entiendan sobre esto, ya que un problema de planificación se está haciendo un problema financiero".

De igual forma en el acta de la Comisión del Gasto del 24 de febrero del 2022, se expuso la situación y también se toca el tema de la planificación de las compras en los servicios del Hospital, del acta se desprende lo siguiente:

“(...) existen partidas como por ejemplo la 2221 Repuestos para equipo de transporte, que no se tienen procedimiento de compras activos y que la necesidad del servicio se está supliendo bajo la modalidad de caja chicas, hay que hacer algo para corregir esa inconsistencia, ya que el saldo se está yendo en cajas chicas, pagando un sobre precio, el mismo indica que otra recomendación importante es la rendición de cuentas.

Además, en el acta de la Comisión del Gasto del 1 de abril 2022, una vez más se menciona sobre las inconsistencias en la planificación en las compras de los servicios de Nutrición y Transportes, según se muestra:

“(...) el Servicio de Nutrición ha venido tramitando vales de caja chica, en el año 2021 solo un vale y de enero a marzo ya han realizado 11 por la compra de frutas y verduras, lo que evidencia una mala planificación por parte de la jefatura, ya que esos \$13 millones no estaban presupuestados.

El Lic. Emmanuel Zamora, menciona que aquí es donde entra en juego el rol de la jefatura, ya que esto es una mala planificación de las relaciones contractuales, ya que está obligando a comprometer recursos que no se tienen que en el tiempo harán falta para poder completar la demanda y los topes de los contratos.

Manifiesta que es aquí donde la jefatura debe entender que esos recursos a nivel de hospital no están jugándose el chance que una modificación brinden los recursos y estamos fraccionando lo que es ilícito ante la ley.

La idea es que las jefaturas eviten al máximo los vales de caja chica lo que ocasiona un sobre precio en bienes y servicios y un impacto a nivel financiero.

El Lic. Oscar Vargas, indica que es en estos casos que se hace necesario un fiscalizador de contratos.

El Lic. Jason Méndez, indica que en Centro de Equipos pasó que no tenían insumos para lavar instrumental y tuvieron que empezar a correr, por lo que los instrumentos de control no se están aplicando.

Por otra parte, expone la situación que está pasando en Transportes, donde desde el 2018 está tramitando cajas chicas para repuestos, lo cual tiene un impacto en el presupuesto.

El Lic. Emmanuel Zamora, indica que el sobre precio que se está pagando es muy alto al no tener una relación contractual (...).”

En línea con lo anterior, se determina que la situación evidenciada con las compras por caja chica y por vale de caja chica, no se debe a la entrada en vigor de la Ley de Compras Públicas a finales del 2022, sino que tiene su origen por una serie de factores a lo interno del centro médico que propician la utilización de estos medios para dichas compras en lugar de los procedimientos ordinarios, los cuales se vienen presentando con anterioridad, y cuyo principal factor que se puede identificar es que los servicios realizan una deficiente gestión y planificación de las compras, también es evidente la oportunidad de mejora en cuanto la gestión y seguimiento de los contratos de compra existentes, siendo que existen lapsos de tiempo importantes en descubierto entre un contrato vencido y su renovación, además no existen acciones concretas por parte de la Administración en aras disminuir la utilización de los fondos de caja chica para la adquisición de bienes y servicios, aunado a esto no se evidencian acciones concretas por parte de la Administración a fin de hacer conciencia en las jefaturas de los servicios y reforzar el conocimiento de la normativa aplicable en esta materia (Ley General de Contratación Pública y Manual de caja chica). La combinación de estos factores son los que han generado el aumento en las compras por estos medios.

Esta situación evidencia las oportunidades de mejora en cuanto a la planificación de las compras por parte de las diferentes unidades del Hospital San Carlos, lo que repercute de manera importante en la cantidad de compras por caja chica y por vales de caja chica que se realizan a nivel del centro médico, además podría incidir en que la Institución adquiera los bienes y servicios a un precio más elevado al que se pagaría si se adquiera por medio de un procedimiento ordinario de contratación pública, lo que representa una mayor erogación de recursos institucionales.

8. SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS POR MEDIO DE CAJA CHICA PENDIENTES DE LIQUIDAR

Al 31 de diciembre 2023, se identificaron 57 compras por caja chica pendientes de liquidar, por un monto de ₡23.994.264,59 (Veintitrés millones novecientos noventa y cuatro mil doscientos sesenta y cuatro colones con 59/100) (ver cuadro 9), dentro de las cuales se destacan 10 compras por un monto de ₡3.534.150 (Tres millones quinientos treinta y cuatro mil ciento cincuenta colones con 00/100), que tienen más de 100 días contados desde el refrendo presupuestario hasta el 31 de diciembre 2023 (ver cuadro 2), lo que obliga al centro médico a utilizar recursos del presupuesto 2024 para cancelar dichas compras.

Además, se verificó que al 9 de abril 2024, aún habían 9 de estas cajas chicas que se encontraban pendientes de liquidar, en el **anexo 2** se visualiza el detalle de lo revisado.

CUADRO 9
CAJAS CHICAS PENDIENTES DE LIQUIDAR POR SERVICIO SOLICITANTE
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Servicio Solicitante	Cantidad de Cajas Chicas pendientes de liquidar	Monto	Peso proporcional
CIRUGIA	12	9,006,027.00	37.5%
INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	25	8,977,486.76	37.4%
TRANSPORTES	8	1,651,825.83	6.9%
FARMACIA	3	1,060,059.00	4.4%
CENTRO DE EQUIPOS	4	995,144.00	4.1%
PEDIATRIA	1	897,750.00	3.7%
REHABILITACION Y FISIOTERAPIA	1	570,000.00	2.4%
NUTRICION	1	536,800.00	2.2%
CENTRO GESTION INFORMATICA	1	187,566.00	0.8%
PATOLOGIA	1	111,606.00	0.5%
	57	23,994,264.59	100%

Fuente: Elaboración propia con base en el registro de compras por caja chica elaborado por la Oficina Trámite de Pago y Caja Chica Hospital San Carlos

Del cuadro anterior, llama la atención el monto de las cajas chicas pendientes de liquidar por los servicios de Cirugía e Ingeniería y Mantenimiento que juntas abarcan el 75% del monto total pendiente de liquidar.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr**CUADRO 10
CAJAS CHICAS PENDIENTES DE LIQUIDAR CON MAS DE 100 DÍAS DE REFRENDO
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

Servicio Solicitante	# de Caja Chica	Fecha de refrendo	Objeto del Gasto	Costo Total	Días desde el refrendo al 31-12-2023	Comentario de Auditoría
CENTRO DE EQUIPOS	262268	23-jun	MONOFILAMENTO ABSORBIBLE 3-0 CON AGUJA 5/8 CIRCULO Y 27 MM (+/-1), 75 CM DE LARGO	108,000.00	191	Al 09-04-2024, aún se encontraba pendiente de liquidar
	262279	27-jul	Sutura polipropileno sintética no absorbible calibre 4-0 aguja redonda 1/2 círculo, 22mm(+/-2mm) hembra de 70 a 75 cm de longitud	573,600.00	157	Se anuló la caja chica hasta el 12-03-2024
CIRUGIA	215877	26-jun	Electrodos para monitoreo neurofisiológico trans operatorio. Monitoreo de nervios. (debe incluir kit de monitoreo y equipo para realizarlo)	900,000.00	188	Al 09-04-2024, aún se encontraba pendiente de liquidar
	303307	17-ago	ELECTRODOS PARA MONITOREO NEUROFISIOLOGICO TRANS OPERATORIO EN CX DE COLUMNA CERVICO DORSAL LUMBAR	684,000.00	136	Al 09-04-2024, aún se encontraba pendiente de liquidar
INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	303246	19-jul	BATERIA RECARGABLE PARA ELECTROCARDIOGRAFO MARCA MORTARA PLACA 1200518	35,000.00	165	Al 09-04-2024, aún se encontraba pendiente de liquidar
	303263	01-ago	CABLE 4.5 MTS CONEXIÓN DE PLACA NEUTRA, CABLE 3 METROS CONEXIÓN BIPOLAR, PINZA BIPOLAR BAYONETA	514,080.00	152	Al 09-04-2024, aún se encontraba pendiente de liquidar
	303277	10-ago	TARJETA CONTROL DE CONSOLA	600,000.00	143	Se liquidó hasta el 31-01-2024
	303283	17-ago	BOTON DE CABINA DE ASCENSOR	96,900.00	136	Se liquidó hasta el 05-03-2024
TRANSPORTES	346461	06-jun	TABLETA LED LUZ BLANCA	9,295.00	208	Se anuló la caja chica hasta el 25-03-2024
	346484	09-jun	SERVICIO REVISION Y REPARACION DE LUCES	13,275.00	205	Se anuló la caja chica hasta el 25-03-2024

Fuente: Elaboración propia, con base en el control de caja chica suministrado por la encargada de la oficina de pagos

En el cuadro anterior, se observa que el contenido presupuestario para las compras por caja chica del servicio “Centro de equipos” se refrendó en los meses de junio y julio, por lo que al 31 de diciembre 2023, tienen más de 150 días desde el refrendo presupuestario, por su parte las cajas chicas del servicio de “Cirugía”, se refrendaron desde el mes de junio y agosto, con más de 135 días, con respecto a las cajas chicas del servicio de “Ingeniería y mantenimiento” se refrendó el contenido presupuestario desde julio y agosto, con más de 136 días y por último las cajas chicas del servicio de “Transportes”, el contenido presupuestario se refrendó desde junio, por lo que estas cajas chicas al 31 de diciembre 2023 tiene más de 200 días desde el refrendo, siendo este la cantidad más extensa de días.

Además, con corte 9 de abril del 2024, esta Auditoría verificó si estas cajas chicas ya habían sido liquidadas, y como se muestra en el cuadro anterior, se determinó que 5 aún estaban pendientes de liquidar, 3 se anularon en el mes de marzo 2024 y 2 se liquidaron en los meses de enero y marzo 2024.

Las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente la 4.5, como parte de las normas sobre actividades de control, habla sobre la garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y establece que:

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

En línea con lo anterior, el mismo marco normativo establece los objetivos del Sistema de Control Interno, de los cuales se desprende el tercero, según se muestra:

“(...) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.”

Mediante el oficio HSC-DG-DAF-0130-2024 del 3 de abril 2024, suscrito por el Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero, dirigido a esta Auditoría, se informa sobre las causas reportadas por los jefes de servicios de que algunas compras por caja chica quedaron pendientes de liquidar en el mismo periodo, según se muestra a continuación:

“(...)
Transportes

En el caso del Servicio de Transportes, en oficio HSC-DAF-ST-0028-2024, manifiesta que las cajas chicas No.346461 y 346484, se solicitó al Área Financiero Contable anularlas, ya que, una vez que la ambulancia llegó al taller para su reparación, el mecánico descubrió que la falla no estaba en la luz led, sino en el fusible, por tal razón, no fue necesario adquirir lo solicitado en dichas cajas chicas. En el caso de la caja chica que se confeccionó para pulir las ambulancias, las mismas fueron terminadas en enero 2024 por razones de cierre de fin de año del proveedor.

Ingeniería y Mantenimiento

De acuerdo a lo indicado por el Ingeniero Roy Delgado Ramírez, Jefe de Servicio, el problema que ellos enfrentaron con los vales de Caja Chica 2023CCH-000045-2401 y 2023CCH-000081-2401, fueron atrasos en la ejecución por parte de los proveedores, así como el inconveniente de que algunos de ellos no quieren facturar en tiempo y forma.

Enfermería

En el caso de Enfermería, nos indican que con la caja chica No.262268 el problema que tuvieron fue que no la notificaron correctamente, lo que provocó que se tuviera que cancelar en enero del 2024. En el caso de la caja chica No.262279 se debió anular debido a que la empresa realizó la entrega errónea y no contaba con el insumo que se ajustara a la necesidad. Por último, La caja chica 104 de Acetona, la misma se debía presentar el Certificado de Precursores por ser un tipo de Droga y el mismo ya fue enviado, por lo que están por entregar, y la Caja chica 115 de Sutura Polipropileno, la empresa se atrasó en la entrega, pero la misma ya fue realizada el 19/01/2024.

Nutrición

De acuerdo a lo manifestado por la Licda. Paola Torres Blanco, Jefe del Servicio de Nutrición, el monto no cancelado al cierre del 2023, corresponde a la caja chica 2023CCH- 2401-0150 por concepto de Carne de Res, en este caso lo que sucedió fue que la caja chica fue comunicada el 21 de diciembre y la mercadería se recibió el 28 de diciembre de 2023, por tal motivo, al contar solamente con un día hábil antes del cierre por fin de año, no fue posible tramitar a tiempo la cancelación de la factura, sino hasta enero 2024.

Patología

De acuerdo con lo indicado por la Dra. Jeinny Maroto Fernández, Coordinadora del Servicio de Patología, el inconveniente que se les presentó fueron atrasos en las entregas por parte del proveedor.

Cirugía

En este caso el Servicio de Cirugía en vía el oficio HSC-DG-JSC-085-2024, indicando las razones que mediaron en la no cancelación de las diferentes cajas chicas al cierre del 2023 (se adjunta oficio).

Pediatría

Mediante oficio HSC-DG-SPN-029-2024, se indica que el problema que se presentó fue atrasos en la entrega por parte del proveedor (se adjunta oficio).

Farmacia

Mediante oficio HSC-DG-FAR-0040-2024, la Jefatura de Farmacia manifiesta que los productos tramitados bajo las cajas chicas No.2023CCH-2401-0148 y 2023CCH-2401-0144 fueron recibidos en este Nosocomio el 09/01/2024 y 15/01/2024 respectivamente, y la caja chica No.2023CCH-2401-0053 fue anulada porque el proveedor no cumplió con el criterio técnico del producto a comprar (...)"

En línea con lo anterior sobre las justificaciones dadas por la Administración en cuanto a las compras por caja chica pendientes de liquidar, evidencian la oportunidad de mejora en el proceso, siendo que en este interfieren diferentes servicios, y en algunas de las etapas del proceso presenta problemas en la gestión, generando que no se concreten las compras en el mismo periodo presupuestario, por ejemplo una gestión y seguimiento inoportuna de los proveedores generan atrasos y problemas con la facturación y la entrega del bien o el servicio, aunado a esto no existen acciones concretas por parte de la administración para direccionar las compras por medio de procedimientos ordinarios y no por caja chica.

