



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

**AGO-152-2016**  
**14-11-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Labores 2016, Área de Gestión Operativa, con el objetivo de determinar si los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, ejecución contractual, así como el almacenamiento y distribución en el Área de Salud Talamanca, se apegan a las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Dentro de los hallazgos encontrados se evidencia incumplimiento en la ejecución contractual, por cuanto la Administración no ejecutó los procedimientos de recepción dispuestos en el pliego de condiciones cartelerías de los procedimientos 2015CD-000018-2680 "Ampliación de la bodega proveeduría" y 2014CD-000020-2680 "Ampliación laboratorio Hone Creek y otros".

Entre otros aspectos, se evidenció que la Administración no tramitó la multa y/o cláusula penal, al proveedor de Constructora Montalva S.A. y Servicios Electromédicos y de laboratorio S.A., por incumplir con la fecha de entrega pactada en el cartel.

Además, se evidenció que la Administración realizó el pago de mantenimiento preventivo y correctivo de 5 aires acondicionados, que no se encuentran en funcionamiento, por \$284.950,00, en el período comprendido de enero a marzo del 2016, asimismo, se canceló \$370.730,00 durante el período comprendido de setiembre 2015 a marzo 2016, por el mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado placa 624398, dado de baja el 10 de noviembre del 2014.

Por otra parte, se evidenciaron debilidades en la Proveeduría en cuanto al almacenaje, custodia y distribución de los bienes que se salvaguardan en ese lugar, ya que el inmueble carece de ventilación, espacio, temperatura, entre otros.

También se determinó la sobreexistencia de llantas en bodega, por cuanto se almacenan 49 llantas para 5 ambulancias y 10 para un pick up y a la fecha de la presente evaluación no existe la necesidad de realizar cambios de llantas a los vehículos.

Por último, se evidenciaron debilidades en los Ebáis adscritos al Área de Salud, así como en la bodega de mantenimiento, sobre los registros, controles de existencias y condiciones de almacenamiento de los materiales.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría formuló recomendaciones dirigidas a la Dirección Médica y Administrativa Financiera del Área de Salud, con el fin de subsanar las debilidades encontradas.



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

AGO-152-2016  
14-11-2016

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICO ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SALUD TALAMANCA, U.E.2680, TEMA: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

#### OBJETIVO GENERAL

Determinar si los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, ejecución contractual, así como el almacenamiento y distribución, se apegan a las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar los mecanismos utilizados en el proceso de planificación de adquisiciones de bienes y servicios.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en el trámite de contratación administrativa.
- Determinar los mecanismos de control implementados para la ejecución de los contratos.
- Evaluar la suficiencia del Sistema de Control Interno en cuanto a la recepción, almacenamiento y custodia de los materiales e insumos adquiridos.



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

## ALCANCE

El estudio contempla la gestión de adquisición de bienes y servicios del período 2014-2015, las cuales corresponden a las compras 2014CD-000014-2680 “Acometida eléctrica Ebáis Daytonia, Reparación y Pintura de malla perimetral, reparaciones edificio Ebáis Cahuita”, 204CD-000011-2680 “Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos biopeligrosos”, 2014CD-00020-2680 “Ampliación Laboratorio Hone Creek, Remodelación de Oficinas Administrativas Hone Creek, Remodelación de la batería de baños Ebáis Daytonia y Cerramiento del Archivo de la Clínica Hone Creek”, 2015CD-00018-2680 “Remodelación bodega Proveeduría”, 2015CD-00020-2680 “Adquisición de Aires Acondicionados y Mantenimiento preventivo y correctivo”, 2015CD-000008-2680 “Mantenimiento de aires acondicionados”, 2014CD-000013-2680 “Esterilizadores de Mesa” y 2015CD-000004-2680 “Tóner, teclado y mouse”.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgado mediante la Resolución R-CO-94-2006 de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta 236 del 8 de diciembre 2006 (vigente hasta el 31 de diciembre 2014), y 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.

## METODOLOGÍA

- Entrevista a los siguientes funcionarios:
  - ✓ Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora.
  - ✓ Lic. Wilberth Treminio Romero, Encargado de Contratación Administrativa.
  - ✓ Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de Enfermería.
  - ✓ Dra. Kimberly Johnson Thomas, Odontóloga, Ebáis Suretka.
  - ✓ Dr. Javier Pereira González, Odontólogo, Hone Creek.
  - ✓ Sr. Lenor Solano Gonzales, Proveeduría.
  - ✓ Sr. Maquenci Vargas Díjeres, Encargado de Mantenimiento.
  - ✓ Sr. Felipe Romero Robles, Encargado de Transportes.
- Revisión y análisis de los registros de las compras realizadas en el período 2014-2015.
- Revisión de una muestra representativa de expedientes de contratación administrativa del período 2014-2015.



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

- Inspección ocular en los Ebáis de China Kicha, Suretka, Bambú, Margarita, Daytonia, Bribri y Cahuita y de las condiciones de la Proveduría del Área de Salud Talamanca, bodega de mantenimiento.
- Inventario de materiales e insumos de la Proveduría.

## MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa, del 2 de mayo de 1995.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, del 27 de setiembre del 2006.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, del 18 de setiembre del 2001.
- Ley General de Control Interno, publicada en La Gaceta 169, del 4 de setiembre de 2002
- Normas de Control Interno para el Sector Público, publicada en La Gaceta 26, del 6 de febrero de 2009.
- Manual de procedimientos para el uso de la Unidades facultadas para la adquisición de Bienes y Servicios en la CCSS, abril del 2010.
- Manual de procedimientos para las Subáreas de Almacenamiento y Distribución de la CCSS, diciembre 2014.
- Modelo de Funcionamiento y Organización de las Áreas de Gestión de Bienes y Servicios, diciembre 2005.

## DISPOSICIONES RELATIVAS A LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley Nº 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 (...).”*



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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CARTELARIAS

Se evidenció el incumplimiento en la ejecución contractual, ya que la Administración Activa del Área de Salud de Talamanca no ejecutó los procedimientos de recepción dispuestos en el pliego de condiciones cartelarias de los procedimientos 2015CD-000018-2680 “Ampliación de la bodega proveeduría” y 2014CD-000020-2680 “Ampliación laboratorio Hone Creek y otros”.

Dentro de las Condiciones Generales del Cartel de ambos procedimientos se especifica lo siguiente:

“3- Recepción del Trabajo.

Se llevarán a cabo tres tipos de recepción: una provisional por realizarse como máximo el día de vencimiento del plazo de entrega del trabajo, otra definitiva a efectuarse como máximo treinta días naturales después de la fecha de recepción provisional y un recibo conforme de la obra a realizarse un año después de la recepción definitiva.

#### 3.1 Recepción Provisional.

... la recepción será oficialmente documentada a través de una ACTA DE RECIBO PROVISIONAL...

#### 3.2 Recepción Definitiva.

Finiquitada las labores de construcción y arreglos a entera satisfacción del Jefe del proyecto se programará la RECEPCIÓN DEFINITIVA, la cual se efectuará mediante visita de inspección, levantándose el acta correspondiente...

#### **Recibo conforme**

Una vez efectuada la recepción definitiva, el Contratista conservará la responsabilidad por incumplimientos o vicios ocultos por el plazo de un año.

Al cumplirse este plazo el Jefe del Proyecto, inspecciones respectivas y contratista, verificarán que los productos utilizados en las labores de construcción, no se vio afectada; de no presentarse ningún defecto se emitirá un RECIBO CONFORME y se procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento...”.



