



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

**AGO-197-2015**  
**18-08-2015**

## RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Atlántica, con el propósito de evaluar, la ejecución de procesos de contratación administrativa, el pago de viáticos, validación de derechos, transportes, y la Atención Integral de Salud en la Prestación de los Servicios Área de Salud de Matina.

En la evaluación de la ejecución de procesos de Contratación Administrativa se determinó que el Área de Salud presenta debilidades en cuanto al agrupamiento de las compras, lo anterior en vista que se evidenció la posibilidad de agrupar 5 procesos de contratación de manera que se realizaran únicamente 2 procedimientos.

Por otra parte, la tramitación de la compra presenta deficiencias en la elaboración de los documentos relacionados con aspectos tales como; cronograma de tareas, emisión de la justificación de la compra, especificaciones técnicas, elaboración del análisis administrativo y estudio de razonabilidad de precio.

Además, se identificaron procesos de contratación en los cuales el plazo para dictar el acto de adjudicación está presentando más de 10 días, mismos que se justifican por atrasos en el cumplimiento de los plazos de las tareas anteriores a la adjudicación, donde los responsable de estas tareas no se ajustan a los tiempos establecidos causando una cadena de atrasos y a su vez la prolongación de todo el proceso de contratación administrativa.

Asimismo, se evidenció que el espacio físico de la proveeduría es insuficiente, dado que, no es posible almacenar la totalidad de los productos dentro de esta Área, por lo que es necesario improvisar en el corredor del inmueble un espacio temporal para posteriormente trasladar los materiales o insumos a los diferentes Centros de Atención, quedando al menos una noche fuera de la proveeduría y por ende vulnerable a las inclemencias del clima y posible vandalismo, situación que eventualmente puede ocasionar pérdidas en los estados financieros.

En la evaluación que corresponde al pago de Viáticos, Validación de Derechos y Transportes se determinó que la oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina, realiza los depósitos del dinero proveniente de atenciones médicas a pacientes no asegurados y otros conceptos hasta treinta días después de haberlo recibido, situación que representa un riesgo; ya que el espacio físico no está acondicionado con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de estos valores; además, la afluencia de personas en el lugar es constante, situación que aumenta este riesgo. Tampoco existe un registro sobre el control del dinero que se recibe por concepto de reposición de carnet de asegurado. Las cuentas por cobrar, generadas por las facturas de servicios médicos pendientes de cancelar, no están registradas contablemente.



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

Además, existe un sub registros de los accidentes de tránsito atendidos en los EBAIS y el Servicio de Urgencias; esto por cuanto el personal de salud no está confeccionado en todos los casos la fórmula V-01, diseñada para registrar las enfermedades de reporte obligatorio en el Sistema de Vigilancia de la Salud (SISVE).

En el Área de Salud Matina se diseñó un formulario para solicitar el pago de viáticos a los funcionarios; sin embargo, en algunas ocasiones se omite la firma de la jefatura inmediata, que autoriza la gira en este documento. Asimismo, existen inconsistencias con respecto a la liquidación de los viáticos pagados ya que la fecha consignada en el apartado para liquidar es inferior a la conclusión de la gira; además, la persona responsable del control de viáticos no anota la fecha en que recibe el documento de liquidación.

En la revisión del consecutivo no se localizaron tres órdenes de pago de viáticos. Dos de estos documentos aparentemente fueron utilizados para pagar viáticos a funcionarios y uno de estos podría haber sido anulado; sin embargo, se desconoce su destino final. Por otra parte, se observaron debilidades con respecto a la inutilización de las órdenes de pago de viáticos anuladas.

La unidad ha omitido la contratación de servicios de transporte para el traslado de funcionarios y bienes al amparo de lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento; razón por la cual se carece de un contrato escrito con los taxistas que brindan este servicio. Seis de estos taxistas están cotizando para la Institución bajo la modalidad de trabajador independiente; no obstante, se presume que existe una sub declaración en el ingreso de referencia, base para el cálculo de las cuotas obreras. Esto por cuanto el monto pagado por el Área de Salud Matina en el período comprendido desde el 1 de julio del 2014 hasta el 31 de abril del 2015 es superior al registrado en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE).

Se determinó que el Área de Salud de Matina utiliza el Análisis Situación de Salud 2012-2015, mismo que contiene datos de los índices de salud del año 2011, lo cual no permite identificar los determinantes de los problemas de salud y establecer acciones para su abordaje, por medio de la participación social. Situación que requiere especial atención por parte de las autoridades locales en virtud de los eventuales cambios en los indicadores de salud de la población.