La situación expuesta anteriormente, provoca que el centro médico, arrastre una recarga financiera en el periodo 2024, siendo que son recursos refrendados en el 2023 que no fueron liquidados de manera oportuna en el mismo periodo, y tendrán que ser liquidados en el periodo 2024, afectando la disponibilidad de presupuesto.

9. SOBRE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS POR MEDIO DE CAJA CHICA Y VALE DE CAJA CHICA

Se identificaron oportunidades de mejora en cuanto a los expedientes que respaldan las compras por caja chica, siendo que, de 10 expedientes de compras por este medio (**Ver anexo 3**), el 90% (9 expedientes) no cumplía con aspectos como:

- Al menos dos facturas proforma o el sondeo de mercado.
- Revisión de patrono al día con FODESAF.
- Revisión de patrono al día de conformidad con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, o de Trabajador Independiente al día.
- Factura original del proveedor con los datos correctos.

Por su parte, con respecto a la revisión de los 11 expedientes que respaldan las compras por medio de vale de caja chica (**Ver anexo 4**) se determinó que el 36% (4 expedientes) no cumplían con elementos como:

- Al menos dos facturas proforma o su respectiva justificación en caso de no contar con las proformas.
- El Acta de recepción en el caso de insumos y/o Vale de entrada N°42 de bienes muebles
- Revisión de patrono al día de conformidad con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, o de Trabajador Independiente al día
- Revisión de patrono al día con FODESAF

Estos elementos están claramente establecidos en el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica y el manual más reciente vigente desde diciembre 2023.

El manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica establece los elementos mínimos que debe contener el expediente de compra por medio del fondo de caja chica:

“(...) Una vez aprobada la compra, la Unidad responsable de ejecutar la misma, procederá a confeccionar un expediente ordenado y foliado cronológicamente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Petición de Bienes Muebles (No. 40) en el caso de activos, Solicitud de mercaderías para consumo (No. 28) para el caso de insumos.*
 - b) Justificación de la compra.*
 - c) Certificación de contenido presupuestario.*
 - d) Facturas proformas (mínimo tres cotizaciones). En caso de no contar con ellas incluir justificación.*
 - e) Análisis de las ofertas y justificación de la selección del proveedor.*
 - f) Acta de recepción en el caso de insumos y/o Vale de entrada de bienes muebles para el registro en la Contabilidad.*
 - g) Orden de compra.*
 - h) Revisión de patrono al día de conformidad con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS.*
 - i) Revisión de patrono al día con FODESAF.*
 - j) Registro en el Sistema de Exoneración de Impuesto (SCEI).*
- (...)”*

El 7 de febrero 2024, esta auditoría recibió correo electrónico, mediante el cual el Lic. Raúl Alcides Vargas Ramírez, jefe, Subárea Gestión Bienes y Servicios del Hospital San Carlos, indicó cual fue la razón por la que no se encontró la documentación de la consulta de FODESAF ni la de patrono al día con la CCSS en dos de los expedientes revisados; del correo se extrae lo siguiente:

“(…) En atención a su planteamiento, debo indicar que para los procedimientos de Compra por Vale de Caja Chica 2023CCH-000001-2401 y 2023CCH-000002-2401, no se dejó constancia en el expediente de la consulta de FODESAF, así como tampoco de patrono al día con CCSS, por error administrativo involuntario al momento de la gestión.

Respecto al procedimiento 2023CCH-000067-2401, se cuenta con una sola factura proforma, por cuanto PROMED S.A., fue la única empresa que cotizó, pese a las solicitudes adicionales enviadas a Tecnodiagnóstica S.A. (folio 015) y Biocientífica Internacional S.R.L (folio 016), quienes no ofertaron para el procedimiento”.

En línea con lo anterior, es importante destacar que lo indicado por el Lic. Vargas Ramírez, plasma la causa principal de que los expedientes que respaldan las compras por caja chica y vale de caja chica no cumplen con lo establecido en el manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, la cual radica en omisiones en el proceso de revisión y errores en la gestión, quedando evidenciado en la revisión realizada por esta Auditoría.

La situación identificada, representa un incumplimiento a lo establecido en el Manual para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica, incidiendo en el respaldo completo y congruente de cada una de las compras realizadas en el centro médico.

10. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE LAS COMPRAS POR TARJETA INSTITUCIONAL

Se identificaron oportunidades de mejora en cuanto al control interno relacionado con el uso y monitoreo de las tarjetas institucionales, según se muestran a continuación:

- Los usuarios “Administradores” tienen la posibilidad configurar los parámetros de sus propias tarjetas, lo que representa una debilidad de control interno.
- La tarea de conciliar las compras con tarjeta con los registros en SICO recae sobre la Jefatura del Área Financiero Contable y sobre la jefatura de Transportes, los cuales también disponen de tarjetas institucionales.
- Los usuarios “Administradores” pueden establecer y modificar los parámetros de las tarjetas de los funcionarios que no están bajo su misma unidad de trabajo.
- No se aprovecha el máximo potencial de control que ofrece la parametrización de las tarjetas por medio del BN Control, siendo que se identificaron tarjetas con parámetros abiertos en tipo de comercio, horarios y montos, por ejemplo, tarjetas que pueden ser utilizadas en cualquier tipo de comercio, a cualquier hora y pueden realizar compras por un monto ilimitado.
- Compras registradas en el SICO, después de 2 o más días hábiles de realizada la compra, cuando lo establecido es a más tardar 1 día hábil, según lo establecido en el oficio DFC-ATG-0817-2023 del 13 de junio 2023.

Las normas de control interno para el sector público, en su numeral 4.1 Actividades de Control, establecen lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”

El oficio DFC-ATG-0817-2023 del 13 de junio de 2023, suscrito por el Lic. Erick Alberto Solano Víquez, jefe a.i, Área de Tesorería General, dirigido al Lic. Emmanuel Zamora Morales, jefe, Área Financiero Contable del Hospital San Carlos, mediante el cual se hace la entrega de las tarjetas institucionales, y se establecen las pautas a seguir en el uso y control de ese medio de pago, se establece que:

(...)

d) Las transacciones pueden ser debidamente monitoreadas en la herramienta BN Control, para lo cual se les brindaron los accesos necesarios.

e) Su uso puede ser regulado mediante diversos parámetros que regulan su horario de uso, monto máximo, tipo de comercio, entre otros, según las necesidades propias de cada unidad. Dicha parametrización y el control del uso será realizado por la unidad administrativa correspondiente.

f) Las compras deberán ser registradas en el Sistema Institucional de Comprobantes (SICO) a más tardar el día hábil siguiente de realizada la compra, asociando la compra a la tarjeta respectiva, efectuando la codificación contable y presupuestaria del gasto efectuado.

(...)

h) Las Unidades realizarán un proceso ordinario de conciliación, utilizando el sistema de información suministrado por el Banco Nacional donde podrá extraerse el detalle de las transacciones realizadas (Estado de Cuenta), el cual debe conciliarse con el reporte de transacciones registradas en SICO.

i) Será responsabilidad de la Administración de contar con el recurso humano necesario para efectuar los registros y conciliación, de forma oportuna, sin que la ausencia del personal signifique un retraso en esta tarea.”

En sesión de trabajo llevada a cabo el 6 de marzo del 2024, mediante la plataforma Teams con la Licda. Mónica Madriz Quirós, funcionaria del Área de Tesorería General, se verificó que la herramienta del BN Control sólo existe un tipo de usuario “Administrador”, el cual puede hacer cambios en todas las tarjetas asignadas al Hospital San Carlos, sin considerar los diferentes servicios que cuentan con tarjeta en el centro médico, en este caso, el área financiero Contable y el servicio de transportes, además se determinó que en ocasiones las compras se registran en el SICO dos o más días desde la compra porque las compras aún no se visualizan en el estado de cuenta, por lo que se esperan para registrarla hasta que si se visualice la compra.

Permitir que los usuarios administradores establezcan y modifiquen los parámetros de sus propias tarjetas institucionales puede dar lugar a hechos irregulares, ya que podrían manipular los parámetros a su propio beneficio sin supervisión adecuada.

11. SOBRE EL CONTROL INTERNO EJECUTADO POR LA ADMINISTRACIÓN EN CUANTO AL OTORGAMIENTO DE VIATICÓS Y SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Se identificaron liquidaciones de viáticos que no cumplen con lo establecido en el artículo 9° “Formato de la liquidación”, del “Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos” de la Contraloría General de la República, considerándose un aspecto susceptible de mejora, dado que las debilidades más frecuentes que se detectaron obedecen a la omisión de plasmar en las órdenes de pago de viáticos, sellos, firma o fechas por parte de las unidades visitadas, de igual forma, dejar plasmado en la boleta de viáticos la hora de salida y regreso del hospital San Carlos, entre otros (**Ver anexo 6**).

Además, las revisiones y controles ejercidos por las jefaturas de servicios no se encuentran documentados y no se generan informes sobre esos controles y los resultados que tienen en cuanto a los viáticos.

El segundo objetivo del Sistema de Control Interno, plasmado en las normas de Control Interno para el Sector público, establece que:

“(…)

b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales. (...)”

Además, los requisitos de las actividades de control, establecidos en el numeral 4.2 de ese mismo marco normativo, indican lo siguiente:

“(…)

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.

c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación.

d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa 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.”

En el artículo 9 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, se establece el formato para la liquidación de gastos de viaje, y los aspectos mínimos que se debe considerar, según se muestra a continuación:

“Artículo 9°.- Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y 3), sin perjuicio de que cada administración activa utilice sus propios modelos y en el formato que mejor facilite su uso, tanto para el sujeto beneficiario como para aquella. En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

a) Fecha de presentación de la liquidación.

b) Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.

c) División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.

d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada.

e) Suma adelantada.

f) Valor en letras de la suma gastada.

g) Lugares (localidades) o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso.

h) Firmas del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado, en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público, de recibir y revisar la liquidación. En el caso de la firma del funcionario que autorizó el viaje, para los efectos de este trámite, su firma puede ser delegada en cualquier funcionario de su elección”

En sesiones de trabajo llevadas a cabo el 20 y 22 de febrero con el Lic. Rubén Porrás Herrera, jefe de Transportes, y el Lic. Jenner García Arrieta, Director de Enfermería respectivamente, donde cada uno comentó y mostró los controles y revisiones que ejecuta en cuanto a los viáticos y su documentación respaldo, en ese sentido se logró determinar que la situación identificada se ha presentado por una revisión y supervisión permisiva que permite que estas prácticas resulten comunes en estos servicios, aunado a la práctica recurrente del personal de dejar incompleta la documentación de viáticos.

Los aspectos identificados podrían generar falta de transparencia en el proceso de pago y liquidación de viáticos a los funcionarios, lo que podría resultar en eventuales irregularidades en el manejo de los recursos institucionales.

12. SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL USO DE COMBUSTIBLE EN LAS UNIDADES DEL HOSPITAL SAN CARLOS

Se identificó que el proceso de revisión, monitoreo y control del uso de combustible en las unidades de transporte del Hospital San Carlos no se encuentra debidamente documentado, siendo que la jefatura de ese servicio ejecuta actividades de verificación sin embargo estas no se encuentran documentadas, la ausencia de documentación formal que respalde las actividades de verificación llevadas a cabo plantea debilidades en el sistema de control interno, siendo que dicha documentación resulta esencial para asegurar la trazabilidad, transparencia y una sana rendición de cuentas en el uso de recursos públicos, aunado a esto en sesión de trabajo del 20 de febrero 2024, con la jefatura de transportes, se verificó que esa jefatura no emite informes de gestión dirigidos a la Dirección Administrativa Financiera de ese nosocomio, lo cual también quedó plasmado en el correo electrónico emitido por lo que se contrapone a una sana rendición de cuentas.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente la 4.2, establece los requisitos que deben reunir las actividades de control, dentro de las cuales se desprende el inciso e) según se muestra a continuación:

“(...)

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

Además, en el numeral 1.7 del mismo marco normativo, se establece a norma referente a la rendición de cuentas sobre el sistema de control interno, e indica lo siguiente:

“(...)

El jefarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados. (...).”

El 20 de febrero del 2024, esta auditoría sostuvo una sesión de trabajo con Lic. Rubén Porras Herrera, jefe de transportes de Hospital San Carlos, en la cual se conoció las verificaciones y revisiones que ejecuta esa jefatura en cuanto al uso del combustible, además se determinó que esa jefatura no presenta informes de Gestión ante la Dirección Administración Financiera, lo que también quedó ratificado en correo electrónico del 4 de abril del 2024, suscrito por el Lic. Porras Herrera, dirigido a esta Auditoría, según se muestra:

“En cuanto a la consulta sobre si se informa a la Administración los controles del consumo de combustible, mensualmente lo que se hace es que se pasa un informe a estadística y a la dirección Regional, en donde se detalla el consumo de combustible por vehículo, como se muestra en el cuadro adjunto.

A financiero contable se le pasa el cuadro donde se detalla cada uno de los movimientos de las tarjetas. Sin embargo, propiamente a la Dirección Administrativa Financiera no se entrega ningún informe a no ser que lo soliciten (...).”

Lo indicado por el Lic. Porras Herrera en el párrafo anterior, no denota la causa principal de lo identificado por esta Auditoría, siendo que esta radica en la falta de establecimiento y seguimiento de procedimientos documentados para la revisión, monitoreo y control del uso de combustible en las unidades de transporte del nosocomio, así como en la ausencia de una adecuada rendición de cuentas ante la Dirección Administrativa Financiera, situación que representa un riesgo en términos de gestión eficiente de recursos y cumplimiento normativo.

En ese sentido el hecho de que la Dirección no solicite a la jefatura de transportes informes de los controles ejecutados en la utilización del combustible y los resultados obtenidos, no representada una justificación oportuna, siendo que la normativa es clara en cuanto a una sana rendición de cuentas.