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

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 194, indica sobre la recepción provisional:

*“...Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega, en aquellos casos en que se utilice una modalidad distinta. El funcionario encargado del trámite, acompañado de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes...”.*

En el mismo cuerpo Legal, el artículo 195 indica sobre la Recepción definitiva:

*“La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos.*

*...Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.*

*En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta...”.*

Debido a lo expuesto, este órgano fiscalizador consultó a la Licda. Sandra Méndez Mendoza, fiscalizadora del contrato y Administradora del Área de Salud, sobre las razones por las cuales no se cumplió con las condiciones cartelarias, específicamente en la recepción del trabajo; al respecto indicó:

*“En razón de la cantidad de trabajo y múltiples funciones que realizo, delegue la fiscalización contractual de los procedimientos en forma verbal al Lic. Wilberth Treminio, encargado de contratación, ya que considero que él tiene amplio conocimiento en el tema; sin embargo no brinde el seguimiento correspondiente, por lo que desconocía que no se habían realizado recepciones establecidas en el pliego de condiciones cartelarias en los procedimientos 2015CD-000018-2680 y 2014CD-000020-2680”.*



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

Que la Administración Activa no confeccione acta de recepción provisional y/o definitiva al momento en que se recibe el bien o servicio, limita la acción de aplicar la sanción por concepto de cláusulas penales y/o multas ante un eventual incumplimiento por parte de los proveedores, situación que genera un riesgo al manejar recursos públicos, hecho que podría provocar una eventual afectación al patrimonio e intereses institucionales.

## 2. SOBRE EL COBRO DE CLÁUSULA PENAL

Mediante una muestra selectiva se revisaron los expedientes de contratación 2014CD-000014-2680 “Contratación de Servicios para construir acometida eléctrica Ebáis Daytonia y otros”, 2014CD-000013-2680 “Esterilizadores de mesa” y se determinó que las empresas Constructora Montalva S.A. y Servicios Electromédicos y de laboratorio S.A., incumplieron con los plazos de entrega pactados y la Administración no tramitó el cobro de cláusula penal correspondiente. Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

### CUADRO N° 1

#### ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA COMPRA 2014CD-000014-2680 Y 2014CD-000013-2680 CONSTRUCCIÓN ACOMETIDA ELÉCTRICA Y OTROS 9-5-2016

N° Procedimiento	Fecha Orden de Compra	Notificación Orden de Compra	Entrega Según Cartel	Fecha Acta Recepción, Tipo y Funcionario	Días se Atraso	Multa o Cláusula Penal por Incumplimiento en la entrega
2014CD-000014-2680	23/9/2014	25/9/2014	<p>-<b>Ítem 1:</b> Máximo <b>30 días</b> hábiles después de recibida la notificación de la Orden de compra. Empresa Adjudicada Constructora Montalva S.A Fecha de entrega límite <b>6-11-2014.</b> Mediante solicitud de la empresa adjudicada, visible a folio 931, se prorroga el plazo de entrega de la obra por 8 días, el cual corresponde el <b>18-11-2014.</b> A folio 932 nuevamente la administración autoriza prorroga por 8 días más, siendo la fecha límite <b>28-11-2014</b></p> <p>- <b>ítem 2,</b> Máximo 22 días hábiles. Fecha límite de entrega para el <b>27-10-2014</b></p>	<p><b>Ítem 1:</b> recibido conforme folio 941 en fecha <b>5-12-2014.</b></p> <p><b>Ítem 2:</b> recibo conforme visible a folio 940 en fecha <b>29-10-2014</b></p>	5 días  2 días	Para el ítem 1 y 2: no se aplicó Clausula penal por el atraso.



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

2014CD-000013-2680	18/8/2014	19/8/2014	<b>Ítem 1:</b> Máximo 22 días después de notificada la Orden de compra. Fecha límite <b>19/9/2014</b> . La empresa adjudicada, Servicios Electromédicos y de laboratorio S.A, en folio 165 solicitó prórroga para la empresa del equipo y la Administración, señala como fecha límite para la entrega el <b>06/10/2014</b>	Vale de entrada visible a folio 175 y acta recepción definitiva en folio 174, señalan que el equipo se recibió el <b>7/10/2014</b> .	1 día	No se aplicó cláusula penal
--------------------	-----------	-----------	--	--	-------	-----------------------------

**Fuente:** Procedimiento de contratación administrativa

En folio 34 del expediente de contratación 2014CD-000014-2680, se estableció, como tiempo de entrega del ítem 1 “Construir acometida eléctrica en el Ebáis Daytonia” máximo 30 hábiles después de recibida la notificación del retiro de la orden de compra y en folio 18 se estableció como tiempo de entrega del ítem 2 “Reparación y pintura total de la malla perimetral Clínica Hone Creek” máximo 22 días hábiles después de la notificación de la orden de compra.

La notificación de la orden de compra del ítem N° 1 se realizó el 25 de setiembre del 2014, por lo que se contabilizaron los días hábiles y se determinó que la fecha de entrega correspondía al 6 de noviembre del 2014.

En folio 932 del expediente de contratación se observó que la empresa adjudicada Constructora Montalva S.A., el 10 de octubre del 2014 solicitó prórroga de 8 días hábiles para realizar la entrega del ítem 1, la cual fue autorizada por la Administración del Área de Salud de Talamanca y se proyectó que la fecha de entrega correspondía el 18 de noviembre del 2014; sin embargo a folio 932, el 19 de noviembre del 2014 nuevamente el proveedor adjudicado solicitó prórroga por 8 días hábiles, la cual también fue autorizada por la Administración, siendo la fecha límite de entrega del trabajo el 28 de noviembre del 2014.

Se observó que el proveedor adjudicado entregó el ítem 1 (construcción de acometida eléctrica en el Ebáis Daytonia) el 5 de diciembre del 2014, según consta a folio 941 (Acta de recibimiento conforme) del expediente de contratación, 5 días después de la fecha de entrega establecida y la Administración no tramitó el cobro de la cláusula penal.

Además, respecto al ítem 2, el proveedor adjudicado debía entregar el trabajo (reparación y pintura total de la malla perimetral de la Clínica Hone Creek), 22 días después de la notificación de la orden de compra, siendo la fecha límite 27 de octubre del 2014; sin embargo, se recibió el 29 de octubre del 2014, según consta en folio 940 “Trabajo recibo conforme”, presentando 2 días de atraso en la fecha de entrega pactada y la Administración no tramitó el cobro de cláusula penal.



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

Con respecto al procedimiento de contratación 2014CD-000013-2680, la Administración autorizó para que el proveedor adjudicado Servicios Electromédicos y de Laboratorio S.A., entregara los equipos el 6 de octubre del 2014; sin embargo, según consta en el vale de entrada y acta de recepción definitiva (folios 47 - 75), el equipo se recibió el 7 de octubre del 2014, con un día de atraso, según la fecha pactada.

El artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa establece:

*“La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. A fin de establecer la verdad real, podrá prescindir de las formas jurídicas que adopten los agentes económicos, cuando no correspondan a la realidad de los hechos.*

*En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.*

*Si la Administración no fiscaliza los procesos, eso no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder”.*

El Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, define al administrador del contrato como aquella persona o dependencia de la CCSS encargada de la fiscalización del contrato y responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativa.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo IV, Normas Sobre Actividades de Control, establecen lo siguiente:

*“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*

*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 (...).”*

No hay indicación específica sobre la cláusula penal del contrato; sin embargo, a folio 000013 en el apartado “Condiciones específicas”, la Administración indicó:



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

*“Rigen las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollados por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense del Seguro Social, aprobadas por la Junta Directiva en el artículo 6 de la sesión 8335, celebrada el 26 de marzo del 2009, publicada en el Diario Oficial la GACETA No 73 del 16 de abril de 2009 y su respectiva modificación aprobada en el artículo 31 de la sesión No. 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009 y en el artículo 17 de la sesión 8439 celebrada el 22 de abril del 2010 y publicada en la GACETA número 86 del 05 de mayo del 2010...”.*

Las condiciones generales establecen sobre la cláusula penal lo siguiente:

*“Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:*

*5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero) en la red de servicios institucional, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado 5.2.2.*

*5.2.2. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.*

*5.2.3. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega”.*

La Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora y fiscalizadora del contrato, sobre los incumplimientos manifestó:

*“Desconocía sobre éste incumplimiento, ya que la labor de seguimiento y fiscalización siempre la he delegado en forma verbal al Lic. Wilberth Treminio, encargado de contratación; sin embargo, nunca me comunicó sobre este incumplimiento, además yo no reviso los expediente de contratación por falta de tiempo”.*



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

El Lic. Wilberth Treminio Romero, Encargado de Contratación Administrativa indicó:

*“No hubo una notificación del administrador del contrato en el que me hayan reportado la entrega tardía de los procedimientos antes indicados por lo que desconocía que habían incumplimientos”.*

La no aplicación de cláusulas penales obedece a que no se está haciendo una fiscalización eficiente y oportuna de la ejecución contractual por parte del administrador del contrato.

La ausencia de controles por parte del fiscalizador de la compra, limita a la Administración Activa del Área de Salud, garantizar el cumplimiento efectivo de los requerimientos establecidos en el cartel, así como la aplicación de multas y cláusulas penales en caso de incumplimientos.

### **3. SOBRE EL PAGO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO 2015CD-000008-2680.**

Se evidenció que la administración del Área de Salud de Talamanca realizó el pago de mantenimiento preventivo y correctivo de 5 aires acondicionados placa 660570, 544371, 544302, 624398 y 435219, que no se encuentran en funcionamiento, por la suma de €284.950,00, en el período comprendido de enero a marzo del 2016 (Ver anexo N° 1).

Lo anterior, en virtud de que el centro de salud sustituyó mediante el procedimiento 2015CD-000020-2680 “Adquisición de aires acondicionados y mantenimiento preventivo y correctivo”, los activos antes mencionados, justificando que los aires estaban deteriorados y cumplieron con la vida útil; sin embargo, no efectuaron las acciones correspondientes para darles de baja y realizar la modificación contractual correspondiente, en el momento en que se instalaron<sup>1</sup> los nuevos aires acondicionados. En el siguiente cuadro se detallan las condiciones en que se encontraban los aires viejos de ventana, al momento de instalar los nuevos:

---

<sup>1</sup> Aires acondicionados instalados el 7 de diciembre del 2015



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

CUADRO N° 2

ÁREA SALUD DE TALAMANCA  
CONDICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS  
AL MOMENTO DE LA SUSTITUCIÓN

Activo	Lugar asignado	Ubicación actual	Observación
660570	Oficina de compras	En las afueras, en el piso, a un costado de la Sala de Partos.	El Lic. Wilberth Treminio Romero, Encargado de Contratación indicó que desde el momento en que se instaló el nuevo aire se desconectó el aire acondicionado de ventana (antiguo) placa 660570, debido a que estaba en mal estado y deteriorado.
624398	Oficina ATAPS, Ebáis Daytonia	En las afueras, a un costado de la Sala de partos del Área de Salud.	La Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de Enfermería, indicó que en el momento en que se instaló el nuevo aire, desconectaron y retiraron el viejo de ventana porque no servía.
544371	Consultorio Odontológico de Hone Creek	Sin uso, ubicado en el consultorio de Odontología Hone Creek.	El Dr. Javier Pereira Gonzalez, Odontólogo, indicó que el aire fue desconectado desde la primera semana de enero.
435219	Consultorio de Odontología Ebáis Surecka	Sin uso, ubicado en el consultorio de Odontología Ebáis Surecka.	La Dra. Kimberly Johnson Thomas, Odontóloga del Ebáis Surecka, manifestó que cuando se instaló el nuevo aire acondicionado, placa 928675, el aire de ventana (viejo) ya no funcionaba. Actualmente está instalado en el consultorio, pero no funciona.
544302	Oficina ATAPS Hone Creek	En las afueras del Área de Salud, a un costado de Sala de Partos.	La Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de Enfermería, indicó que los ATAPS que solicitaron aire acondicionado, lo hicieron porque o no servía el que tenían.

*Fuente: Inspección ocular y entrevistas*

Asimismo, mediante inspección ocular se evidenció que los aires acondicionados placas 660570, 544302 y 624398, se encuentran colocados a un costado de la sala de partos del Área de Salud, no obstante, la Administración Activa no precisa la fecha en que se colocaron en ese lugar. Lo anterior se detalla en las siguientes fotografías:



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

FOTOGRAFÍAS 1-4  
ÁREA SALUD DE TALAMANCA  
AIRES ACONDICIONADOS EN MAL ESTADO  
4/5/2016



Fuente: Costado de la Sala de Partos

Mediante correo electrónico del 3 de diciembre del 2015, el Sr. Maquenci Vargas Díjeres, Encargado de Mantenimiento del Área de Salud, le comunicó a la Sra. Jacqueline Pérez Jiménez, Encargada de Activos, sobre el estado de los aires acondicionados:

*“De momento los aires acondicionados viejos se encuentran instalados en sus lugares respectivos, existen dos de ellos que están en el suelo esto por motivo que se le está dando mantenimiento bimensual por la empresa Ola Fría que es la adjudicada.*

*A la vez manifiesto que estos equipos viejos se encuentran en contrato de mantenimiento correctivo y preventivo actual vigente por lo que considero prudente realizar la valoración que corresponda hasta que finalice el contrato”.*

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en los siguientes artículos determina:

*Artículo 108: Criterios de valoración de anomalías. “Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:*



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

*El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.*

*El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.*

*La cuantía de los daños y perjuicios irrogados”.*

*Artículo 110.- “Hechos generadores de responsabilidad administrativa. “Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:*

- a) La adquisición de bienes, obras y servicios con prescindencia de alguno de los procedimientos de contratación establecidos por el ordenamiento jurídico.*
- b) La omisión, el retardo, la negligencia o la imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión...”.*

*Artículo 114.-Responsabilidad civil. “Todo servidor público será responsable civil por los daños y perjuicios que ocasione, por dolo o culpa grave, a los órganos y entes públicos, independientemente de si existe con ellos relación de servicio. Tal responsabilidad se regirá por la Ley General de la Administración Pública y podrá surgir, sin que esa enumeración sea taxativa, por la comisión de alguno de los hechos contemplados en los artículos 110 y 111 de la presente Ley”.*

*Artículo 115.- Responsabilidad ante terceros. “El servidor público que, a nombre y por cuenta del órgano o ente público donde presta sus servicios, contraiga obligaciones o adquiera compromisos al margen del ordenamiento jurídico, será de ellos el responsable civil ante terceros, sin perjuicio de la acción de repetición que pueda emprender el Estado o la entidad pública de que se trate por los pagos efectuados”.*

Las Normas de Control interno para el Sector Público, en los siguientes artículos, establece:

*“1.2 Objetivos del SCI: El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*



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

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

El Sr. Maquenci Vargas Díjeres, fiscalizador de los procedimientos 2015CD-000008-2680 y 2015CD-000020-2680, manifestó:

*“Los aires acondicionados todavía se estaban utilizando en los cubículos por ende la empresa a la cual se le adjudicó el procedimiento 2015CD-000008-2680, continuo brindado mantenimiento. Además, los aires acondicionados adquiridos mediante el procedimiento 2015CD-000020-2680, presentaban problemas constantes con los protectores de voltaje y por ende el personal continuo utilizando los aires antiguos de forma paliativa. No se documentó en el expediente de contratación los problemas que presentaron los nuevos aires acondicionados en los protectores de voltajes, debido a que se manejó por medio de correos electrónicos directamente con la empresa adjudicada”.*

La Licda. Sandra Méndez Mendoza indicó:

*“Dado que esto es una función propia del encargado de mantenimiento, consideré que ya se le habían dado de baja a esos aires acondicionados y se había realizado lo correspondiente a la modificación contractual del procedimiento 2015CD-000008-2680.*

*En una ocasión observé que en la oficina de la Jefatura de Enfermería, estaban funcionando dos aires acondicionados, uno nuevo y el aire viejo de ventana, por lo que me preocupé y de inmediato le remití al Sr. Maquenci Vargas Díjeres, encargado de mantenimiento, una nota en la cual le indique excluir los aires acondicionados viejos del contrato de mantenimiento efectuado en la compra 2015CD-000008-2680”.*

La ausencia de un mayor involucramiento por parte del Encargado de Mantenimiento en las funciones propias que demanda el puesto, ocasiona que la Administración del Área de Salud haya brindado mantenimiento preventivo y correctivo a los aires que no se encontraban en funcionamiento, generando afectación al patrimonio institucional.



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

#### 4. SOBRE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO PLACA 624398

Se evidenció que la Administración Activa canceló ₡370.730,00 durante el período comprendido de setiembre 2015 a marzo 2016, por el mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado placa 624398, dado de baja el 10 de noviembre del 2014. Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 3**  
**ÁREA SALUD TALAMANCA**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**  
**AIRE ACONDICIONADO**  
**2015CD-000008-2680**

Activo	Estado	Fecha consulta	Ubicación	N° Factura CCSS y fecha	Valor	Observación
624398	Retirado desde el 10/11/2014	04/05/2016	En las afueras de sala de partos del Área de Salud	2721(3/09/2015)	₡28,495.00	Mantenimiento Preventivo
				2803 (3/11/2015)	₡28,495.00	Mantenimiento Preventivo
				2804 (3/11/2015)	₡256,750.00	Mantenimiento correctivo
				2855 (8/1/2016)	₡ 28,495.00	Mantenimiento Preventivo
				2942 (28/3/2016)	₡28,495.00	Mantenimiento Preventivo
<b>Total</b>					<b>₡370,730.00</b>	

**Fuente:** Sistema contable de Bienes Muebles, expediente de contratación.

Del cuadro anterior se desprende que mediante consulta realizada al Sistema Contable de Bienes Muebles, el aire acondicionado placa 624398 fue dado de baja el 10 de noviembre del 2014, no obstante, en los meses de setiembre y noviembre del 2015, enero y marzo del 2016, el proveedor de la empresa Ola Fría, supuestamente brindó mantenimiento preventivo y correctivo según lo contratado mediante procedimiento 2015CD-000008-2680.

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en los siguientes artículos determina:

*Artículo 108: Criterios de valoración de anomalías. "Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:*

*El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.*



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

*El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.*

*La cuantía de los daños y perjuicios irrogados”.*

*Artículo 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa. “Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:*

- a) La adquisición de bienes, obras y servicios con prescindencia de alguno de los procedimientos de contratación establecidos por el ordenamiento jurídico.*
- b) La omisión, el retardo, la negligencia o la imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión...”.*

*Artículo 114.-Responsabilidad civil. “Todo servidor público será responsable civil por los daños y perjuicios que ocasione, por dolo o culpa grave, a los órganos y entes públicos, independientemente de si existe con ellos relación de servicio. Tal responsabilidad se regirá por la Ley General de la Administración Pública y podrá surgir, sin que esa enumeración sea taxativa, por la comisión de alguno de los hechos contemplados en los artículos 110 y 111 de la presente Ley”.*

*Artículo 115.- Responsabilidad ante terceros. “El servidor público que, a nombre y por cuenta del órgano o ente público donde presta sus servicios, contraiga obligaciones o adquiera compromisos al margen del ordenamiento jurídico, será de ellos el responsable civil ante terceros, sin perjuicio de la acción de repetición que pueda emprender el Estado o la entidad pública de que se trate por los pagos efectuados”.*

*Artículo 117.-Responsabilidad civil de particulares. “Además de lo preceptuado por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, incurrirán en responsabilidad civil los particulares, sean personas físicas o jurídicas, que se beneficien con recursos públicos cuando estén involucrados en alguno de los supuestos de los artículos 110 y 111”.*

Las Normas de Control interno para el Sector Público, en los siguientes artículos, establece:



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

*“1.2 Objetivos del SCI: El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*

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

Asimismo en el punto 4.3 señala sobre la “Protección y conservación del patrimonio”, lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos...”.*

El Sr. Maquenci Vargas Díjeres Técnico en Mantenimiento del Área de Salud y fiscalizador del contrato indicó:

*“Cuando inicié a laborar en el Área de Salud como encargado de mantenimiento, solicité a la administración una lista de los equipos de aires acondicionados, que requerían el mantenimiento preventivo y correctivo, en base a dicha lista se tramitó el procedimiento 2015CD-000008-2680 “Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados”, desconocía que el aire estaba retirado del Sistema de Bienes Muebles.*

*El 6 de abril del presente año se quitó el aire de ventana, el cual estaba ubicado en la oficina de los ATAP del Ebáis Hone Creek”.*

El Lic. Wilbeth Treminio Romero, encargado de Contratación Administrativa manifestó:

*“El administrador del contrato Sr. Maquenci Vargas Díjeres, encargado de mantenimiento del Área de Salud, no presentó ninguna solicitud de modificación al contrato del procedimiento 2015CD-000008-2680 “Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados”, por esa razón no se realizó la modificación contractual correspondiente y no se puede realizar de oficio”.*



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

Sobre el aire acondicionado placa 624398, la Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de Enfermería del Área de salud indicó:

*“Cuando instalaron el nuevo, se llevaron el viejo porque no servía”.*

La omisión de acciones por parte del Encargado de Mantenimiento sobre las funciones propias que demanda el puesto, ocasiona que la Administración haya cancelado ₡370.730,00 por el mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado dado de baja desde el 10 de noviembre del 2014, ya que debió revisar las condiciones reales en que se encontraba el aire acondicionado, antes de incluir el activo dentro del procedimiento de contratación 2015CD-00008-2680, “Mantenimiento preventivo y correctivo”, situación que afecta los intereses institucionales.

#### **5. SOBRE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LA PROVEEDURÍA**

Se determinó que la Proveeduría del Área de Salud Talamanca presenta debilidades para el almacenaje, custodia y distribución de los bienes que se salvaguardan en ese lugar, ya que el inmueble carece de ventilación, espacio, temperatura adecuada, entre otros aspectos que atentan contra las disposiciones normativas institucionales en materia de almacenamiento y distribución.

Los materiales están estibados en anaqueles de metal con una distancia entre cada uno de 60 cm aproximadamente, no están codificados, hacinados, presentan polvo, estibados en cajas de cartón en el piso y algunos almacenados a una altura de 3,52 m del piso; además, existen cajas con una distancia de 30 cm al techo y materiales hacinados. Lo anterior se detalla en las siguientes fotografías:



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

FOTOGRAFÍAS 5 AL 10  
ÁREA DE SALUD TALAMANCA  
SUB ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE DISTRIBUCIÓN

Fotografía N° 5: Materiales en el piso



Fotografía N° 6: estibados hasta el techo. Fotografía N° 7: Materiales con polvo y excremento de lagartija



Fotografía N° 8:  
Distancia entre anaqueles



Fotografía N° 9  
Aislante de calor desprendido



Fotografía N° 10:  
Distancia de insumos al techo 30 cm aprox.