El Plan de Promoción de Salud del Área de Salud de Matina, no contempla todos los problemas de salud priorizados en el Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS), así mismo los proyectos relacionados con la principal causa de morbi-mortalidad de la población requieren fortalecimiento, dado que se esta limitando la capacitación y educación necesarias, para que la población asuma la responsabilidad de mejorar y controlar su salud, generando un cambio en la calidad de vida de los individuos y mejorando los indicadores de salud en nuestro sistema, entre otros aspectos.

Además se determinó que, el personal Asistente Técnico de Atención Primaria (ATAP) no ha realizado el número de visitas domiciliarias que le corresponden a las familias, según la clasificación del riesgo, lo cual debilita el programa de atención primaria y la atención integral a las personas, además, limita su papel de detectar a la población en riesgo de padecer ciertas enfermedades y el lograr referirlos a la Sede del EBAIS para realizarles su tamizaje, así como la falta de sensibilización y educación a las personas en este nivel de prevención, el cual es primordial.



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

AGO-197-2015  
18-08-2015

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SALUD DE MATINA U.E. 2654.

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realiza de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015 del Área Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Atlántica, en lo relacionado a estudios integrales sobre la gestión médico-administrativa del Área de Salud.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos médico-administrativos del Área de Salud, con el propósito de analizar el cumplimiento de la normativa institucional; en relación al cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa, el pago de viáticos a funcionarios, los trámites efectuados en la Oficina de Validación de Derechos, el servicio de transportes y la Atención Integral de Salud en la prestación de los servicios

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar si los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, en cuanto a ejecución contractual, almacenamiento y distribución, se apegan a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.
  - Revisar 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 por el Área de Salud para la ejecución de los contratos.
2. Evaluar la razonabilidad de los procesos de presupuesto, validación de derechos, viáticos, transportes y recursos humanos.
  - Verificar la eficacia de controles establecidos para la autorización, pago y liquidación de las órdenes de pago de viáticos en el Área de Salud de Matina.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Evaluar las actividades implementadas para el control y facturación de servicios en la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina.
  - Evaluar los controles establecidos para el pago de servicio de transporte para el traslado de personal y bienes en el Área de Salud Matina.
3. Analizar las acciones desarrolladas por el Área de Salud en lo referente a Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.
- Verificar el cumplimiento de las Normas para la Atención Integral de Salud en la prestación de los servicios brindados por el Centro de Salud.
  - Evaluar la prestación brindada a los usuarios del Servicio de Emergencias, con el propósito de determinar la resolución de las necesidades de los pacientes.
  - Determinar las acciones orientadas a la satisfacción de la prestación de los servicios brindados en el centro de salud.

## ALCANCE

Para efectos de esta evaluación se contemplaron varios alcances, de acuerdo con la particularidad del Área de Salud de Matina en cada uno de los temas. Así las cosas, se consideró para los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, en cuanto a ejecución contractual, almacenamiento y distribución lo siguiente:

- a) La revisión de 6 expedientes de contratación del año 2014: 2014CD-0000002-2654, "Bolsas plásticas transparentes"; 2014CD-000005-2654, "Llantas nuevas"; 2014CD-000006-2654, "Suministros limpieza"; 2014CD-000013-2654, "Mantenimiento Pintura y Reparaciones"; 2014CD-000016-2654, "Mantenimiento Reparación de Microscopios"; 2014CD-000019-2654, "Calentador Agitador".
- b) Verificación de la documentación relacionada a la ejecución contractual de los expedientes de la muestra, decisión inicial, justificación, especificaciones técnicas, acto de apertura, análisis técnico y administrativo, acto de adjudicación y razonabilidad de precio.
- c) Comprobación del cumplimiento de plazos establecidos en la normativa con relación al acto de apertura y la adjudicación.
- d) Verificación de los controles en cuanto a la entrega de los bienes y servicios adquiridos por medio de las contrataciones analizadas en la muestra.

Sobre los procesos de presupuesto, validación de derechos, viáticos y transportes lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- a) Se revisaron las facturas por servicios médicos confeccionadas a pacientes no asegurados, cuyo monto fue recibido en la Sucursal de Bataán durante el período comprendido desde el 7 de enero del 2015 y el 1 de abril de ese mismo año.
- b) Facturas pendientes de pago confeccionadas desde el 21 de julio del 2009 hasta el 21 de enero del 2015.
- c) Facturas canceladas en el período comprendido desde el 1 hasta el 16 de abril del 2015 y que aún no se han depositado en la Sucursal de Bataán.
- d) Pagos efectuados por concepto de traslado de personal y materiales correspondientes a servicios brindados en octubre, noviembre y diciembre del 2014.
- e) Se revisaron las órdenes de pago de viáticos confeccionadas en el Área de Salud Matina en el período comprendido desde el 2 de enero del 2015 hasta el 31 de marzo de este mismo año; para un total de 344 documentos.