La situación identificada puede tener efectos adversos para el Hospital San Carlos, por ejemplo, se genera un riesgo de falta de transparencia y control sobre el uso de combustible recursos institucionales, lo que eventualmente podría repercutir en el adecuado uso de los recursos.

13. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ESTUDIO.

Se evidenció que la herramienta de valoración de riesgo elaborada por el Área Financiero Contable, hospital San Carlos, se basa en una matriz preestablecida de riesgos que lidera el Área Gestión de Control Interno, Dirección de Sistemas Administrativos. No obstante, dado las funciones sustantivas que se realizan en el área contable, es evidente su participación en otros procesos administrativos relacionados con el proceder del área, tal y como, los que realiza Presupuesto, Validación y Facturación de Servicios Médicos, Activos y Caja Chica, los cuales no han sido plasmados y/o visibilizados en el levantamiento de sus riesgos.

Como parte del estudio, esta Auditoría identificó una serie de riesgos y sus factores de riesgo que se consideran relevantes, los cuales se constató que no han sido visibilizados por el Área Financiero Contable, hospital San Carlos, en la Herramienta de Valoración de Riesgos, y en específico para los procesos sustantivos a cargo de dicha área de ese centro médico, según se muestra a continuación:

**CUADRO 11
RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIO
ÁREA FINANCIERO CONTABLE
HOSPITAL SAN CARLOS**

FACTOR DE RIESGO	RIESGO
Tendencia creciente en grupos de partidas de gastos que representan riesgos operativos de control.	Control, monitoreo y supervisión de las partidas presupuestarias gestionado de manera inadecuada
Oportunidades de mejora identificadas en el registro y control de los activos	Control interno sobre los activos del centro médico gestionado deficientemente.
Debilidades identificadas que podrían afectar las finanzas institucionales, relacionadas con la falta de gestión cobratoria que se presentó sobre las sumas facturadas por concepto de servicios médicos a los usuarios no asegurados y riesgos excluidos	Proceso de registro y conciliación sobre la facturación y gestión de cobro de riesgos excluidos y personas no aseguradas con capacidad de pago, de manera deficiente.
Debilidades de control interno identificadas en los procedimientos de Caja Chica.	Controles y revisiones de caja chica ejecutados de manera inadecuada
Normativa	Control sobre el uso de tarjetas de débito para efectuar compras menores, ejecutado deficientemente.

Fuente: Elaboración propia con base en la información obtenida en la etapa de planificación del estudio

La Ley General de Control Interno, en el artículo 14 “Valoración del riesgo”, señala:

“...En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- 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.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar...”*

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

“...3.1 Valoración del riesgo. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

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

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

3.3 Vinculación con la Planificación institucional. La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes...”.

La situación identificada, se presenta porque en el Área Financiero Contable no realiza la valoración de riesgos de manera detallada en los diferentes procesos sustantivos que se desarrollan en esa Área, siendo que solamente se utilizan los riesgos preestablecidos por el Área Gestión de Control Interno, por lo que solamente se tienen identificados dos riesgos de manera general los cuales no consideran aspectos fundamentales como los evidenciados en el presente estudio.

La ausencia de identificación de los riesgos sustantivos que recaen sobre el área financiero contable, impide a la administración disponer de controles que le permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionarlos adecuadamente, por lo cual es fundamental que la administración valore ampliar el análisis de los riesgos sobre los procesos que se realizan en las áreas o subáreas de Presupuesto, Validación y Facturación de Servicios Médicos, Activos y Caja Chica, con el fin de que se incorporen en la Herramienta de Valoración de Riesgos.

CONCLUSIONES

El examen aplicado por este Órgano de Control y Fiscalización, a través de las pruebas de auditoría y con fundamento en la obtención de evidencia suficiente y competente, permitió determinar que el gasto de la subpartida presupuestaria 2021 “Tiempo Extraordinario” ha presentado un crecimiento de 9,81% en el 2023 con respecto al 2022, el cual se vio influenciado por la continuidad del proyecto “Aumento Capacidad Instalada de quirófanos”, medida que provocó que durante el último trimestre del 2023, el centro médico tuviera que solicitar una cantidad adicional de recursos ante la Dirección de Presupuesto para cubrir el impacto presupuestario de la continuidad del proyecto. Este tipo de situaciones obstaculiza la gestión y control del presupuesto ante el consumo acelerado de los recursos asociados a este tipo de subpartida.

La ejecución presupuestaria a pesar de que mensualmente es objeto de análisis en la Comisión Control del Gasto, y a pesar de que la Administración implementó medidas para evitar la subejecución, estas no lograron su objetivo, dado que algunas subpartidas mostraban una tendencia a la subejecución desde el primer trimestre y cerraron el periodo con una ejecución inferior al 85%, de ahí la importancia de la gestión de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, así como en las sanas relaciones comerciales con los proveedores institucionales y una supervisión del proceso de compras por caja chica y vale de caja chica, siendo que esta situación podría afectar la eficiencia operativa del Centro Médico, así como la consecución de sus objetivos y la toma de decisiones por parte de la Dirección.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

En cuanto a las revisiones realizadas en materia de activos, se reveló la oportunidad de mejora en los mecanismos de control interno relacionados con la asignación y el seguimiento de activos muebles en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM) del Hospital San Carlos, situación que representa un riesgo para la salvaguarda de los activos del hospital. La falta de actualización del SCBM es preocupante, ya que esto podría conducir a una pérdida de activos o a un uso inapropiado de los mismos sin una rendición de cuentas adecuada. Además, la ausencia de un responsable claramente designado para cada activo dificulta la supervisión y el seguimiento de su uso y custodia.

Además otro aspecto importante en materia de activos, es la concentración estos, siendo que se identificó un total de 6.505 activos se encuentran distribuidos en 20 funcionarios, lo que representa el 62.8% del total de activos del nosocomio, esta situación debilita el objetivo de control interno, respecto a la "Protección y conservación del patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal" además de aumentar el riesgo de pérdida o descuido en el uso de los mismos.

En línea con lo anterior, resulta importante mencionar las debilidades en cuanto al proceso de recuperación de los activos faltantes, siendo que se identificaron activos en esa condición desde el 2014 y 2020, sobre los cuales no se ha resuelto el proceso administrativo.

En materia de Validación y Facturación de Servicios Médicos, se evidenció que la cuenta contable 176-16-7 "Cuenta por cobrar Servicios Médicos No Asegurados" no se encuentra conciliada, siendo que al 31 de diciembre 2022 se identificó una diferencia de ₡12,707,657.00 (doce millones setecientos siete mil seiscientos cincuenta y siete colones exactos) y al 31 de diciembre 2023 la diferencia identificada fue de ₡742,412.00 (setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos doce colones exactos).

Aunado a esto las cuentas contables 172-24-8 "INS Contrato Servicios Médicos Seguro Obligatorio Automotor (SOA)" y 170-24-5 "CxC INS Convenio Servicios Médicos Riesgos Profesionales (RT)", tampoco se encuentran conciliadas, además dichas cuentas presentaron un crecimiento importante en el 2023 con respecto al 2022, por ejemplo, el saldo de la primera cuenta, se incrementó en ₡194,13 millones, de manera porcentual corresponde a un 330%, por su parte la segunda cuenta se incrementó en ₡142,63 millones, lo que representa un 78% de crecimiento.

El hecho de no efectuar conciliaciones oportunas, ni gestión cobratoria sobre las facturas por servicios médicos prestados por la institución, es una situación que no solo compromete los controles que deben existir sobre ese tipo de adeudos, sino que también puede estar afectando el patrimonio institucional.

En el análisis de la caja chica con base en los datos proporcionados, se identificó un patrón de crecimiento en el uso de los fondos de caja chica y vale de caja chica para la adquisición de bienes y servicios en el Hospital San Carlos. Las compras realizadas con este fondo deberían ser indispensables e impostergables, y cumplir con los criterios establecidos en la normativa, sin embargo, se detectaron compras que podrían no cumplir con dichos criterios, lo que sugiere la oportunidad de mejora en cuanto a la planificación y gestión en las compras por parte de las unidades del hospital. Cabe destacar que esta situación no es reciente, sino que se remonta a períodos anteriores, lo que indica una falta de acción por parte de la administración para abordar esta situación de manera efectiva.

En relación con lo anterior, también se identificaron oportunidades de mejora en cuanto al control de las compras por caja chica, siendo que se identificaron de 57 compras pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2023, de las cuales 10 han excedido los 100 días desde el refrendo presupuestario hasta la fecha de cierre del año fiscal, situación que genera una carga financiera adicional para el centro médico al tener que utilizar recursos del presupuesto 2024 para cubrir compras pendientes del año anterior



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

En cuanto a los expedientes de compras por caja chica y vales de caja chica, se evidenciaron oportunidades de mejora en relación con el cumplimiento con lo establecido en el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, siendo que algunas no cumplen con al menos dos facturas proforma, no cuentan con la revisión de patrono al día con FODESAF, ni con la revisión de patrono al día con la CCSS entre otros requisitos que se deben adjuntar en los expedientes de las compras por estos medios.

El control interno de la administración en la utilización de las tarjetas institucionales ya sea para el pago de compras de bienes y servicios por caja chica o para la compra de combustible para las unidades de transporte del nosocomio, presenta oportunidades de mejora, siendo que se identificaron algunos aspectos que debilitan dicho control interno, como que los usuarios "Administradores" tienen la posibilidad configurar los parámetros de sus propias tarjetas, la tarea de conciliar las compras con tarjeta con los registros en SICO recae sobre la Jefatura del Área Financiero Contable y sobre la jefatura de Transportes, los cuales también disponen de tarjetas institucionales, además, no se aprovecha el máximo potencial de control que ofrece la parametrización de las tarjetas por medio del BN Control, siendo que se identificaron tarjetas con parámetros abiertos en tipo de comercio, horarios y montos.

En cuanto al otorgamiento de viáticos, se identificaron oportunidades de mejora en el proceso de liquidación de viáticos, ya que se detectaron casos donde la documentación de la liquidación estaba en contraposición con las disposiciones establecidas en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República. La omisión de elementos clave en las liquidaciones, como sellos, firmas, fechas y detalles de horarios, junto con la falta de documentación y supervisión adecuada por parte de las jefaturas de servicios, comprometen la integridad y transparencia del proceso.

De la misma manera, el control interno en torno al uso del combustible en las unidades del Hospital San Carlos, presenta oportunidades de mejora, siendo que el proceso de revisión, monitoreo y control no se encuentra documentado, se verificó que la jefatura de ese servicio ejecuta las actividades de revisión, sin embargo no quedan debidamente documentadas, esta situación podría tener efectos adversos para el Hospital San Carlos, por ejemplo, aumenta el riesgo de falta de transparencia y control sobre el uso de combustible, lo que eventualmente podría resultar en un manejo ineficiente o uso indebido de los recursos del nosocomio.

Por último, en cuanto a la identificación de los riesgos, esta Auditoría identificó una serie de riesgos que se consideran relevantes, los cuales no han sido visibilizados por el Área Financiero Contable de Hospital San Carlos, siendo que no se identifican en la Herramienta de Valoración de Riesgos, impidiendo a la administración disponer de controles que le permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionarlos adecuadamente, por lo cual es fundamental que la administración valore ampliar el análisis de los riesgos sobre los procesos que se realizan en las áreas o subáreas de Presupuesto, Validación y Facturación de Servicios Médicos, Activos y Caja Chica, con el fin de que se incorporen en dicha herramienta.

RECOMENDACIONES

AL DR. ALEXANDER SÁNCHEZ CABO, GERENTE MEDICO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Valorar como parte de los mecanismos de control interno de esa Gerencia y sus direcciones adscritas, el establecimiento de un plazo máximo razonable a efectos de que la gestión de solicitudes de aval por parte de las unidades para acceder a recursos adicionales sea eficiente, de manera que el financiamiento de programas, proyectos, actividades, servicios, entre otros, que estén debidamente justificados, a futuro sean tramitados de manera oportuna, para que este proceso administrativo no incida en la continuidad de la prestación de los servicios.

Lo anterior considerando lo expuesto en el hallazgo 1 del presente informe, en cuanto al rezago en la gestión del aval por parte de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Norte, la Unidad Técnica de Listas de Espera y la Gerencia Médica para la continuidad del proyecto “Aumento de Capacidad Instalada” en el Hospital San Carlos.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a esta Auditoría sobre el mecanismo de control establecido y la forma en la que se garantizará su aplicación. **Plazo: 4 meses**

AL DR. EDGAR CARRILLO ROJAS, DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL PUESTO.

- Realizar las gestiones administrativas que correspondan ante la Dirección Jurídica institucional y ante la Fiscalía del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, con el fin de disponer de las resoluciones de caso correspondientes, sobre las investigaciones de los faltantes de activos de años anteriores (periodos 2014 y 2020), así como, sobre los faltantes del periodo 2023, de conformidad con el resultado del inventario general de bienes muebles 2023, dado que las justificaciones de estos faltantes aún no han sido aceptadas por la Subárea de Control de Activos y Suministros.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el **plazo de 6 meses**, posterior al recibo del presente informe, deben remitir a esta Auditoría, los resultados que evidencien la gestión sobre la recuperación de los Bienes Muebles declarados como faltantes. De conformidad con el hallazgo 5 del presente informe.

AL DR. EDGAR CARRILLO ROJAS, DIRECTOR GENERAL Y AL LIC. OSCAR VARGAS MURILLO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL PUESTO.

- Realizar un análisis detallado de las causas del comportamiento creciente del gasto en la subpartida 2021 “Tiempo Extraordinario”, considerando las implicaciones de índole presupuestario y legal de la decisión tomada en cuanto a la continuidad del proyecto “Aumento de capacidad instalada” de ese hospital. Esto con el objetivo de que se valore si es necesario someterlo a un estudio de viabilidad u otros análisis que se estimen pertinentes para la determinación de la continuidad del proyecto y su respectivo financiamiento considerando lo evidenciado en el hallazgo 1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría el informe con el resultado del análisis realizado y las acciones establecidas por la administración a partir de dicho análisis. **Plazo: 6 meses**

- Establecer las acciones que considere pertinentes con las jefaturas de los diferentes servicios del Hospital, para que se refuercen los procesos de planificación para la adquisición de bienes y servicios y con ello disminuir la cantidad de compras que se hacen con recursos del fondo de caja chica y el pago de sobrepagos que en algunos casos implica este mecanismo de compras.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría la documentación que evidencie las acciones concretas establecidas para disminuir lo evidenciado en el hallazgo 7. **Plazo: 8 meses**

- Realizar un programa de capacitación y concientización dirigido a las jefaturas de las unidades del Hospital San Carlos para que se refuercen los conocimientos en la gestión de contratación pública, y se tengan claros los criterios establecidos tanto en la normativa institucional como en la legislación nacional para la adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos ordinarios y con el fondo de caja chica, en aras de evitar lo evidenciado hallazgo 7 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría el cronograma de capacitaciones elaborado y debidamente comunicado a las jefaturas de las unidades. **Plazo: 8 meses.**

AL LIC. OSCAR VARGAS MURILLO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL PUESTO.