Fuente: Subárea de Almacenamiento y Distribución Área de Salud Talamanca.

Cabe mencionar que mediante procedimiento de contratación administrativa 2015CD-000018-2680, la administración del Área de Salud amplió la Proveeduría, sin embargo, no se observan anaqueles de almacenamiento instalados en dicho anexo, los cuales ayudarían a disminuir el hacinamiento de materiales.

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 12 lo siguiente:

*“Deberes del Jерarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jерarca y los titulares subordinados les corresponde cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...) b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades (...).”*



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

El Manual de Procedimientos para las Subáreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., dispone lo siguiente sobre aspectos de seguridad, almacenaje e higiene:

*Estas zonas de almacenamiento por su naturaleza, deben conservarse limpias y libres de polvo y otras sustancias o elementos contaminantes, como la humedad, altas temperaturas, alimentos, plagas, entre otros, se debe considerar:*

*Limpiar todos los días o al menos día por medio, ya que en las zonas de almacenamiento, se propicia la acumulación de elementos contaminantes.*

*Utilizar implementos de limpieza, como desinfectante, alcohol, desengrasante, cloro u otros, que no tengan olores muy fuertes y de baja toxicidad.*

*En la medida de lo posible, no barrer, sino aspirar el polvo, con el fin de no esparcirlo en la zona de almacenaje.*

*Limpiar con paño húmedo todas las estanterías. Tratando de tener el mínimo contacto con los suministros.*

*No comer o beber en la zona de almacenamiento, esto para evitar la proliferación de insectos o roedores.*

*Se debe realizar el acomodo de la mercadería en anaqueles o estantería de acuerdo con el orden del Catálogo de Suministros, podría ser por bodega o por código. Deben estar los productos debidamente identificados por código, descripción y unidad de medida (usar tarjeta de localización).*

*La mercadería debe estar acomodada en tarimas, considerando su tamaño o volumen, siempre y cuando se encuentre debidamente identificada su ubicación. Se debe aplicar el método PEPS (primero en entrar, primero en salir) para rotación de mercadería, en el tanto la mercadería que ingrese tenga una fecha de vencimiento mayor a la almacenada, en cuyo caso sale el primero en vencer.*

#### *De la planta física y el inventario*

*Estanterías sujetas a las paredes y piso, con tornillos de alta resistencia.*

*No colocar artículos sobre la parte superior de estantes.*

*Mantener libres de diversos objetos los pasillos.*

*Conservar las áreas de almacenaje con buena iluminación y ventilación.*

*Demarcar las zonas de seguridad dentro y fuera de las Bodegas.*

*Crear un plan de evacuación y prevención de fuegos, sismos y otros.*

El Modelo de Funcionamiento y Organización de las Área de Gestión de Bienes y Servicios, en los párrafos 9 y 10 del punto 9.4 sobre Subproceso de Almacenamiento y Distribución, indica:



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

*“Almacenar y custodiar los materiales e insumos aplicando las normas técnicas y procedimientos correspondientes, de identificación, manejo, estibamiento, traslado, rotación, de acuerdo con su naturaleza, empaque y demanda, a efecto de lograr la conservación de sus características, su localización y disponer oportunamente de productos aptos para el uso diseñado”.*

Es importante señalar que para albergar una Subárea de Almacenamiento y Distribución debe haber condiciones adecuadas de infraestructura y garantizar la limpieza para la conservación de las características físicas y químicas de los materiales e insumos.

El Sr. Lenor Solano González, Encargado de la Proveeduría, indicó:

*“Se realizó una ampliación a la Proveeduría con el fin de reducir el hacinamiento de los materiales e insumos y colocar estantería para almacenar los materiales de odontología y de oficina; sin embargo, por instrucciones de la Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, dicha ampliación se destinó como sala de reuniones”.*

*“Existen algunos materiales que carecen de rotulación debido a la falta de espacio en la estantería y a las condiciones de hacinamiento que presenta la Proveeduría”.*

La Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora del Área de Salud manifestó:

*“La idea fue ampliar el espacio en la proveeduría para reducir el hacinamiento, sin embargo, estoy considerando la necesidad de utilizar un espacio para realizar actividades propias de la administración”.*

Las condiciones inadecuadas de las bodegas de almacenamiento ponen en riesgo la conservación de las características físicas y químicas de la mercancía y sus empaques, situación que puede ocasionar sobreexistencias, pérdida de materiales y despilfarro.

## **6. SOBREEXISTENCIA DE LLANTAS PARA VEHÍCULOS**

Se determinó que el Área de Salud Talamanca tiene almacenadas 49 llantas (39 para vehículos<sup>2</sup> y 10 para un pick up<sup>3</sup>), que se encuentran sin uso, toda vez que a la fecha de la presente evaluación no existía la necesidad de realizar cambios de llantas a los vehículos. Lo anterior situándose al margen de la adecuada administración de los recursos institucionales. En el siguiente cuadro se detalla el cambio de llantas promedio efectuado por año:

<sup>2</sup> 5 Vehículos placa 200-2158, 200-1874, 200-2058, 200-2276 y 200-2157.

<sup>3</sup> 1 Pick up placa 200-1471.



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

**CUADRO N° 4**  
**ÁREA DE SALUD TALAMANCA**  
**CONSUMO DE LLANTAS POR AÑO**

Vehículo Placa	Tipo	Consumo de llantas			
		2013	2014	2015	2016
200-2158	245/75R16	0	5	4	0
200-1874		2	0	0	0
200-2058		0	4	4	4
200-2276		0	2	0	4
200-2157		5	0	0	0
200-1471	30x9.5R15	4	4	0	0
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Fuente: Expediente de vehiculos

Del cuadro anterior se desprende que el Área de Salud de Talamanca realiza de 15 a 8 cambios de llantas anualmente a los vehículos, situación que evidencia debilidades en la planificación de compras y, por ende, sobreexistencia.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, indica que la Administración Activa debe garantizar los siguientes objetivos:

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

El Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los establecimientos de Salud, establece como funciones sustantivas que se deben ejecutar en el subproceso de planificación, las siguientes:

*“Evaluar el comportamiento de los inventarios internos y de bodegas satélites de los Servicios, por medio de estudios técnicos y la aplicación de modelos y métodos de cálculo, para disponer de información sobre la demanda, los consumos y los ciclos de reposición que se presentan en la cadena de abastecimiento...”*

*Programar y efectuar inventarios selectivos y totales, para el establecimiento de niveles óptimos de inventario, rotación, de lotes económicos e identificar los productos en condición de obsolescencia o deterioro, mediante la aplicación de los modelos y metodologías apropiadas...”*



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

El Sr. José Felipe Romero Robles, Encargado de Transportes del Área de Salud, refiere que para planificar las compras de llantas, primero contabiliza las existencias y luego saca un promedio del consumo anual por vehículo, asimismo indicó:

*“En su momento consideré que era importante disponer de varias llantas, por lo tanto mantuve un stock y ahora me doy cuenta que tengo sobre existencias de llantas; además, desconocía que se podía tramitar la compra de llantas bajo la modalidad de entrega según demanda, lo cual me hubiera servido para evitar el almacenamiento de las llantas.*

*No se dispone de registros electrónicos de las cantidades de llantas almacenadas, ni de las llantas instaladas en los vehículos, porque no lo considere necesario, ya que cuando se realiza un cambio de llanta se confecciona solicitud de caja chica y el formulario de reporte de averías y luego se archiva en el expediente del vehículo”.*

Debilidades en la planificación de compras, ausencia de controles y registros de los cambios de llantas realizados a cada vehículo, ocasiona que el Servicio de Transportes presente sobreexistencia, las cuales se encuentran en riesgo de pérdida, despilfarro y/o hurto, situación que eventualmente puede ocasionar consecuencias de índole patrimonial y legal.