En relación a lo referente a Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad lo siguiente:

- a) Se revisó el documento “Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS) 2012-2015”
- b) El Plan de Promoción de Salud 2014
- c) El Plan Presupuesto 2014-2015.
- d) Se revisaron las fichas familiares de ATAP.

Para el desarrollo de esta evaluación se tomaron como base los lineamientos establecidos en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público.

#### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley General de Control Interno.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley General de Salud.
- Ley de Contratación Administrativa
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.
- Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa.
- Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes.
- Manual Descriptivo de Cuentas Contables.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Manual de Adscripción y Beneficio Familiar.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos.
- Manual sobre normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Manual para la estimación del monto de las Contrataciones y elaboración de estudios de precios
- Instructivo para el funcionamiento de las Unidades de Caja en la CCSS.
- Resolución R-DCA-582-2007, Contraloría General de la Republica.

## PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Revisión de 6 expedientes de contratación del año 2014. 2014CD-0000002-2654, “Bolsas plásticas transparentes”; 2014CD-000005-2654, “Llantas nuevas”; 2014CD-000006-2654, “Suministros limpieza”; 2014CD-000013-2654, “Mantenimiento Pintura y Reparaciones”; 2014CD-000016-2654, “Mantenimiento Reparación de Microscopios”; 2014CD-000019-2654, “Calentador agitador”.

Verificación de la documentación correspondiente a la ejecución contractual de los expedientes de la muestra, decisión inicial, justificación, especificaciones técnicas, acto de apertura, análisis técnico y administrativo, acto de adjudicación y razonabilidad de precio.

Revisión de las facturas por servicios médicos y los informes mensuales elaborados en la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina.

Revisión de las órdenes de pago de viáticos archivados.

Revisión de facturas y comprobantes de egreso por pagos efectuados a taxistas.

Análisis de los siguientes documentos:

- Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS) 2012-2015.
- Plan de Promoción de Salud 2014.
- Plan Presupuesto 2014-2015.

Revisión de fichas familiares de ATAP.

Entrevistas con los siguientes funcionarios:

- a- Sra. María Isabel Arroyo Durán, Encargada del Control de Viáticos en el Área de Salud de Matina.
- b- Sra. Yanory Rivera Marín, Encargada de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina.
- c- Licda. Lucía Araya Núñez, Jefatura de REDES del Área de Salud Matina.
- d- Sr. Rafael Chacón Chacón, Encargado de Transportes del Área de Salud Matina.
- e- Lic. René Zamora Alemán, Administrador del Área de Salud Matina.
- f- Sr. Miguel Ángel Castillo Ríos, Encargado de Activos del Área de Salud Matina.
- g- Licda. Carmen Rosales Acuña, Coordinadora del Área de Compras del Área de Salud de Matina.
- h- Sr. Odir Leitón Alfaro Encargado de Proveeduría del Área de Salud de Matina
- i- Dra. Dinia Milena Ruiz Varela, Directora Médica A.C.
- j- Dra. Flor Cortés Sandoval, Coordinadora Atención Primaria



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

## DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO 8292

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 8292. 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 Cantón de Matina está adscrito en su totalidad al Área de Salud Nº 6 de la Región Huetar Atlántica y cuenta con una población calculada en 41.009 habitantes. La red de Servicios de Salud actual incluye una Sede de Área y una red de establecimientos en los sectores, que incluyen Sedes de Sector y Puestos de Visita Periódica.

- **Sectorización del Área de Salud**

Se definen para esta área nueve (9) sectores. La distribución por distrito y sector de la población, Área de Salud Matina al 2011<sup>1</sup> es la siguiente:

**Cuadro N°1**  
**Distribución Poblacional por Sector y Distrito**  
**Área de Salud Matina**  
**Año 2011**

| Sector, Distrito           | Población     |
|----------------------------|---------------|
| Sector 1: Matina           | 4.906         |
| Sector 2: Baltimore        | 4.083         |
| Sector 3: Bataan           | 10.203        |
| Sector 4: 28 Millas        | 3.751         |
| Sector 5: Luzón            | 3.859         |
| Sector 6: Carrandí         | 3.778         |
| Sector 7: Zent             | 4.169         |
| Sector 8: Cuba Creek       | 4.374         |
| Sector 9: Reserva Indígena | 1.687         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>41.009</b> |