6. Establecer y documentar un procedimiento de control para el otorgamiento y liquidación de viáticos y su respectiva documentación soporte, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la República y que se documenten de manera apropiada, para una sana rendición de cuentas, según lo evidenciado en el hallazgo 11 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría el documento procedimiento de control para el otorgamiento de viáticos debidamente oficializado **Plazo: 4 meses**

7. Instruir a las jefaturas de los servicios gestionar lo necesario para liquidar las cajas chicas que quedaron pendientes del año 2023, según lo evidenciado en el hallazgo 8, y establecer un procedimiento de control y supervisión permanente para evitar que la situación se vuelva a presentar.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría, en un plazo de **6 meses**, el oficio con la instrucción dada a las jefaturas, la evidencia que la liquidación de las cajas chicas pensiones según lo evidenciado en el hallazgo 8 y el procedimiento de control y supervisión debidamente oficializado.

8. Coordinar con las unidades del Hospital San Carlos, la revisión de los contratos existentes para la adquisición de bienes y servicios, y que se identifiquen los que están próximos a vencer para que se establezcan las acciones necesarias en aras de que éstos estén cubiertos mediante el procedimiento ordinario de contratación que corresponda, con el fin de evitar que se tengan que cubrir esas erogaciones con fondos de caja chica y disminuir el uso este en adquisiciones que puedan ser planificadas según lo evidenciado en el hallazgo 7 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría un informe con los resultados de la revisión realizada y las acciones ejecutadas por esa dirección para garantizar que todas las compras de bienes y servicios que puedan ser planificadas se encuentre cubiertas bajo contrato. **Plazo: 10 meses.**

9. Instruir mediante oficio formal a la jefatura de transportes que se documente el proceso de control, monitoreo y revisión del uso del combustible en los vehículos del Hospital San Carlos, con el fin de que queden claramente establecidos dichos los controles y revisiones que esa ejecuta esa jefatura, además que se informe a esa Dirección, con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas y el control interno relacionado con este tema, según lo identificado en el hallazgo 12 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en un **plazo de 4 meses**, deberá remitir a esta Auditoría lo siguiente:

- El oficio debidamente gestionado por el SAYC, mediante el cual se instruye a la jefatura de transportes la documentación del proceso de control, monitoreo y revisión del uso de combustible en los vehículos del Hospital, así como la instrucción de informar sobre las revisiones ejecutadas por dicha jefatura y sus correspondientes resultados.
 - El proceso de control, monitoreo y revisión del uso del combustible debidamente documentado.
 - El primer informe de la revisión ejecutada por el jefe de transportes, según lo instruido en el primer punto.
10. Establecer las actividades de control necesarias en el Hospital San Carlos para el uso y monitoreo de las tarjetas institucionales, con el fin de subsanar las oportunidades de mejora plasmadas en el hallazgo 10 del presente informe, en aras de fortalecer el control interno, y minimizar el riesgo de fraude o utilización indebida de ese medio de pago.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría la documentación que respalde las actividades de control establecidas para fortalecer el control interno, y minimizar el riesgo de fraude o utilización indebida de ese medio de pago. **Plazo: 10 meses.**

11. Realizar un análisis integral de las subpartidas presupuestarias que han presentado un comportamiento de ejecución inferior a 85%, con el fin de identificar y plantear acciones para gestionar los factores que han incidido en dicho comportamiento como la gestión de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, gestión y monitoreo de los procesos de compras por caja chica y vale de caja chica, entre otros, según lo evidenciado en el hallazgo 2. Lo anterior, en aras de lograr el máximo aprovechamiento de los recursos del nosocomio y garantizar la óptima prestación de servicios de salud.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría un informe con el resultado del análisis realizado y las acciones concretas planteadas para gestionar de manera apropiada, los factores han incidido en las subejecuciones presupuestarias. **Plazo: 9 meses**

12. Establecer los controles internos que considere pertinentes, con el fin de que se efectúe una vigilancia y monitoreo periódico de los funcionarios que tienen bienes asignados, en aras de identificar y corregir la situación evidenciada en el hallazgo 3, del presente informe y que permita mantener actualizado en tiempo y forma los registros que posee el Sistema Contable de Bienes Muebles.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de **4 meses** posteriores al recibo del presente informe, remitir a esta Auditoría los controles establecidos con el fin de que se gestione en el SCBM, los cambios en la asignación de activos en caso de que se presenten movimientos del personal.

13. Solicitar al Área Financiero Contable, al Coordinador de Activos y a las jefaturas que se estimen convenientes, para que en conjunto analicen lo indicado en el hallazgo 4 del presente informe; con la finalidad de que se gestione adecuadamente una distribución equitativa de los bienes muebles que utilizan los funcionarios de ese centro médico para ejercer sus labores y se proceda con el ajuste en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles que correspondan; además, en el caso de los bienes muebles de uso común, implementar la política aprobada para una adecuada segregación de responsabilidad.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de **4 meses**, posterior al recibo del presente informe, deben remitir a esta Auditoría, el reporte donde se observe la redistribución y asignación de activos por funcionario de conformidad con lo que se señaló en el hallazgo 4 de este informe.

14. Instruir al Área Financiero Contable del hospital San Carlos, para que analice los riesgos identificados por este Órgano de Fiscalización y Control, en el hallazgo 13 del presente estudio, que se encuentran relacionados con los procesos sustantivos que realizan las subáreas de Presupuesto, Validación y Facturación de Servicios Médicos, Activos y Caja Chica, y valore su inclusión en la matriz de riesgos en caso de que éstos se encuentren en el catálogo, en caso contrario deben coordinar con el Área Gestión de Control Interno de la Dirección de Sistemas Administrativos, para que sean considerados en el catálogo de riesgos institucional, lo anterior considerando lo plasmado en la "Guía Institucional de Valoración de Riesgos".

Para acreditar el cumplimiento de la citada recomendación, en caso de que los riesgos identificados se encuentren en el catálogo y una vez valorada su inclusión, remitir la "Matriz de Riesgos", debidamente actualizada, o en su defecto la gestión que se realice ante el Área Gestión de Control Interno de la Dirección de Sistemas Administrativos, para que sean considerados en el catálogo de riesgos institucional. **Plazo: 6 meses.**

A LA MBA. JESSENIA VARGAS ZELEDÓN, JEFE, ÁREA GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL PUESTO.

15. Instruir a los funcionarios del Área Gestión de Bienes y Servicios que participan en el proceso de compras por medio de caja chica y vale de caja chica, la importancia de que los expedientes de cada compra realizada por estos medios cumplan con lo establecido en el Manual para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica, con el fin de que la documentación soporte de cada compra cumpla con la normativa y no deteriorar la transparencia del proceso reforzando una sana rendición de cuentas, según lo evidenciado en el hallazgo 9 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta Auditoría la evidencia de las acciones que acrediten la instrucción a los funcionarios para el cumplimiento de lo establecido en el Manual para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica. **Plazo: 6 meses**

AL LICDA. BRIGITTE VINDAS LÓPEZ, JEFE, SUBÁREA VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, DEL HOSPITAL SAN CARLOS O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL PUESTO

16. Implementar la normativa aplicable en materia de Validación y Facturación de Servicios Médicos, con el fin de que los saldos de las cuentas contables mencionadas en el hallazgo 7.1 y 7.2, se encuentren debidamente conciliados previo a la entrada en funcionamiento del ERP (inicio año 2025) siendo que a este se debe exportar la información depurada y conciliada. En ese sentido debe establecerse un cronograma de conciliación de las cuentas por cobrar relacionadas con la facturación a personas no aseguradas con capacidad de pago y riesgos excluidos.

Al respecto, debe retomarse el apoyo sobre las gestiones que se realizan con la Subárea de Contabilidad Operativa, así como del Área Gestión de Riesgos Excluidos (Dirección de Coberturas Especiales), con el fin de que se implemente el mecanismo idóneo para incluir en la contabilidad institucional, los registros pertinentes sobre las cuentas por cobrar objeto de estudio, y a su vez se realice el proceso de validación de las cifras entre los sistemas y los datos que reflejan los estados financieros institucionales.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe emitir el cronograma diseñado y el respaldo de las conciliaciones efectuadas. Lo anterior, de conformidad con el hallazgo 6. Plazo de cumplimiento **6 meses** a partir de recibido el presente informe.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe fueron comentados en dos sesiones, la primera se realizó el 19 de junio 2024, vía Microsoft Teams, de acuerdo con la convocatoria realizada mediante oficio AI-0955-2024, dirigido al Dr. Edgar Carrillo Rojas, Director General, al Lic. Oscar Vargas Murillo, Director Administrativo Financiero, a la MBA Jessenia Vargas Zeledón, jefe, Área Gestión de Bienes y Servicios, y a la Licda. Brigitte Karina Vindas López, jefe, Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, todos funcionarios del Hospital San Carlos, y la segunda sesión se llevó a cabo el 20 de junio 2024, también mediante la plataforma de Teams, de acuerdo con la convocatoria realizada mediante correo electrónico del 18 de junio 2024, dirigido la Licda. Mayteh Rojas Hernández, Asesora de la Gerencia Médica, y al Lic. Arturo Herrera Barquero, Asistente de la Gerencia Médica .

Para estos efectos, en la primera sesión se contó con la participación por parte de la Administración Activa de los siguientes funcionarios:

- Dra. Patricia Hidalgo Salazar, director general a.i. del Hospital San Carlos
- Lic. Oscar Vargas Murillo, director administrativo financiero del Hospital San Carlos

- MBA. Jessenia Vargas Zeledón, jefe, Área Gestión Bienes y Servicios del Hospital San Carlos
- Licda. Karina Vindas López, jefe, Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos del Hospital San Carlos
- Dr. Juan José Mora Jirón, Asistente de la Dirección General del Hospital San Carlos
- MBA. Juan Carlos Rodríguez Campos, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital San Carlos

En la segunda sesión se contó con la participación por parte de la Administración Activa de los siguientes funcionarios:

- Licda. Mayteh Rojas Hernández, Asesora de la Gerencia Médica.
- Lic. Arturo Herrera Barquero, Asistente de la Gerencia Médica.

Para efectos de ambas sesiones por parte de la Auditoría Interna, participaron los siguientes funcionarios:

- Licda. Natalia Padilla Quirós, jefe, Subárea Regional y Local Financiera y Pensiones
- Lic. Oldemar Pereira Ellis, Asistente de Auditoría
- Li. Bernardo Céspedes Pérez, Asistente de Auditoría
- Licda. Nancy Fernandez Campos, Asistente de Auditoría, Subárea de Seguimientos

Las principales observaciones realizadas por parte de los participantes fueron las siguientes:

Recomendación 1:

El Máster Arturo Herrera Barquero, Asesor, Gerencia Médica, refiere que no tiene ninguna observación con la recomendación, no obstante, considera importante emitir algunas observaciones sobre los antecedentes de la presentación para mayor comprensión sobre la dinámica presupuestaria.

En ese sentido, menciona que es crucial evaluar el riesgo institucional derivado de posibles excesos presupuestarios a partir del 30 de julio de cada año, considerando la dinámica de financiamiento que históricamente se extiende hasta el mes de octubre. Menciona que es importante comparar el desempeño del Hospital San Carlos con otros hospitales similares para contextualizar la gestión de recursos, especialmente en áreas como la caja chica, control de bienes muebles, y facturación, con el fin de optimizar la asignación presupuestaria y evitar gastos excesivos.

Entre otras cosas, señala la necesidad de gestionar adecuadamente los tiempos extraordinarios, particularmente en períodos post-pandémicos, para garantizar la sostenibilidad financiera y evitar comprometer la calidad del servicio. Reconoce la importancia de establecer plazos razonables para la tramitación de recursos, asegurando que las solicitudes sean evaluadas de manera eficiente y no afecten la continuidad de los servicios de salud. Además, subraya la relevancia de una supervisión continua y la comparación con indicadores históricos como el periodo 2018, destacando la necesidad de mantener un equilibrio entre las demandas de los centros médicos y las directrices presupuestarias establecidas por la Dirección de Presupuesto.

Posterior a lo expuesto enfatizó en estar de acuerdo con el fondo de la recomendación y con el plazo otorgado para el cumplimiento de esta.

En ese sentido, esta Auditoría determinó que no hay observaciones ni sugerencias que modifiquen la redacción y plazo de la recomendación, siendo que la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 2:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.



Recomendación 3:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 4:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 5:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 6:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 7:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 8:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 9:

El Lic. Vargas Murillo, indica que en las observaciones que habían dado previamente, esa Dirección manifestó que, por un tema de control de minimizar riesgos, las tarjetas institucionales utilizadas para las compras por caja chica deberían estar en manos de la proveeduría que a fin a cabo es una dependencia compradora, entonces pregunta si se analizó para la recomendación.

Al respecto la Licda. Padilla Quirós indica que, si se analizó dentro de la recomendación, siendo que la recomendación tal y como está redactada solicita hacer el análisis, y permite que la misma Administración luego del análisis decida, hacer el traslado del proceso al Área Gestión de Bienes y Servicios, si la norma técnica lo permite.

El Lic. Vargas Murillo, indica que está de acuerdo con la recomendación y el plazo otorgado.