## **7. NECESIDAD DE FORTALECER EL CONTROL INTERNO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE LOS EBAIS ADSCRITOS AL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA.**

### **7.1 De los registros y controles sobre las existencias de materiales**

Las pruebas desarrolladas por esta Auditoría permiten evidenciar que los Ebáis<sup>4</sup> adscritos al Área de Salud de Talamanca carecen de un registro de entradas y salidas o de inventario permanente de los materiales almacenados. Entre los procedimientos aplicados se procedió a contabilizar<sup>5</sup> las existencias mediante la muestra seleccionada, resultados que se detallan en el anexo N° 2.

Además se observó un contenedor que almacena materiales de mantenimiento, del cual no se tiene registro ni controles de entradas y salidas de las cantidades físicas existentes.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, establece:

---

<sup>4</sup> Ebáis China Kicha, Suretka, Bambú, Daytonia, Margarita, Bribri y Cahuita.

<sup>5</sup> Inspección ocular realizada el 13 y 20 de abril del 2016 a los Ebáis.



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

*“Se entenderá por sistema de control interno, la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el artículo 1.2 establecen:

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

De igual forma en el artículo 4.3, define:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (...)”.*

Se procedió a consultar al Sr. Lenor Solano Gonzalez, encargado de la proveeduría, sobre los controles de los materiales e insumos que despacha a los Ebáis, al respecto indicó:

*“...una vez que los Servicios retiran los materiales de la Proveeduría pierdo el control de esos productos, por lo que cada Servicio debe controlar las existencias físicas.*

*...sería muy difícil controlar las existencias físicas de cada unidad, debido a que no me encuentro en el sitio.*

*No realizo inventarios selectivos debido a que los Servicios no disponen de un registro de las existencias físicas de los materiales almacenados. En algunas ocasiones me traslado a los Ebáis y realizó una verificación ocular de las existencias físicas, selecciono ciertos productos y reviso las fechas de vencimiento”.*

La Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de Enfermería, indicó sobre los controles y registros de los materiales e insumos que se almacenan en los Ebáis:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*“Si cuentan con control y registro, que es el nuevo programa, SIGES, que utilizan para solicitar el material que van a utilizar. Está organizado de manera que ellos quedan con los registros de los pedidos anteriores para poder solicitar nuevamente según lo utilizado.*

*...me gustaría contar con algún documento que regula el manejo de la solicitud de insumos y los controles que se deben aplicar. Los datos que como jefatura se manejan son más que todo dirigidos a cómo guardar material en forma aséptica y se controla que no haya material vencido. También se trata de conocer y hacer uso de la herramienta institucional que ha sido un buen apoyo en este tema”.*

La inobservancia por parte de la Jefatura de Servicio, en cuanto a los aspectos básicos de control del tránsito de los suministros, podría eventualmente afectar no sólo la custodia de dichos insumos, vencimientos y faltantes, sino también las proyecciones de consumo real con miras a establecer las necesidades de dichos suministros para promover las compras, sin soslayar la posible afectación de los intereses institucionales, ante posibles sustracciones, uso indebido, hurtos, robos o despilfarro.

## 7.2 Sobre las condiciones de almacenamiento en los Ebáis de Cahuita y Suretka

Se determinó que los materiales e insumos solicitados a la Proveeduría por los Ebáis de Suretka y Cahuita, no disponen de las condiciones adecuadas en cuanto a seguridad, custodia, y espacio, debido a que se almacenan en la sala de espera de los pacientes. Lo anterior se observa en las siguientes fotografías:

FOTOGRAFÍAS 11 Y 12  
ÁREA SALUD TALAMANCA  
LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES  
EBÁIS SURETKA Y CAHUITA



Fuente: Sala de espera de los paciente en Ebáis Suretka y Cahuita



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

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 12 lo siguiente:

*“Deberes del Jерarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jерarca y los titulares subordinados les corresponde cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...) b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades (...)”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el artículo 1.2 establecen:

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

De igual forma en el artículo 4.3, define:

*“El jерarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución (...)”.*

La ausencia de medidas preventivas que contribuyan con la seguridad, control, custodia y almacenamiento de los materiales e insumos, incrementa el riesgo de pérdida, despilfarro y sustracción de la mercadería, lo cual evidencia una inadecuada administración de los bienes y, por ende, podría afectar los estados financieros de la institución.

## CONCLUSIONES

El cumplir con los procedimientos de recepción (provisional y/o definitiva) establecidos en el pliego de condiciones cartelarias, permitirá evidenciar en forma oportuna, si los bienes y servicios se reciben en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el cartel y, en caso de ser necesario, iniciar el trámite correspondiente para la aplicación de multa y/o cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Además, se evidenciaron aspectos a los cuales la Administración Activa debe prestar atención a efecto de fortalecer el proceso de la ejecución contractual, ya que se comprobó incumplimiento en las fechas de entrega de bienes y servicios por parte de proveedores y no se tramitó la cláusula penal y/o multa correspondiente, situación que puede ocasionar pérdida patrimonial y eventuales responsabilidades administrativas o de otra índole para el funcionario omiso.



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

Preocupa lo evidenciado sobre el mantenimiento preventivo y correctivo brindado a los aires acondicionados que no se encuentran en funcionamiento, siendo omiso el fiscalizador del contrato y encargado de mantenimiento en verificar el estado real que presentaba cada uno de los activos en cuestión, no gestionando la modificación contractual correspondiente al procedimiento 2015CD-000008-2680, para evitar que la institución incurra en gastos innecesarios o improcedentes por dicho concepto. Por otra parte, se determinaron debilidades en el almacenaje, custodia y distribución de los bienes que se salvaguardan en ese lugar, ya que existe hacinamiento, materiales sin rotular y con polvo, entre otros, asimismo, se observó que la Administración mediante el procedimiento 2015CD-000018, amplió la bodega de Proveeduría, pero a la fecha de la presente evaluación no habían colocado estantería para el almacenamiento de mercadería y así reducir el hacinamiento.

Se evidenciaron debilidades de control interno en los procesos de planificación, control y verificación en la adquisición de llantas, por parte del Encargado de Transportes del Área de Salud, teniendo como consecuencia sobreexistencias, situación que eventualmente puede presentar riesgos de pérdidas económicas a la institución.

La administración de los inventarios de mercaderías conlleva la ejecución de una serie de actividades mediante las cuales se garantiza el correcto registro de las existencias, su almacenamiento, distribución y custodia, aspectos que no se aplican a cabalidad en los Ebais adscritos al Área de Salud de Talamanca, así como en la bodega de Mantenimiento, al determinarse debilidades en el control, custodia y registros que permitan comprobar los movimientos efectuados en las existencias, situación que eventualmente podría ocasionar pérdidas de materiales, hurtos y afectación al patrimonio institucional.