Fuente: Datos Internos del Área de Salud Matina, Dirección Actuarial CCSS

<sup>1</sup> Datos Internos del Área de Salud Matina, Dirección Actuarial CCSS.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- **Del Perfil Epidemiológico<sup>2</sup>**

En el Cantón de Matina durante los años 2009 al 2011, las Enfermedades de Declaración Obligatoria más frecuentes son las infecciones de vías respiratorias superiores (IVRS) y las diarreas (EDA). Ambas están directamente relacionadas con los hábitos de higiene.

Dentro de las diez primeras enfermedades de declaración obligatoria 2009-2011 en el Área de Salud Matina, en el período 2009-2011, se encuentran las siguientes:

- IVRS
- EDA
- Obesidad
- Influenza
- Varicela
- Obesidad
- HTA
- Leishmaniosis
- Malaria
- DM
- Parasitosis
- VIF
- Dengue Clásico

Pese a que el cantón de Matina ha sido por muchos años endémico para malaria, gracias a esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales los casos diagnosticados han venido disminuyendo en forma paulatina a lo largo de los años. Tan es así que a lo que a setiembre del 2012 no ha habido un solo caso reportado aunque es sistemáticamente buscado en las consultas de febriles en el Área de Salud y mediante el carnet de malaria, el cual es requisito para laborar en las compañía bananera.

- **De las Causas de Consulta según tipo de Diagnóstico<sup>3</sup>**

### **Morbilidad**

Tenemos como principal causa de consulta en el Servicio de Emergencias las infecciones de vías respiratorias superiores, con el doble de consultas que la segunda (infección viral) y tercera (Dorsalgia) causa. Ese es el comportamiento esperable en un servicio de emergencias, máxime que no existe una consulta de choque en nuestro servicio que pueda clasificar las emergencias como calificadas o no y sea derivadas las no urgencias a los servicios de consulta externa.

Como las primeras 20 causas de consulta en el Servicio de Urgencias, en el Área de Salud de Matina, al 2012 destacan las siguientes:

---

<sup>2</sup> Datos más recientes obtenidos del ASIS 2012-2015, del Área de Salud Matina.

<sup>3</sup> Sistema Integrado de Información en Salud (SIIS-2012).





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Infecciones agudas de las vías respiratorias superiores
- Infección viral de sitio no especificado
- Dorsalgia
- Traumatismo de regiones no especificadas del cuerpo
- Bronquitis aguda
- Faringitis aguda
- Fiebre de origen desconocido
- Trastornos del sistema urinario
- Síndrome del colon irritable
- Cefalea
- Diarrea y gastroenteritis de presunto origen infeccioso
- Dolor, no clasificado en otra parte
- Asma
- Fiebre del dengue (dengue clásico)
- Gastritis y duodenitis
- Rinofaringitis aguda [resfriado común]
- Infecciones intestinales debidas a virus y otros organismos especificados
- Hipertensión esencial (primaria)
- Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco
- Otitis media no supurativa

Otro factor que contribuye a que estas consultas no urgentes absorban buena cantidad de tiempo en su atención es que los EBAIS no tienen capacidad para absorberlas. Aunado al hecho de que los pacientes refieren que ven más práctico la asistencia a Emergencias pues no tienen que sacrificar su día laboral o no les dan permiso en las empresas para acudir a citas programadas.

Según la información suministrada por el SIIS, la primera causa de consulta en la consulta externa general en el Área de Salud de Matina es hipertensión arterial esencial (HTA), seguida por consulta para anticoncepción, control prenatal, infecciones de las vías respiratorias superiores, dorsalgia, trastornos del sistema urinario y diabetes mellitus tipo 2.

Como las primeras 20 causas de consulta en el Consulta Externa, en el Área de Salud de Matina, al 2012 destacan las siguientes:

- Hipertensión esencial (primaria)
- Atención para la anticoncepción
- Supervisión de embarazo normal
- Infecciones agudas de las vías respiratorias superiores
- Dorsalgia
- Trastornos del sistema urinario
- Diabetes mellitus no insulino dependiente
- Trastorno del metabolismo de las lipoproteínas y otras dislipidemias



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Gastritis y duodenitis
- Examen y atención del postparto
- Obesidad
- Observación y evaluación medicas por sospecha de enfermedades y afecciones
- Síndrome del colon irritable
- Dermatitis atópica
- Cefalea
- Examen de pesquisa especial para otras enfermedades y trastornos
- Examen de pesquisa especial para tumores
- Exámenes y contactos para fines administrativos
- Historia personal de tratamiento medico
- Rinofaringitis aguda (resfriado común)

Sobre los procesos de contratación administrativa el Área de Salud de Matina durante el año 2014 registra la siguiente información, 21 procesos de contratación administrativa mostrados en el cuadro N2.