Recomendación 10:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 11:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 12:

El Lic. Vargas Murillo, indica que no le queda claro el termino adecuada segregación, siendo que en el Hospital existen activos de uso común, por ejemplo el comedor, que le corresponde a la Administración, entonces todas las sillas, mesas y de más activos que puedan estar ahí están asignados a él como director administrativo, entonces consulta ¿cuál es la adecuada segregación en esos casos?, siendo no se puede segregar en diferentes funcionario porque son de uso común y le corresponden a la Administración, indica que pasa lo mismo con el Auditorio que también es de uso común, pero los activos están asignados a la administración.

En Lic. Pereira Ellis, indica que si se tiene claro que existen activos de uso compartido y que si tienen que estar necesariamente asignados al funcionario a cargo del proceso como en el caso los activos del comedor y del Auditorio, sin embargo si es importante que se haga la revisión para determinar si todos los activos que se encuentran concentrados en esos funcionarios se tratan de activos de uso común y por ende no se pueden segregar en otros funcionarios.

Al respecto el Lic. Vargas Murillo, indica que está de acuerdo con la recomendación y el plazo otorgado.

Recomendación 13:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.

Recomendación 14:

El Lic. Vargas Murillo, indica que la Asesoría jurídica depende de la Dirección General y se tratan de casos que están en investigaciones, por lo que le queda claro la participación de la Dirección Administrativa Financiera dentro de la recomendación.

La Licda. Padilla Quirós, indica que si el Dr. Mora Jirón en representación de la Dirección General, está de acuerdo, se podría redireccionar la recomendación a la Dirección General, considerando lo argumentado por el Lic. Vargas Murillo.

Al respecto, el Dr. Mora Jirón indica que está de acuerdo puesto que ese proceso ya se ha venido realizado con la asesoría legal.

Además, el MBA. Rodríguez Campos añade que lo indicado en la recomendación se ha venido haciendo, indica que inclusive compartieron con la Auditoria todas las notas de seguimiento que se le ha hecho a la fiscalía y a la Dirección jurídica, pero no hay repuesta alguna, cada cierto tiempo se le envía a la fiscalía de recordatorio y no hay respuesta, y eso es tema que lo venía haciendo la asesoría legal.

El Dr. Mora Jirón concluye que para efectos prácticos del informe no hay problema que la recomendación sea dirigida la Dirección General, dado que es algo que ya se realiza de oficio.

Análisis de la observación

Considerando lo argumentado por el Lic. Vargas Murillo, en lo referente a la dependencia que tiene la asesoría jurídica de la Dirección General del Hospital, además tomando en cuenta lo indicado por el Dr. Mora Jirón, esta Auditoría determinó que la recomendación se dirigirá a la Dirección General y no a la Dirección Administrativa Financiera como se tenía en principio, en ese sentido quedó plasmada la recomendación 4 del presente informe.

Recomendación 15:

No hay observaciones relacionadas con esta recomendación ni con el plazo establecido, la misma fue acogida por la Administración Activa.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Recomendación 16:

La Licda. Vindas López, indica que solo quiere hacer énfasis en que las diferencias que identificó la Auditoría en el estudio se presentaron porque la información que se revisó no estaba conciliada, además deja claro que la Subárea tiene los registros actualizados y de las sesiones con los funcionarios contabilidad operativa no se han realizado siendo que aún no los han contactado ni convocado, indica que hace mucho tiempo convocaron a la Subárea para conciliar las cuentas, y en ese momento fueron a oficinas centrales, sin embargo desde hace tiempo que no los han vuelto a convocar. Al respecto la jefatura del Área Financiero Contable va a realizar un oficio para solicitar la conciliación, pero considera que es un tema que se sale de sus manos, porque la subárea concilia con los datos que se encuentran en el sharepoint.

Añade que la pequeña diferencia que hay en la cuenta de no asegurados es por tema de los balances y auxiliares de la contabilidad, y se les ha complicado porque cuando hacen las consultas a contabilidad indican que el tema se ve con Coberturas Especial y esta dice que se ve con Contabilidad Operativa. Indica que con respecto a las otras cuentas si lo tienen actualizado y conciliado.

La Licda. Padilla Quirós indica que la Auditoría suele escuchar sobre la dificultad que existe en las unidades cuando requieren información del nivel central, al respecto da dos ideas; la primera es cuando el Área Financiero Contable haga la solicitud de información ante el nivel central, se indique que la solicitud es en atención a una recomendación de Auditoría, con esto quizás se preste mayor atención por parte del nivel central, e indica que la segunda idea es que de igual manera cuando se haga la solicitud de información, copie a la Auditoría, y si en un plazo prudente no han dado respuesta, le puede comunicar a la Auditoría por correo electrónico o por teams, y la Auditoría puede apoyar la gestión enviado un recordatorio.

Al respecto la Licda. Vindas López indica que está de acuerdo con la recomendación y con el plazo otorgado.

ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES

Lic. Oldemar Pereira Ellis
Asistente de Auditoría

Lic. Bernardo Céspedes Pérez
Asistente de Auditoría

Lic. Melvin Zúñiga Sedó, jefe
Subárea

Licda. Natalia Padilla Quirós, jefe
Subárea

Licda. Adrián Céspedes Carvajal, jefe
Área

ACC/MZS/NPQ/OPE/BCP/lbc



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

ANEXO 1
CUADROS COMPARATIVOS PARTIDAS VARIABLES, GASTO 2023 VRS 2022
HOSPITAL SAN CARLOS

Cuadros comparativos obtenidos de los informes mensuales de liquidación presupuestaria elaborados por el Área Financiero Contable del Hospital San Carlos.

Oficio HSC-AFC-PRESU-055-2023 / HSC-DAF-AFC-042-2023
2023 / HSC-DAF-AFC-077-2023

Oficio HSC-AFC-PRESU-098-

CUADRO N° 4
HOSPITAL SAN CARLOS, U.E 2401
GASTO PARTIDAS VARIABLES
MARZO 2022 VRS MARZO 2023
(EN MILLONES DE COLONES)

Table with 6 columns: Partida, Descripción, Gasto 2022, Gasto 2023, Diferencia Abs., % Var. Rows include PERSONAL SUSTITUTO, REMUNERACION, TIEMPO EXTRAORDINARIO, RECARGO NOCTURNO, GUARDIAS MEDICAS, etc.

Fuente: SICP

CUADRO N° 5
HOSPITAL SAN CARLOS, U.E 2401
GASTO PARTIDAS VARIABLES
JUNIO 2022 VRS JUNIO 2023
(EN MILLONES DE COLONES)

Table with 6 columns: Partida, Descripción, Gasto 2022, Gasto 2023, Diferencia Abs., % Var. Rows include TIEMPO EXTRAORDINARIO, GUARDIAS MEDICAS, GUARDIAS MEDICAS RESIDENTES, EXTRAS CORRIENTES, TOTAL GENERAL.

Fuente: SICP

Oficio HSC-AFC-PRESU-139-2023 / HSC-DAF-AFC-116-2023

CUADRO N° 4
HOSPITAL SAN CARLOS, U.E 2401
GASTO PARTIDAS VARIABLES
SEPTIEMBRE 2022 VRS SEPTIEMBRE 2023
(EN MILLONES DE COLONES)

Table with 6 columns: Partida, Descripción, Gasto 2022, Gasto 2023, Diferencia Abs., % Var. Rows include PERSONAL SUSTITUTO, REMUNERACION, TIEMPO EXTRAORDINARIO, RECARGO NOCTURNO, GUARDIAS MEDICAS, etc.

Fuente: SICP

Oficio HSC-AFC-PRESU-015-2024 /

CUADRO N° 4
HOSPITAL SAN CARLOS, U.E 2401
GASTO PARTIDAS VARIABLES
DICIEMBRE 2022 VRS DICIEMBRE 2023
(EN MILLONES DE COLONES)

Table with 6 columns: Partida, Descripción, Gasto 2022, Gasto 2023, Diferencia Abs., % Var. Rows include PERSONAL SUSTITUTO, REMUNERACION, TIEMPO EXTRAORDINARIO, RECARGO NOCTURNO, GUARDIAS MEDICAS, etc.

Fuente: SICP



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

ANEXO 2
COMPRAS POR CAJA CHICA PENDIENTES DE LIQUIDAR
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Revisión con corte al 31-12-2023					Revisión con corte al 09-04-2024	
Servicio Solicitante	# de Caja Chica	Fecha de refrendo	Suma de Costo Total	Días desde el refrendo	Comentario de auditoría	Fecha de liquidación
CENTRO DE EQUIPOS	262268	23-jun	108,000.00	191	Pendiente de liquidar	-
	262279	27-jul	573,600.00	157	Anulada el 12-03-2024	-
	2023-CCH-2401-0104	22-nov	200,000.00	39	Anulada el 21-11-2023	-
	2023-CCH-2401-0115	21-dic	113,544.00	10	Liquidada	30/01/2024
CENTRO GESTION INFORMATICA	2023-CCH-2401-0055	01-nov	187,566.00	60	Liquidada	19/02/2024
CIRUGIA	215877	26-jun	900,000.00	188	Pendiente de liquidar	-
	303307	17-ago	684,000.00	136	Pendiente de liquidar	-
	2023-CCH-2401-0085	08-nov	855,000.00	53	Liquidada	27/02/2024
	2023-CCH-2401-0119	28-nov	746,757.00	33	Anulada el 08-03-2024	-
	2023-CCH-2401-0120	07-dic	906,870.00	24	Liquidada	11/01/2024
	2023-CCH-2401-0125	05-dic	855,000.00	26	Liquidada	27/02/2024
	2023-CCH-2401-0135	13-dic	912,000.00	18	Anulada el 08-03-2024	-
	2023-CCH-2401-0136	13-dic	912,000.00	18	Liquidada	04/03/2024
	2023-CCH-2401-0138	13-dic	855,000.00	18	Pendiente de liquidar	-
	2023-CCH-2401-0163	29-dic	513,000.00	2	Liquidada	17/01/2024
	2023-CCH-2401-0167	29-dic	456,000.00	2	Liquidada	26/03/2024
2023-CCH-2401-0164	29-dic	410,400.00	2	Liquidada	12/03/2024	
FARMACIA	2023-CCH-2401-0053	21-oct	250,000.00	71	Anulada el 01-04-2024	-
	2023-CCH-2401-0144	15-dic	50,000.00	16	Liquidada	12/01/2024
	2023-CCH-2401-0148	27-dic	760,059.00	4	Liquidada	11/01/2024
INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	303246	19-jul	35,000.00	165	Pendiente de liquidar	-
	303263	01-ago	514,080.00	152	Pendiente de liquidar	-
	303277	10-ago	600,000.00	143	Liquidada	31/01/2024
	303283	17-ago	96,900.00	136	Liquidada	05/03/2024
	2023-CCH-2401-0057	25-oct	826,850.00	67	Liquidada	23/01/2024
	2023-CCH-2401-0062	07-dic	881,100.00	24	Liquidada	19/12/2024
	2023-CCH-2401-0080	13-nov	770,000.00	48	Liquidada	22/01/2024
	2023-CCH-2401-0084	17-nov	476,684.00	44	Liquidada	16/01/2024
	2023-CCH-2401-0088	17-nov	456,000.00	44	Pendiente de liquidar	-
	2023-CCH-2401-0089	17-nov	275,000.00	44	Liquidada	29/01/2024
	2023-CCH-2401-0094	17-nov	905,080.00	44	Liquidada	24/01/2024
	2023-CCH-2401-0103	22-nov	695,000.00	39	Liquidada	25/01/2024
	2023-CCH-2401-0116	19-dic	58,115.10	12	Anulada el 13-02-2024	-
	2023-CCH-2401-0123	19-dic	68,400.00	12	Pendiente de liquidar	-
	2023-CCH-2401-0124	21-dic	262,200.00	10	Liquidada	09/02/2024
	2023-CCH-2401-0131	27-dic	193,800.00	4	Liquidada	23/03/2024
	2023-CCH-2401-0132	21-dic	360,000.00	10	Liquidada	07/02/2024
	2023-CCH-2401-0133	15-dic	416,100.00	16	Liquidada	11/01/2024
	2023-CCH-2401-0139	19-dic	85,500.00	12	Pendiente de liquidar	-
	2023-CCH-2401-0140	15-dic	776,340.00	16	Liquidada	05/01/2024
	2023-CCH-2401-0142	19-dic	3,205.08	12	Liquidada	05/01/2024
	2023-CCH-2401-0151	21-dic	182,000.00	10	Liquidada	21/02/2024
	2023-CCH-2401-0152	21-dic	14,529.36	10	Liquidada	05/01/2024
2023-CCH-2401-0154	21-dic	11,202.67	10	Liquidada	22/01/2024	
2023-CCH-2401-0157	29-dic	14,400.55	2	Liquidada	17/01/2024	
NUTRICION	2023-CCH-2401-0150	19-dic	536,800.00	12	Liquidada	29/01/2024
PATOLOGIA	2023-CCH-2401-0072	13-nov	111,606.00	48	Liquidada	22/01/2024
PEDIATRIA	2023-CCH-2401-0122	14-dic	897,750.00	17	Liquidada	17/01/2024
REHABILITACION Y FISIOTERAPIA	2023-CCH-2401-0141	27-dic	570,000.00	4	Liquidada	26/01/2024
TRANSPORTES	346461	06-jun	9,295.00	208	Anulada el 25/03/2024	-
	346484	09-jun	13,275.00	205	Anulada el 25/03/2024	-
	2023-CCH-2401-0098	27-dic	117,607.91	4	Liquidada	03/01/2024
	2023-CCH-2401-0109	27-nov	560,000.00	34	Liquidada	12/01/2024
	2023-CCH-2401-0143	15-dic	137,318.70	16	Liquidada	29/12/2024
	2023-CCH-2401-0149	27-dic	113,327.17	4	Liquidada	02/01/2024
	2023-CCH-2401-0153	21-dic	418,422.59	10	Liquidada	03/01/2024
2023-CCH-2401-0162	27-dic	282,579.46	4	Liquidada	05/01/2024	