## RECOMENDACIONES

### AL DR. MAURICIO SOLANO CORELLA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. De acuerdo a lo evidenciado en el hallazgo 1, instruir a los administradores de contratos del centro médico sobre las tareas y responsabilidades que les asisten, según lo establecido en el Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense de Seguro Social y otra normativa, o directrices que esa Administración considere necesarias, con el fin de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en el pliego de condiciones cartelerías, la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. Asimismo, que los fiscalizadores de contratos remitan a la Unidad de Contratación Administrativa, el acta de recepción provisional y/o definitiva, con el objetivo de que se incluya dentro del expediente de contratación, se establezca la fecha de entrega y la aprobación del objeto contractual, tal como lo establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 1 mes.**



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

**A LA LICDA. SANDRA MÉNDEZ MÉNDOZA, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

2. Analice los incumplimientos señalados en el hallazgo 2 del presente informe y, en caso de estimarse pertinente, proceder al cobro respectivo de las cláusulas penales y multas a proveedores que hayan incurrido en atrasos o anticipo no autorizados, lo anterior conforme a los procedimientos administrativos y legales vigentes. Documentar las acciones realizadas. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**
3. De conformidad con lo evidenciado en los hallazgos 3 y 4 del presente informe, determinar la procedencia de los pagos efectuados a la empresa Ola Fría, por la suma de ¢284.950,00 (doscientos ochenta y cuatro mil, novecientos cincuenta colones 00/100) por el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados placa 660570, 544371, 544302, 624398 y 435219, los cuales en apariencia estaban sin funcionamiento, así como la suma de 370.730,00 (trescientos setenta mil, trescientos colones 00/100) por el mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado placa 624398, dado de baja el 10 de noviembre del 2014. En caso de evidenciarse irregularidades, proceder como en derecho corresponda para recuperar dichos montos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Además, se realice la modificación contractual correspondiente para excluir del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la compra 2015CD-000008-2680, los activos antes mencionados. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**
4. De acuerdo con lo evidenciado en el hallazgo 5, elabore un plan de mejora sobre las condiciones de almacenamiento de la proveeduría, en el que se contemple entre otros aspectos, reordenar y reacomodar los materiales almacenados, conforme a la capacidad de resistencia, limpieza y reparación de la estantería. Lo anterior con el fin de minimizar el riesgo de deterioro de los artículos almacenados, aprovechar la ampliación de la Proveeduría y reducir el hacinamiento. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**
5. De conformidad con los resultados del hallazgo 6, determinar las razones por las cuales se compraron llantas en cantidad que excede las necesidades reales de consumo, según el comportamiento histórico, originando la existencia de llantas en bodega y, en caso de no justificarse razonablemente, proceder conforme en derecho corresponda, además, se implementen mecanismos de control de las existencias y salidas de llantas, los cuales serán de utilidad para determinar la necesidad que presenta el Servicio y planificar futuras compras. Documentar las acciones realizadas. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**



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

6. Según lo evidenciado en el hallazgo 7, realizar las acciones que sean necesarias para controlar el inventario de los insumos o materiales que se custodian en los Ebais adscritos al Área de Salud y los almacenados en el contenedor de Mantenimiento, lo anterior con el fin de que se almacenen los productos de acuerdo con la necesidad de cada Servicio, asimismo, implementar medidas de seguridad para la custodia de los materiales que se encuentran almacenados en la sala de espera de los Ebais de Suretka y Cahuita, situación que incrementa el riesgo de despilfarro y pérdida de los materiales. Documentar las acciones realizadas al efecto. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 4 meses.**

### COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en la Sección VI “De la comunicación de resultados” artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna C.C.S.S., los resultados del presente informe se comentaron el 3 de noviembre del 2016, con funcionarios del Área de Salud de Talamanca, Dr. Mauricio Solano Corella, Directo Médico y el Lic. Wilberth Treminio Romero, Administrador a.i., quienes manifestaron estar de acuerdo con las recomendaciones y los plazos establecidos para el cumplimiento de las mismas.

### ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Adrián Urbina Céspedes  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Oscar Luna Mora  
**JEFE DE SUBÁREA**

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda  
**JEFE DE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE DE ÁREA**

RRS/GAP/OLM/AUC/lbc



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

**Anexo N° 1**  
**Mantenimiento Preventivo y Correctivo brindado a**  
**aires que no estaban en funcionamiento**  
**Área Salud Talamanca**

Activo	Fecha consulta SCBM	Estado	Ubicación	N° reporte de Mantenimiento	Fecha	Observación Reporte de Trabajo	N° y fecha Factura CCSS	Observación
660570	04/05/2016	En uso	En las afueras, a un costado de sala de partos del Área de Salud.	6117	31/03/2016	La unidad se encuentra desmontada por lo cual, no está trabajando.	2721 (3/09/2015) 2803 (3/11/2015) 2855 (8/1/2016) 2942 (28/3/2016)	El Lic. Wilberth Treminio Romero, encargado de contratación indicó que desde el momento en que se instaló el nuevo aire se desconectó el aire acondicionado de ventana (antiguo) placa 660570, debido a que estaba en mal estado y deteriorado
544371	04/05/2016	En uso	Sin uso, ubicado en el consultoría de Odontología Hone Creek	6126	31/03/2016	La unidad se encuentra sumamente deteriorada, se puede decir que ya cumplió la vida útil	2721 (3/09/2015) 2803 (3/11/2015) 2855 (8/1/2016) 2942 (28/3/2016)	El Dr. Javier Pereira Gonzalez, Odontólogo, indicó que el aire fue desconectado desde la primera semana de enero
544302	04/05/2016	En uso	En las afueras, a un costado de la sala de partos, en el piso.	6118	31/03/2016	La unidad se encuentra desmontada por lo cual no está en funcionamiento.	2721 (03/09/2015) 2803 (3/11/2015) 2855 (8/1/2016) 2942 (28/3/2016)	La Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de enfermería indicó que los ATAPS que solicitaron aire acondicionado,



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

Activo	Fecha consulta SCBM	Estado	Ubicación	N° reporte de Mantenimiento	Fecha	Observación Reporte de Trabajo	N° y fecha Factura CCSS	Observación
								lo hicieron porque o no servía el que tenían o no tenían.
624398	04/05/2016	Retirado desde el 10/11/2014	En las afueras, a un costado de la sala de partos, en el piso.	4536 5002 6121	10-8-2015 29-9-2015 31-3-2016	No hay observación en el Reporte 4536. en el reporte 5002, el equipo con compresor malo, fuera de servicio. En reporte 6121, la unidad esta desmontada, por lo que no está en funcionamiento.	2721 (3/09/2015) 2803 (3/11/2015) 2804 (3/11/2015) 2855 (8/1/2016) 2942 (28/3/2016)	La Licda. Eloisa Smith Tomas, Jefatura de enfermería, indicó que en el momento en que se instaló el nuevo aire, desconectaron y retiraron el viejo de ventana porque no servía
435219	04/05/2016	En uso	Sin uso, ubicado en el consultorio de Odontología Ebáis Suretka	6310	04/04/2016	Este equipo está instalado, no se utiliza ya que hay un nuevo aire instalado.	2721 (3/09/2015) 2803 (3/11/2015) 2855 (8/1/2016) 2942 (28/3/2016)	La Dra. Kimberly Johnson Thomas, Odontóloga del Ebáis Suretka, manifestó cuando se instaló el nuevo aire acondicionado de placa 928675, el aire de ventana (viejo) ya no funcionaba. Actualmente está instalado en el consultorio, pero no funciona

Fuente: Sistema contable de Bienes Muebles, reportes de Mantenimiento y expediente de contratación administrativa



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

**Anexo N° 2**  
**Existencia de materiales**  
**Ebais Adscritos al Área de Salud Talamanca**  
**Vista efectuada el 13/4/2016 y el 20/4/2016**