23,994,264.59

ANEXO 3
REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS POR CAJA CHICA
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Consecutivo muestra	FECHA	No CAJA CHICA	SERVICIO SOLICITANTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	MONTO CANCELADO	Atributos a revisar en el legajo de documentación soporte								
							a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	
1	27/10/2022	215808	CIRUGIA	01 UD	CLAVO INTRAMEDULAR DE TIBIA RECUBIERTO CON ANTIBIÓTICO QUE INCLUYA TORNILLOS CORTICALES SMM.	909,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
2	24/01/2023	247191	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	01 UD	01 COMPRESOR DE 4.5 TON. R410A 208-230VAC / 01 CABLE DE CONEXIÓN ELÉCTRICA ZP 529-0060-04.	901,500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	08/03/2023	204657	LABORATORIO CLINICO	11000 UD	TUBOS AL VACIO 13 MM x 75 MM	935,000.00	✓	✓	✓	X	X	✓	X	✓	
4	08/03/2023	204658	LABORATORIO CLINICO	8500 UD	TUBOS AL VACIO 13 MM x 100 MM	935,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
5	17/03/2023	262312	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	01 UD	DIAGNÓSTICO DE TABLEROS ELÉCTRICOS EDIFICIO DE EMERGENCIAS	910,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	01/06/2023	205594	NUTRICION	1320 KG	AZÚCAR	914,100.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	
7	22/08/2023	303292	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	02 UD	BATERÍA DE LITIO RECARGABLE 14.4 V PARA VENTILADOR PULMONAR	912,000.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	
8	16/10/2023	2023-CCH-2401-0059	TERAPIA RESPIRATORIA	25 UD	FILTRO DE ENTRADA DE AIRE COMPATIBLE CON LOS EQUIPOS HUMIDIFICADORES AIRVO 2 # DE PARTE 900PT913	926,250.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	09/11/2023	2023-CCH-2401-0091	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	03 UD	REPARACIÓN DE CUARTOS FRÍOS #1, #2, #3, MARCA: BITZER DORIN (NUTRICIÓN)	932,850.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	07/11/2023	2023-CCH-2401-0086	FARMACIA	90 FC	INSULINA GLARGINA (DE ORIGEN ADN RECOMBINANTE) DE ACCIÓN PROLONGADA EQUIVALENTE A 100 U/ML DE INSULINA HUMANA. SOLUCIÓN INYECTABLE.	858,369.80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	

Atributos a revisar:

- a) Cuenta con su respectiva solicitud de caja chica y su justificación
- b) Cuenta con al menos dos facturas proforma? O sondeo de mercado?
- c) Cuenta con la justificación técnica?
- d) Cuenta con la consulta de FODESAF?
- e) Cuenta con la consulta de morosidad de la CCSS?
- f) La solicitud Cuenta con la aprobación por parte de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital?
- g) Tiene la factura original adjunta con los datos correctos
- h) Cuenta con contenido presupuestario?

Marcas de Auditoría	
✓	Cumple
X	No Cumple

**ANEXO 4
REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS POR VALE DE CAJA CHICA
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

Consecutivo muestra	MES	No SOLICITUD	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	Bien o Servicio	Monto	Atributos a revisar en el legajo de documentación soporte													
						a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)				
1	Enero	28-2401002311	2023CCH-000001-2401	Aceite vegetal de girasol, en envase plástico, presentación a granel (L)	c3.535.207,20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X		
2	Enero	28-2401002313	2023CCH-000002-2401	Avena en hojuela, en presentación de 500 g +/- 100 g. Uso exclusivo para pacientes	c155.664,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X		
				Azúcar blanco en presentación de 2 kg.	c764.064,00														
				Margarina en barra, en presentación de 125 g +/- 20 g.	c2.035.200,00														
3	Agosto	28-944668	2023CCH-000058-2401	Servicios profesionales para capacitación y docencia	\$6.160,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	Agosto	28-2401002534	2023CCH-000067-2401	Reactivo para PCR de Mycobacterium Tuberculosis	\$6.300,00	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	Setiembre	28-944675	2023CCH-000069-2401	Servicios profesionales para capacitación y docencia	\$6.160,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	Octubre	28-2401002573	2023CCH-000083-2401	Ropa Sucia Regular: Este tipo de ropa son prendas o Suciedad Pesada y Contaminada: Este tipo de ropa se considera como muy sucia que ha sido utilizada por pacientes con enfermedades infecto-contagiosas como por ejemplo; SIDA, gangrena espumosa, hepatitis, enfermedades venéreas, etc.	c1.771.299,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
					c1.738.971,45	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Octubre	28-2401002576	2023CCH-000087-2405	TONNER PARA IMPRESORA MARCA HP, COLOR: NEGRO, NUM	c3.022.500,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8	Octubre	28-2401002581	2023CCH-000086-2401	Galleta soda	c2.610.960,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
9	Octubre	28-2401002584	2023CCH-000091-2401	Atún en trozos en aceite, en presentación de peso neto 1000g y peso escurrido de 900 g +/- 50 g	c3.496.000,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓			
10	Octubre	28-2401002577	2023CCH-000092-2401	Luminarias tipo panel LED de 40W, 6000K, 4000 lúmenes, difusor opalino, con una eficiencia igual o mayor a 100Lm/W, medidas de 603mm de ancho, 603mm de largo y 10mm de espesor (tipo 2x2), certificada UL Listed	c1.108.800,00														
				Luminarias tipo panel LED de 50W, 6000K, 5000 lúmenes, difusor opalino, con una eficiencia igual o mayor a 100Lm/W, medidas de 603mm de ancho, 1212mm de largo y 10mm de espesor (tipo 2x4), certificada UL Listed	c2.300.000,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				Luminaria tipo bombillo LED de 15W, 6500K, 1350 lúmenes, con una eficiencia igual o mayor a 100Lm/W, conector o base tipo E27, tensión de operación 100-240V en 60Hz, certificada UL Listed	c114.400,00														
11	Octubre	28-2401002583	2023CCH-000093-2401	Galleta Dulce tipo María	c3.525.120,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

Atributos a revisar:

- El expediente de la compra se encuentra foliado?
- Cuenta con su respectiva Solicitud de Mercadería para Consumo (F-28), o la Petición de Bienes Muebles (F-40) en el caso de activos?
- Cuenta con justificación de la compra?
- Cuenta con la certificación de contenido presupuestario?
- Cuenta con al menos dos facturas proforma? O su respectiva justificación en caso de no se cuente con las proformas?
- Cuenta con el análisis de las ofertas y justificación de la selección del proveedor, como parte de la responsabilidad técnica en la toma de la decisión de compra?
- Cuenta con el Acta de recepción en el caso de insumos y/o Vale de entrada N°42 de bienes muebles para el registro en la Contabilidad, cuando corresponda?
- Cuenta con orden de compra?
- Cuenta con la Revisión de patrono al día de conformidad con el Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, o de Trabajador Independiente al día?
- Cuenta con la consulta de FODESAF?

Marcas de Auditoría

✓	Cumple
X	No Cumple



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincecs@ccss.sa.cr

ANEXO 5

COMPRAS QUE PODRIAN SER PLANIFICADAS Y CONTRAVENIR LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA Y TARJETAS DE COMPRA INSTITUCIONALES

Caja chica:

MES	# SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID MEDID	SERV SOLICITANTE	JUSTIFICACIÓN	PROVEEDOR	COSTO UNIT	COSTO TOTAL
Mayo	205593	Pan rallado resultado de la trituración industrial del pan salado blanco. Humedad máxima del 5% empacado en bolsa plástica herméticamente sellada.	100	KG	Nutrición	Al no contar con carne de res, cerdo o pollo, el Servicio de Nutrición realiza modificaciones en menú mensual, las cuales incluyen la preparaciones a base de atún y pescado como "Filet de Tilapia Empanizado". Esta última preparación se incluye en diez menú del ciclo de menú planificado para las fechas comprendidas entre el 28 de mayo y 30 de junio 2023. Actualmente se tiene un horno de convección fuera de servicio, por lo que la receta de la preparación no puede ser modificada. Se realizan estas modificaciones en los menús con el objetivo de suplir los requerimientos diarios de proteínas de los pacientes hospitalizados y personal que recibe su alimentación en el comedor institucional. Se solicita la compra por este medio debido a que actualmente no existe contrato para la adquisición de este insumo. Actualmente está en elaboración la nueva solicitud de compra. Al ser un producto perecedero, solamente se solicita compra para el consumo de 30 días.	Panificadora Tío Panchito	2,000.00	200,000.00
Julio	215923	Pan rallado resultado de la trituración industrial del pan salado blanco. Humedad máxima del 5% empacado en bolsa plástica herméticamente sellada.	80	KG	Nutrición	Al no contar contrato (Compra 2023LE-000006-0001102401 actualmente pendiente de aprobaciones y refrendo interno del contrato) para la adquisición de carne de pollo, el Servicio de Nutrición realiza modificaciones en menú mensual, las cuales incluyen la preparaciones a base de atún y pescado como "Filet de Tilapia Empanizado". Esta última preparación se incluye en diez menú del ciclo de menú planificado para las fechas comprendidas entre el 27 de julio y 02 de septiembre 2023. Actualmente se tiene un horno de convección fuera de servicio, por lo que la receta de la preparación no puede ser modificada. Se realizan estas modificaciones en los menús con el objetivo de suplir los requerimientos diarios de proteínas de los pacientes hospitalizados y personal que recibe su alimentación en el comedor institucional. Se solicita la compra por este medio debido a que actualmente no existe contrato para la adquisición de este insumo, ya que por requisitos técnicos establecidos por la Comisión Nacional de Nutrición, no se ha podido realizar el estudio de mercado para dicha compra y se encuentra en valoración y confección de especificaciones técnicas. Al ser un producto perecedero, solamente se solicita compra para el consumo de 30 días naturales.	Tío Panchito	2,000.00	160,000.00
Junio	205594	Azúcar blanca en presentación de 2 kilo. Producto sólido, Cristalino, constituido esencialmente por sacarosa, obtenido de la caña de azúcar mediante procesos industriales.	1320	KG	Nutrición	El Servicio de Nutrición se abasteció de los insumos "ABARROTOS VARIOS" bajo el contrato N°2018-000082-HSC que estaba vigente hasta el 30/10/2022. A partir del 23/11/2022, los abarrotes se adquieren mediante convenio marco 2019LN-000001-0001100012, entre los insumos se encuentra incluido el AZÚCAR BLANCO, sin embargo, aún no se puede adquirir debido a que el contrato que lo incluye no está vigente se encuentra en aprobación interna (según consulta realizada el día 02/06/2023), es necesaria la adquisición por este medio debido a que no se tiene certeza de la fecha de orden de inicio y se debe cubrir la demanda del servicio, para cubrir el consumo de tres meses y medio, abasteciendo así al Servicio de Nutrición sin que medie la afectación del servicio que se brinda a pacientes hospitalizados y de los funcionarios que reciben su alimentación en el comedor institucional.	Coopepalmares	689.75	910,470.00
Octubre	2023-CCH-2401-0045	Azúcar blanco en presentación de 2 KG	480	KG	Nutrición	El Servicio de Nutrición se abasteció de los insumos "ABARROTOS VARIOS" bajo el contrato N°2018-000082-HSC que estaba vigente hasta el 30/10/2022. A partir del 23/11/2022, los abarrotes se adquieren mediante convenio marco 2019LN-000001-0001100012, entre los insumos se encuentra incluido el AZÚCAR BLANCO, sin embargo, aún no se puede adquirir debido a que el contrato que lo incluye no está vigente se encuentra pendiente de aprobación interna (según consta en el expediente digital) debido a esto el hospital realizó las gestiones para incluirlos dentro de un procedimiento de compra (solicitud de compra N°0062023240100055 - compra 2023LY-000005-0001102401, el cual según cronograma de compra se publica el 11/10/2023, debido al desabastecimiento el servicio debió tramitar la adquisición de azúcar por otros medios (en junio 2023 se adquirió este mismo producto, actualmente no hay existencias de este, y siendo que el procedimiento de compra se encuentra en publicación y el contrato de convenio marco no se tiene certeza de cuando entre en vigencia, y considerando que el hecho de que no contar con azúcar afecta la preparación y acompañamiento de alimentos tanto para los pacientes como para los funcionarios, ante el desabastecimiento se solicita de forma urgente la adquisición del producto para cubrir la demanda de un mes, abasteciendo así al Servicio de Nutrición sin que medie la afectación del servicio que se brinda a pacientes hospitalizados y de los funcionarios que reciben su alimentación en el comedor institucional.	COOPERATIVA DE CAFICULTORES Y DE SERVICIOS MULTIPLES DE PALMARES R L	690.00	331,200.00
Marzo	166283	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de lavadora de vajillas placas 1350798 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Sartén Volcable placas 1350795 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Sartén Volcable placas 1350797	1 1 1	UD UD UD	Ingeniería y Mantenimiento Ingeniería y Mantenimiento Ingeniería y Mantenimiento	Se requiere el servicio de mantenimiento correctivo para los equipos de nutrición que están presentando fallas y los mismos se deben revisar para evitar que el equipo quede en avería (Los sartenes cuyas placas: 1350795 y 1350797, marca: CLEVELAND, modelos: SGL-30-T1 y SGL-40-T1; además la lavadora de vajillas cuya placa: 1350798, marca: RACKSTAR 66, modelo: JACKSON), donde están presentando problemas de incrustamiento en distintas partes o componentes internos; importante indicar que si no se atiende en tiempo y forma puede ocurrir una falla mayor dejando los equipos fuera de operación afecto los procesos de producción a nivel de la cocina	Adjunta cotizaciones de Tips, Equinox S.A., SEMM S.A.	497,000.00 214,000.00 214,000.00	497,000.00 214,000.00 214,000.00
Abril	262350	Servicio mantenimiento prev	1	Serv	Ingeniería y Mantenimiento	Se solicita la compra de este servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del planchador Chicago, placa 877765 de la Lavandería. Este equipo estaban en el contrato de mantenimiento 2019-000025-HSC hasta el 13/04/2023, el nuevo procedimiento de contratación 2023LE-000002-0001102401 fue publicado el 20/04/2023. Se requiere realizar esta compra por esta modalidad hasta que se formalice un nuevo contrato. La empresa debe brindar una garantía de 1 mes. Los equipos de Lavandería son muy importantes para darle fluidez al proceso de lavado, secado y planchado de ropa hospitalaria, por lo que el hecho de que el equipo quede fuera de servicio por no brindar mantenimiento correctivo, podría aumentar los costos por reparaciones y compra de repuestos, retrasa los procesos de lavado y secado de ropa, sabanas y paños, no se contaría con el insumos de ropa para los pacientes que lo requieren, afectando a la institución en general, pacientes y usuarios.	Retecsa	800,000.00	800,000.00
Mayo	262380	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Planchador Chicago	1	Serv	Ingeniería y Mantenimiento	Se solicita la compra de este servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del planchador Chicago, placa 877765 de la Lavandería. Este equipo estaban en el contrato de mantenimiento 2019-000025-HSC hasta el 13/04/2023, el nuevo procedimiento de contratación 2023LE-000002-0001102401 fue publicado el 20/04/2023 y aun esta en los análisis respectivos. Se requiere realizar esta compra por esta modalidad hasta que se formalice un nuevo contrato. La empresa debe brindar una garantía de 1 mes. Los equipos de Lavandería son muy importantes para darle fluidez al proceso de lavado, secado y planchado de ropa hospitalaria, por lo que el hecho de que el equipo quede fuera de servicio por no brindar mantenimiento correctivo, podría aumentar los costos por reparaciones y compra de repuestos, retrasa los procesos de lavado y secado de ropa, sabanas y paños, no se contaría con el insumos de ropa para los pacientes que lo requieren, afectando a la institución en general, pacientes y usuarios.	Retecsa	800,000.00	800,000.00