Código	U.M	Descripción	Valor unitario	Cantidades	Valor total	Observación
<b>Ebais China Kicha</b>						
2-94-01-2040	UD	Jeringa Hipodérmica descartable de 2 a 3 cc	₡15,59	700	₡10.913,00	Cuando se realizó visita al Ebáis no estaba la enfermera de turno, se encontraba en escenario escolar.
2-94-01-2080	UD	Jeringa Hipodérmica descartable de 10 a 12	₡26,06	300	₡7.818,00	
1-10-43-4530	UD	Inyección de sodio cloruro al 0,9 % 100 ml	₡162,11	12	₡1.945,32	
1-10-50-3095	UD	Agua estéril para irrigación	₡713,17	56	₡39.937,52	
2-94-01-0096	UD	Agujas hipodérmicas descartables de 25x2,54 cm	₡8,07	100	₡807,00	
2-94-01-0088	UD	Agujas hipodérmicas descartables de 23x3,81 cm	₡7,20	500	₡3.600,00	
<b>Total</b>					<b>₡65.020,84</b>	
<b>Ebáis Suretka</b>						
2-94-02-5040	UD	Nylon negro monofilamento 3-0	₡308,68	144	₡44.449,92	Karen Vargas Rodríguez, enfermera auxiliar, indica que no dispone de un control de las existencias físicas y que calcula las cantidades que solicita a la proveeduría. Los materiales están almacenados en la sala de espera de los pacientes.
2-94-01-2120	UD	Jeringa hipodérmica estéril descartable	₡371,60	50	₡18.580,00	
2-94-02-5060	UD	nylon negro monofilamento 2-0	₡341,63	48	₡16.398,24	
2-94-01-2100	UD	Jeringa hipodérmica descartable de 20 cc	₡35,22	350	₡12.327,00	
1-10-43-3460	UD	Inyección dextrosa 5% 100 ml	₡472,72	60	₡28.363,20	
1-10-43-3480	UD	Inyección dextrosa 5% 500 ml	₡893,87	24	₡21.452,88	
1-10-43-4540	UD	Inyección de sodio cloruro al 0,9% 250 ml	₡478,26	32	₡15.304,32	
1-10-43-3580	UD	Inyección de dextrosa al 5% 500ml	₡600,86	48	₡28.841,28	
<b>Total</b>					<b>₡185.716,84</b>	



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

Código	U.M	Descripción	Valor unitario	Cantidades	Valor total	Observación
<b>Ebáis Bambú</b>						
2-75-01-0508	UD	Bolsa colectora de orina para pierna	¢363,17	48	¢17.432,16	La enfermera Itzel Morales Díaz, indica que no dispone de un registro de las existencias físicas.
2-75-01-0520	UD	Bolsa colectora de orina, cap 2 litro	¢589,65	50	¢29.482,50	
2-94-03-0940	UD	Sonda para aspirar punta abierta N° 10	¢173,38	68	¢11.789,84	
2-94-03-0090	UD	Tubo conexión estéril	¢299,37	50	¢14.968,50	
2-03-01-0997	UD	Catéter intravenoso # 22gx2.54	¢229,71	40	¢9.188,40	
2-03-01-0990	UD	Catéter intravenoso # 18	¢203,51	200	¢40.702,00	
1-10-43-3578	UD	Inyección dextrosa 5% 250 ml	¢492,32	64	¢31.508,48	
<b>Total</b>					<b>¢155.071,88</b>	
<b>Ebáis Daytonia</b>						
2-03-01-0885	cj	Catéter intravenoso # 24	¢179,93	65	¢11.695,45	Yaslin Hazell Salazar, enfermera auxiliar, no dispone de control ni registros de las existencias de materiales almacenados.
2-39-01-0385	UD	Cánula nasal para administrar oxígeno	¢186,77	200	¢37.354,00	
2-94-01-2000	UD	Jeringa estéril para insulina con escala	¢35,16	1000	¢35.160,00	
2-94-01-0642	MR	Baja lenguas	¢5.562,68	1000	¢5.562,68	
2-39-01-0111	UD	Micronebulizador con mascarilla pediátrica	¢389,36	100	¢38.936,00	
2-94-03-0280	UD	Guantes ambidextros de látex	¢75,71	800	¢60.568,00	
2-94-03-0320	UD	Guantes para cirugía estériles, tamaño 6	¢167,76	1100	¢184.536,00	
<b>Total</b>					<b>¢373.812,13</b>	
<b>Ebáis Margarita</b>						
2-94-01-2040	UD	Jeringa hipodérmica descartable de 2	¢15,59	361	¢5.627,99	La Auxiliar de enfermería Kemly Peterkin Gayle, manifestó no tener controles ni registros de los materiales que se almacenan.
2-94-01-2060	UD	Jeringa hipodérmica descartable de 5	¢18,46	322	¢5.944,12	
2-03-01-0885	UD	Catéter intravenoso # 24 de teflón	¢179,93	200	¢35.986,00	
2-03-01-0997	UD	Catéter intravenoso #22 gx2.54 cm	¢229,71	200	¢45.942,00	



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

Código	U.M	Descripción	Valor unitario	Cantidades	Valor total	Observación
2-94-01-0096	UD	Aguja hipodérmica descartable de 25	₡8,07	500	₡4.035,00	Los materiales se almacenan en la Sala de espera de los pacientes.
2-94-01-0080	UD	Aguja hipodérmica descartable de 22	₡8,12	700	₡5.684,00	
2-94-01-0076	UD	Aguja hipodérmica descartable	₡7,58	700	₡5.306,00	
2-03-01-3120	UD	Tubo orotraqueal descartable con balón	₡949,00	15	₡14.235,00	
1-10-43-3560	UD	Inyección dextrosa al 5% inacl al 0,9% 500 ml	₡556,07	24	₡13.345,68	
1-10-43-3580	UD	Inyección dextrosa al 5% 500 ml	₡600,86	24	₡14.420,64	
<b>Total</b>					<b>₡150.526,43</b>	
<b>Ebáis Bribri</b>						
2-94-01-2060	UD	Aguja hipodérmica descartable de 5	₡18,46	700	₡12.922,00	No se encontraba la enfermera de turno, está en escenario escolar.
2-94-01-2040	UD	Aguja hipodérmica descartable de 2	₡1.559,00	700	₡1.091.300,00	
2-94-02-5060	UD	Nylon negro o azul monofilamento	₡341,63	60	₡20.497,80	
2-94-01-8561	UD	Apósito Hidrocoloide muy fino	₡1.050,85	30	₡31.525,50	
<b>Total</b>					<b>₡1.156.245,30</b>	
<b>Ebáis Cahuita</b>						
2-03-01-3140	UD	Tubo Orotraqueal descartable con balón	₡862,14	13	₡11.207,82	La enfermera Esther Noemy Simmons Casanova, manifestó no tener control ni registro de las existencias almacenada. Existen materiales almacenados en la sala de espera de los pacientes.
2-39-01-0385	UD	Cánula nasal para administrar oxígeno	₡186,77	32	₡5.976,64	
2-03-01-0885	UD	Catéter intravenoso # 24	₡179,93	72	₡12.954,96	
2-94-01-2040	UD	Jeringa hipodérmica descartable de 2	₡15,59	785	₡12.238,15	
2-94-01-2060	UD	Jeringa hipodérmica descartable de 5	₡18,46	755	₡13.937,30	
<b>Total</b>					<b>₡56.314,87</b>	

Fuente: Ebais adscritos al Área de Salud Talamanca