Vale de caja chica:





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

MES	# SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID MEDID	SERV SOLICITANTE	JUSTIFICACIÓN	PROVEEDOR	COSTO UNIT	COSTO TOTAL
Febrero	28-2401002340	Galletas salada, tipo soda, presentación empaque plástico transparente sellado térmicamente 4 galletas de 23,5 g (+/-1,5 g)	21504	UD	Nutricion	Los galletas soda y dulces tipo maría son de uso continuo, fuente importante de carbohidratos necesarios para el adecuado funcionamiento del organismo. Las galletas soda y galletas dulces tipo maría se encuentran incluidos en ciclo de menú que se ofrece durante los tiempos de comida de desayuno y café de media tarde a pacientes hospitalizados con dietas especiales (dieta modificada en carbohidratos, dieta blanda, dieta suave, dieta papilla, dieta hiposódica) y son parte de las recetas de los licuados artesanales que se preparan y se brindan a los pacientes hospitalizados a los cuales, por su	Cooperativa de Caficultores y Servicios Múltiples de Palmares RL	68.12	1,464,852.48
		Galletas dulces, tipo María, horneadas, sin relleno, presentación en empaque unitario, presentación de 20 g a 24 g	22464	UD	Nutricion		Cooperativa de Caficultores y Servicios Múltiples de Palmares RL	90.83	2,040,405.12
Abril	28-2401002414	Atún en trozos en aceite	610	KG	Nutricion	Este producto es necesario para brindar una alimentación adecuada, variada y balanceada, tanto, en calidad como en cantidad a los pacientes internados en el Hospital San Carlos según la dieta prescrita. Este alimento debe ser parte de la alimentación diaria, ya que es fuente de proteína de alto valor biológico y micronutrientes importantes para el adecuado funcionamiento del organismo, debido a que son estos los que intervienen en reacciones metabólicas esenciales para la utilización de los aminoácidos, grasas y carbohidratos en el organismo. Las necesidades que el organismo tiene de estos nutrientes varían en las diferentes etapas de la vida. Sin embargo, durante algunos periodos específicos como el crecimiento, embarazo, lactancia y enfermedad, las necesidades son mayores. Debido a lo anterior y con base en lo establecido en las Guías Alimentarias para Costa Rica, se recomienda consumir alimentos de este grupo por lo menos tres veces al día, por lo que, el atún, se encuentra incluida en el listado de ingredientes de las recetas del ciclo de menú de pacientes y personal.	Cooperativa de Caficultores y Servicios Múltiples de Palmares RL	5,795.00	3,534,950.00
Julio	28-2401002503	Atún en trozos en aceite	360	KG	Nutricion	El atún es un insumo alimenticio de uso continuo, requerido para preparar la alimentación de pacientes hospitalizados según su prescripción dietética. En los servicios de alimentación hospitalarios este alimento es imprescindible para cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y se convierte en insustituible desde el punto de vista nutricional, porque no pueden ser sustituidos por ninguno otro alimento natural con características iguales o semejantes.	Distribuidora Global	5,798.00	2,087,280.00
Noviembre	28-2401002586	Extintores de Agua Espuma (AFFF)	3	UD	Ingeniería y Mantenimiento	Se requiere el equipo adecuado. Los extintores son recipientes a presión que sirven para extinguir incendios.	ASOSI S.A	1,416,500.00	1,416,500.00
		Extintores de Agua a Presión 2,5 galones (A)	59	UD			ASOSI S.A		
		Extintores de Dióxido de Carbono (CO2 - BC) 10 Lb	2	UD			ASOSI S.A		
		Extintores de Dióxido de Carbono (CO2 - BC) 15 Lb	82	UD			ASOSI S.A		
		Extintores de Polvo Químico (ABC) 125 Lb	12	UD			ASOSI S.A		
		Extintores de Polvo Químico (ABC) 125 Lb	1	UD			ASOSI S.A		
		Extintores de Agente Limpio (Halotron o Halon)	6	UD			ASOSI S.A		
		Extintores Tipo (K)	2	UD			ASOSI S.A		
Mayo	28-2401002431	Pechuga de pollo con hueso sin piel	900	Kg	Nutrición	El Servicio de Nutrición del Hospital San Carlos se abastece de productos alimenticios para la producción y distribución de alimentos que permitan satisfacer las necesidades nutricionales de los pacientes hospitalizados, ya sea con dietas normales o terapéuticas. La carne de pollo es un insumo alimenticio de uso continuo, fuente importante de proteínas necesarias para el adecuado funcionamiento del organismo. La carne de pollo se encuentra incluida en ciclo de menú que se ofrece durante los tiempos de comida de almuerzo y cena a pacientes hospitalizados con dietas especiales (dieta modificada en carbohidratos, dieta blanda, dieta suave, dieta papilla, dieta hiposódica) y es parte de las recetas de los licuados artesanales que se preparan y se brindan a los pacientes hospitalizados a los cuales, por su condición de salud, se les prescribe una dieta licuada con alto aporte de calorías. Por lo tanto, estos insumos permiten que el Servicio de Nutrición garantice que todo paciente hospitalizado reciba una alimentación adecuada, tanto en calidad como en cantidad, que prevenga el riesgo de desnutrición hospitalaria y por lo tanto reduzca el número y la severidad de las complicaciones relacionadas con el proceso de la enfermedad, reduciendo así los costos relacionados con la atención del paciente durante su estancia hospitalaria. En los servicios de alimentación hospitalarios estos alimentos son imprescindibles e insustituibles desde el punto de vista nutricional porque no pueden ser sustituidos por ninguno otro alimento natural con características iguales o semejantes.	Elizabeth Cruz Rivera	2,979.00	2,681,100.00

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

ANEXO 6
REVISIÓN DE LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA,
TRANSPORTES Y ÁREA FINANCIERO CONTABLE
HOSPITAL SAN CARLOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023

MES	FECHA DE REFRENDO	# COMPROBANTE	Total pagado	Atributos								Comentarios de Auditoría	
				1	2	3	4	5	6	7	8		
Diciembre	06/12/2023	4024010484523	14,300.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Diciembre	06/12/2023	4024010483923	11,200.00	✓	✓	✓	✓	X	△	✓	✓		La liquidación no indica la hora de regreso por lo que no se pudo verificar el atributo 6
Noviembre	15/11/2023	4024010458123	14,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Noviembre	15/11/2023	4024010438823	10,000.00	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	X	La orden de pago no tiene la firma del funcionario, además la liquidación no tiene la firma de la jefatura
Octubre	17/10/2023	4024010407623	14,300.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	La liquidación no tiene la firma del funcionario
Octubre	30/10/2023	402401431923	11,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Julio	03/07/2023	4024010249823	9,300.00	✓	X	✓	✓	X	△	✓	✓		La orden no tiene sello y firma de la unidad visitada, además la liquidación no indica la hora de regreso por lo que no se pudo verificar el atributo 6
Julio	04/07/2023	4024010252023	11,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Junio	01/06/2023	4024010201223	9,300.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden no tiene sello y firma de la unidad visitada
Junio	14/06/2023	4024010221723	9,300.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden no tiene sello y firma de la unidad visitada
Abril	03/04/2023	4024010119223	9,300.00	✓	✓	✓	✓	X	△	✓	✓	✓	La liquidación no indica la hora de regreso por lo que no se pudo verificar el atributo 6
Abril	11/04/2023	4024010122923	10,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Marzo	07/03/2023	4024010086423	14,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Marzo	31/03/2023	40240100118523	10,000.00	✓	✓	✓	X	X	△	✓	✓	✓	El monto de la Liquidación no coincide con el monto de la orden, además la liquidación no indica la hora de regreso
Febrero	02/02/2023	4024010046523	8,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Febrero	08/02/2023	4024010052923	10,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Enero	02/01/2023	4024010000123	9,300.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	La liquidación no tiene la firma de la jefatura



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Diciembre	08/12/2023	489223	200,430.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La liquidación no indica el numero de orden de pago
Diciembre	15/12/2023	503123	107,430.00	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario, además la liquidación no tiene las horas de regreso
Noviembre	30/11/2023	478123	112,430.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La liquidación no indica el numero de orden de pago
Noviembre	30/11/2023	478023	107,430.00	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario, además la liquidación no tiene las horas de regreso, además no indica el numero de orden de pago, tampoco tiene la firma del funcionario
Octubre	06/10/2023	388723	200,430.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Octubre	13/10/2023	401423	186,550.00	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario
Julio	04/07/2023	4024010250223	6,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Julio	04/07/2023	4024010250323	5,000.00	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario
Junio	20/06/2023	4024010231923	22,500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Junio	16/06/2023	4024010223623	16,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Mayo	19/05/2023	4024010179223	167,305.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Mayo	19/05/2023	4024010179523	128,410.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Abril	25/04/2023	4024010148423	15,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Abril	12/04/2023	4024010123923	10,000.00	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene el sello y firma de la unidad visitada, ni la del funcionario
Marzo	02/03/2023	4024010080523	67,900.00	✓	X	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	La documentación soporte presenta incumplimientos en los atributos 2,3,5 y 7
Marzo	21/03/2023	4024010104623	18,700.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	La liquidación no tiene la firma de la jefatura que autoriza
Febrero	03/02/2023	4024010048823	67,900.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Febrero	03/02/2023	4024010048123	13,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Enero	24/01/2023	4024010033323	18,500.00	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario
Enero	31/01/2023	4024010044323	17,100.00	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	La orden de viáticos no tiene la firma del funcionario
Enero	18/01/2023	4024010026323	8,800.00	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No posee sello, sin embargo, dispone nombre legible en manuscrito de la Coordinadora de Brigada. No posee firma del funcionario que liquida.
Mayo	18/05/2023	4024010177423	78,310.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Firma ilegible (lugar visitado)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Mayo	18/05/2023	4024010177523	40,910.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Firma ilegible (lugar visitado)
Mayo	18/05/2023	4024010177623	68,410.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Firma ilegible (lugar visitado)
Junio	20/06/2023	4024010230223	42,410.00	✓	x	x	✓	✓	✓	✓	✓	No posee las fechas del lugar visitado, tampoco, fue firmada por la funcionaria que liquida.
Junio	21/06/2023	402401023323	8,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Firma ilegible (lugar visitado)
Junio	28/06/2023	4024010244323	5,000.00	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Es ampliación del viático 20230000112571. No posee sellos, ni firma de la Unidad visitada.
Agosto	17/08/2023		7,680.00	✓	x	x	✓	✓	✓	✓	✓	No posee sello, sin embargo, dispone nombre legible en manuscrito de la Coordinadora de Brigada. No posee firma del funcionario que liquida.
Octubre	31/10/2023	4024010437123	8,800.00	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El sello colocado en la orden de viáticos no corresponde al lugar indicado a visitar. Firma ilegible, se indica lugar en manuscrito.
Diciembre	20/12/2023	510423	11,000.00	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No posee sello, sin embargo, dispone nombre legible en manuscrito de la Coordinadora de Brigada.

Marcas de Auditoria	
✓	Cumple
x	No Cumple
△	No se logró verificar



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

ANEXO 7
ACTIVOS FALTANTES PERIODOS Y ESTADO ACTUAL INVESTIGACIONES
HOSPITAL SAN CARLOS
2014, 2020 Y 2023

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos	
1	2014	512814	350	Aspirador, Hersil Eurovac A-40 SR:47-237	17/6/2014	Ordinario Disciplinario y Patrimonial	Expediente está en la Jurídica y con el Hacking se perdió la información en digital.	Cobro Administrativo en la Dirección Jurídica	SACAS-000350-2014	Todavía continúa en gestión de cobro administrativo en la Dirección Jurídica, en Gestión Judicial. Mediante Resolución Administrativa 2DIRECCIÓN GEDNERAL HOSPITAL SAN CARLOS. San Carlos, a las ocho horas del veinticuatro de setiembre del dos mil dieciocho", la Dirección General resuelve la oposición a la sanción interpuesta por el imputado, ratificándose la obligación de reponer los activos perdidos o
2	2014	601700	350	UPS Powerware 5115 500VA	17/6/2014	Ordinario Disciplinario y Patrimonial	DGHSC-1121-2015	Cobro Administrativo en la Dirección Jurídica	SACAS-000350-2014	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos	
3	2014	646138	350	Aspirador de succión continua Marca MERIVAARA	17/6/2014	Ordinario Disciplinario y Patrimonial	DGHSC-1121-2015	Cobro Administrativo en la Dirección Jurídica	SACAS-000350-2014	bien depositar el valor de reposición de los mismos. Actualmente el trámite continua en la Dirección Jurídica en gestión de cobro administrativo. Mediante Resolución Administrativa 2DIRECCIÓN GEDNERAL HOSPITAL SAN CARLOS. San Carlos, a las ocho horas del veinticuatro de setiembre del dos mil dieciocho", la Dirección General resuelve la oposición a la sanción interpuesta por el imputado, ratificándose la obligación de reponer los activos perdidos o bien depositar el valor de reposición de los



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos	
4	2014	666583	350	Monitor adulto transportable niño	17/6/2014	Ordinario Disciplinario y Patrimonial	Expediente está en la Jurídica y con el Hackeo se perdió la información en digital.	Cobro Administrativo en la Dirección Jurídica	SACAS-000350-2014	mismos. Actualmente el trámite continua en la Dirección Jurídica en gestión de cobro administrativo. Todavía continúa en gestión de cobro administrativo en la Dirección Jurídica, en Gestión Judicial. Existe la denuncia en la fiscalía mediante Expediente EXP 20-001790-0306-PE, desde el 28/09/2020.
5	2020	823757	350	Ventilador pulmonar para adulto MR: SIARE, MOD. SIARETRON 4000 ICU, SR: QT0077CP	23/7/2020	N/A	N/A	N/A	DSI-ACA-0921-2020. JUSTIFICACIÓN RECHAZADA. Se solicita informar a esta unidad de control en los plazos legalmente establecidos por el proceso de investigación el resultado de esta.	Mediante oficio DRIPSSHN-HSC-DG-1810-202, se informó a la Licda. Yesseth Blanco García, de la Auditoría Interna. Posteriormente mediante los siguientes oficios se solicita información a la Fiscalía sin



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
									obtener respuesta al día de hoy: HSC-DG-JM-010-2021, DRIPSSHN-HSC-DG-AL-018-2021, HSC-DG-JM-0248-2021, HSC-DG-JM-0088-2021, DRIPSSHN-HSC-DG-AL-061-2022, HSC-DG-JM-0010-2022, DRIPSSHN-HSC-DG-AL-1291-2022, HSC-DG-AL-1706-2022, HSC-DG-1759-2023, HSC-DG-0066-2024, HSC-DG-JM-0014-2024, HSC-DG-0226-2024 y HSC-DG-0543-2024.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
6	2023	1082076	771	Fuente ininterrumpida de potencia (UPS) Marca TRIPP LITE, MODELO: OMNIS800, SERIE 2551HVHOM823200581, COLOR NEGRA.	15/8/2023	N/A	N/A	N/A	La Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento interpuso denuncia en el Organismo de Investigación Judicial de la Delegación Regional de San Carlos, expediente 23-000191-0065-PE, No. De Denuncia 006-23-000206. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-153-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento informa que este activo fue robado del Taller Mecánico. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-0186-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento adiciona información a la denuncia EXP 23-000191-0065-PE.



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
									Mediante informe 616-65-2023-NR, la Delegación Regional de San Carlos del Poder Judicial, indica que archivan el caso porque fue materialmente imposible poder individualizar a los autores de esta acción ilícita y así establecer las responsabilidades penales. A raíz de este informe se procedió a hacer el retiro de dicho activo del inventario institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos	
7	2023	968184	830	Soldadora Inverter, Marca: Miller, Modelo: Maxtar 150S, 20-150 ADC 110V/220/60HZ/ 1F 907 134	31/1/2023	N/A	N/A	N/A	NOTA ACA-CAS-0032-2024. JUSTIFICACIÓN RECHAZADA.	La Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento interpuso denuncia en el Organismo de Investigación Judicial de la Delegación Regional de San Carlos, expediente 23-000191-0065-PE, No. De Denuncia 006-23-000206. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-153-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento informa que este activo fue robado del Taller Mecánico. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-0186-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento adiciona información a la denuncia EXP 23-000191-0065-PE.



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
									Mediante informe 616-65-2023-NR, la Delegación Regional de San Carlos del Poder Judicial, indica que archivan el caso porque fue materialmente imposible poder individualizar a los autores de esta acción ilícita y así establecer las responsabilidades penales. A raíz de este informe se procedió a hacer el retiro de dicho activo del inventario institucional.



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos	
8	2023	1444996	830	Esmeriladora inalámbrica batería recargable voltaje 18 V, Revoluciones 8000 RPM, Marca: Milwaukee, Modelo: 2980-22, SERIE K02AF214801340.	31/1/2023	N/A	N/A	N/A	NOTA ACA-CAS-0032-2024. JUSTIFICACIÓN RECHAZADA.	La Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento interpuso denuncia en el Organismo de Investigación Judicial de la Delegación Regional de San Carlos, expediente 23-000191-0065-PE, No. de Denuncia 006-23-000206. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-153-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento informa que este activo fue robado del Taller Mecánico. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-0186-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento adiciona información a la denuncia EXP 23-000191-0065-PE.



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
									Mediante informe 616-65-2023-NR, la Delegación Regional de San Carlos del Poder Judicial, indica que archivan el caso porque fue materialmente imposible poder individualizar a los autores de esta acción ilícita y así establecer las responsabilidades penales. A raíz de este informe se procedió a hacer el retiro de dicho activo del inventario institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
9	2023	1445018	830	Taladro de percusión inalámbrico batería 18 V. Marca: Metabo, Modelo: 602103520 18V SB SB18LT, SERIE: 1090069940.	31/1/2023	N/A	N/A	N/A	La Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento interpuso denuncia en el Organismo de Investigación Judicial de la Delegación Regional de San Carlos, expediente 23-000191-0065-PE, No. De Denuncia 006-23-000206. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-153-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento informa que este activo fue robado del Taller Mecánico. Mediante oficio HSC-DAF-SIM-0186-2023, la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento adiciona información a la denuncia EXP 23-000191-0065-PE.



Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

Período	# Activo	Servicio	Descripción	Fecha Pérdida	Tipo de Procedimiento y/o Investigación	Nota donde se Instaura Procedimiento	Estado Actual del Proceso	Respuesta Subárea Control de Activos (ACA-CAS)	Razones por las cuales no se han concluido procedimientos
									Mediante informe 616-65-2023-NR, la Delegación Regional de San Carlos del Poder Judicial, indica que archivan el caso porque fue materialmente imposible poder individualizar a los autores de esta acción ilícita y así establecer las responsabilidades penales. A raíz de este informe se procedió a hacer el retiro de dicho activo del inventario institucional.

ANEXO 8
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBEJECUCIÓN EN PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
HOSPITAL SAN CARLOS
2023

Partida	Descripción	% Ejec 2023	Justificación de la Administración
2122	Telecomunicaciones	51.97%	<i>"(...) de acuerdo con las proyecciones del gasto del 2023, se tenía en el saldo disponible para el pago de los meses octubre, noviembre y diciembre 2023, además se tenía pendiente la carga de los gastos de marzo y mayo 2023. A la fecha de esta justificación se tiene aún pendiente la carga de los gastos de marzo, mayo y diciembre 2023(...)".</i>
2151	Mantenimiento de instalaciones otras obras.	54.08%	<i>"La subpartida tiene 5 contratos todos ellos pactados en dólares, debido a la disminución del tipo de cambio en el último trimestre del 2023 se materializo un remanente producto de la cancelación de facturación a un tipo de cambio más bajo con respecto al cálculo inicial de cada reserva, además se tiene que para los contratos 202043, 2022240183, 2022240191 quedaron reservados recursos para el pago de la facturación del mes de noviembre 2023 y que los proveedores no presentaron en tiempo y forma antes del cierre del fondo rotatorio de operaciones(...)".</i>
2152	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina.	76.71%	<i>"La subpartida tiene 9 contratos de los cuales 8 son pactados en dólares, debido a la disminución del tipo de cambio en el último trimestre del 2023 se materializo un remanente productos de la cancelación de facturación a un tipo de cambio más bajo con respecto al cálculo inicial de cada reserva, además se tiene que para los contratos 201240101, 2022240143, 2022240144-2022240146, 2022240176, 2022240177 quedaron reservados recursos para el pago de la facturación que los proveedores debían presentar en los meses de octubre, noviembre y primeros días de diciembre, no obstante; la documentación no se presenta en tiempo y forma antes del cierre del fondo rotatorio de operaciones (...)".</i>
2154	Mantenimiento y reparación de otros equipos.	79.76%	<i>"(...)La subpartida tiene 167 contratos de los cuales el 90% se encuentran pactados en dólares, debido a la disminución del tipo de cambio en el último trimestre del 2023 se materializo un remanente productos de la cancelación de facturación a un tipo de cambio más bajo con respecto al cálculo inicial de cada reserva, además se dejó en los saldos de reserva los recursos necesarios para los pagos de facturas del mes de octubre, noviembre, pero al finalizar</i>



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coinccss@ccss.sa.cr

			el cierre del fondo rotatorio los proveedores no fueron eficientes en los cobros respectivos, lo que provoca la materialización de remanentes(...)
2155	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción.	70.10%	<i>"(...) La subpartida tiene 14 contratos todos ellos pactados en dólares, debido a la disminución del tipo de cambio en el último trimestre del 2023 se materializo un remanente producto de la cancelación de facturación a un tipo de cambio más bajo con respecto al cálculo inicial de cada reserva, además se tiene que se realizó reserva legal para la compra 2023LD-000011-0001102401 que genero el contrato 0432023240100108-00 por la reparación de transformadores que entró en vigencia el 31 de Octubre 2023, no obstante; a la fecha de cierre del fondo rotario de operaciones la facturación no fue presentada, por lo que no se realizó el pago respectivo (...)"</i>
2184	Traslados	82.28%	<i>"Durante el II semestre 2023 los traslados aéreos por concepto de Covid-19 o emergencias calificadas bajaron y las facturas de la Cruz Roja a la hora de la revisión se detectaban inconsistencias que ameritaban el rechazo y esto conlleva a que la rotación de facturación descendiera levemente provocando la no obtención de la ejecución optima y por ello se materializo la subejecución.</i>
2212	Materiales y productos metálicos.	77.38%	<i>"(...) En el año 2023 se tenían 12 contratos vigentes y dos procedimientos de compras que se debía salir a licitar para la adquisición de accesorios de cobre de compresión y Materiales de fontanería. En los meses de julio, octubre y noviembre 2023 se realiza pedido para los contratos 0432022240100022-00 al 0432022240100028-00 la mercadería si ingreso de acuerdo a las actas de recepción visualizadas en el SICOP, no obstante; la documentación para el pago correspondiente no se presentó por parte de los proveedores en tiempo y forma, por lo que al cierre de facturación la reserva legal 18301 quedo con un saldo asignado de ¢3.910.085,54"</i>
2214	Madera y sus derivados.	48.75%	<i>"(...) La subpartida tiene 3 contratos dentro de ellos el contrato 2022240128 con la empresa Ferretería Rojas y Rodriguez y por SICOP se tiene un pedido N° 0822023240100429 desde el 11 de mayo del 2023, no obstante; la empresa no realiza la entrega y en fecha 17 de agosto y 26 de diciembre 2023 se envían recordatorios por la entrega pendiente. Al cierre del fondo rotatorio la empresa no había realizado la entrega y la reserva quedo sin ejecutar, los recursos no se podían disponer para reforzar otras subpartidas o devolver los recurso porque los mismos estaban comprometidos. Esta situación provoca la subejecución de la partida.</i>
2215	Otros materiales y productos de uso en la construcción.	42.25%	<i>"(...) La subpartida tiene 10 contratos dentro de ellos el contrato 2020135 con la empresa Ferretería Rojas y Rodriguez por laminas para cielo raso, durante el año 2023 se le realizo pedidos de este material, pero la empresa no entrego se le realizo varios recordatorios. Al cierre del fondo rotatorio la empresa no había realizado la entrega y la reserva quedo sin ejecutar, los recursos no se podían</i>



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

			<i>disponer para reforzar otras subpartidas o devolver los recursos porque los mismos estaban comprometidos (...)</i>
2216	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo.	73.61%	<i>"(...) durante el año 2023 se gestionó la contratación 2023LE-000014-0001102401 a la cual mediante el oficio HSC-AGBS-SAP-0173-2023 se le solicita asignación de presupuesto desde el 19 de mayo 2023 por la modalidad de entrega según demanda bajo esta reserva al final del periodo quedo asignado ₡1.537230,00. En el mes de octubre debido al atraso que se dio en el procedimiento de compra se autorizan vales de caja chica 2023CCH-000020-2401 y 2023CCH-000095-2401 de los cuales se generó la orden de compra N° 5672 por ₡1.391.127,30 la cual al cierre de facturación no se entregó a la Subárea de Presupuesto, la documentación para el pago respectivo</i>
2223	Otros repuestos	77.01%	<i>"(...) En el segundo semestre del año se tiene un alto volumen de reservas legales de repuestos amparados a contratos y reservas legales para compra de repuestos de equipos médicos, también existe facturación que los proveedores no presentaron en tiempo y forma para el pago, En total por compromisos contractuales que quedaron pendientes de pago son por Vales de Caja Chica ₡16.3 millones, ₡37.7 millones en repuestos amparados a contratos, procedimientos de cajas chicas ₡7 millones y ₡33 millones por procedimientos ordinarios de compra"</i>
2305	Maquinaria y equipo para la producción.	53.51%	<i>"(...) bajo el vale de caja chica 2023CCH-000078-2401 y con la orden de compra N° 5662 se adquiere 01 Máquina Coser Semi Industrial, inicialmente no tenía asignación y mediante modificación se le asignó 650 mil colones, pero cuando se realizó la contratación y quedo en firme el 01 de noviembre 2023 el monto del equipo fue menor a lo estimado, esto provoco la subejecución presupuestaria, y por la fecha de adjudicación"</i>
2315	Equipo de cómputo.	84.39%	<i>"(...) bajo la contratación 2023LE-000005-0001102499 para nuestra unidad se adjudicaron los contratos 0432023249900014-00, 0432023249900015-00, 0432023249900016-00, 0432023249900017-00, 0432023249900027-00 y 0432023249900049-00, a la fecha del cierre del fondo rotatorio se tiene que la empresa del contrato 0432023249900017-00 no entrega 11 Monitores Led y también que la empresa del contrato 0432023249900027-00 por 11 Impresoras Láser monocromo dúplex entrega la mercadería pero la facturación respectiva presenta errores y que no fueron subsanados antes del 15 de diciembre 2023 que era la fecha del II cierre de facturación del fondo rotatorio"</i>