**Cuadro N°2**  
**Matriz de Recopilación de Datos del Expediente 2014.**  
**Área de Salud de Matina**  
**Unidad Programática 2654**

| Procedimientos     | Descripción                              | Monto Real Adjudicado |
|--------------------|--|-----------------------|
| 2014CD-000001-2654 | Test Psicológicos                        | ¢254.800,00           |
| 2014CD-000002-2654 | Bolsas Plásticas Transparentes           | ¢1.647.000,00         |
| 2014CD-000003-2654 | Mantenimiento Aires Acondicionado        | ¢5.256.000,00         |
| 2014CD-000004-2654 | Suministros Enfermería                   | ¢880.532,12           |
| 2014CD-000005-2654 | Llantas nuevas                           | ¢514.700,00           |
| 2014CD-000006-2654 | Suministros Limpieza                     | ¢8.233.435,00         |
| 2014CD-000007-2654 | Equipo Médico                            | ¢5.733.394,30         |
| 2014CD-000008-2654 | Repuestos V-1972                         | ¢1.587.406,05         |
| 2014CD-000009-2654 | Calibrar cabezote1972                    | ¢1.146.571,00         |
| 2014CD-000010-2654 | Repuestos V-1504                         | ¢604.464,50           |
| 2014CD-000011-2654 | UPS.                                     | Desierta              |
| 2014CD-000012-2654 | Ventiladores                             | ¢219.800,00           |
| 2014CD-000013-2654 | Mantenimiento Pintura y Reparaciones     | ¢60.274.000,00        |
| 2014CD-000014-2654 | U. P. S. prorrogado.                     | \$5.355.00            |
| 2014CD-000015-2654 | Mantenimiento Reparación de Microscopios | Desierta              |
| 2014CD-000016-2654 | Mantenimiento Reparación de Microscopios | ¢564.594,00           |



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

|                     |                                    |                |
|---------------------|------------------------------------|----------------|
| 2014CD-000017-2654  | Calentador Agitador                | ¢268.025,00    |
| 2014CD-000018-2654  | Formularios varios                 | ¢1.526.490,00  |
| 2014CD-000019-2654  | Suministros Odontológico           | ¢110.562,00    |
| 2014CD-000020-2654  | Mantenimiento reparación edificios | ¢3.325.000,00  |
| 2014-LA-000001-2654 | Mantenimiento Limpieza y Aseo      | ¢93.600.000,00 |

Fuente: unidad de contratación administrativa.

De lo anterior se obtiene un total de 21 procedimientos de contratación de los cuales 1 corresponde a una licitación abreviada y los 20 restantes a compras directas. De estas contrataciones tramitadas únicamente 2 se declararon desiertos por la no participación de oferentes.

En cuanto a las compras de mayor monto de adjudicación se tiene que las 5 primeras son las indicadas en el cuadro N°3.

**Cuadro N°3**  
**Compras de Mayor Monto de Adjudicación en el 2014**  
**Área de Salud de Matina**  
**Unidad Programática 2654**

| Procedimientos      | Descripción                          | Monto Real Adjudicado |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 2014-LA-000001-2654 | Mantenimiento Limpieza y Aseo        | ¢93.600.000,00        |
| 2014CD-000013-2654  | Mantenimiento Pintura y Reparaciones | ¢60.274.000,00        |
| 2014CD-000006-2654  | Suministros Limpieza                 | ¢8.233.435,00         |
| 2014CD-000007-2654  | Equipo Médico                        | ¢5.733.394,30         |
| 2014CD-000003-2654  | Mantenimiento Aires Acondicionado    | ¢5.256.000,00         |

Fuente: unidad de contratación administrativa

En cuanto a los procesos que a la fecha se encuentran vigentes se obtiene el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 4**  
**Contratos Vigentes al 2015**  
**Área de Salud de Matina**  
**Unidad Programática 2654**

| Nº Contrato                      | Concepto.                                 | Fecha Inicio | 3º Prórroga          | Inicio Aprox. Nuevo Concurso |
|----------------------------------|---|--------------|----------------------|------------------------------|
| C.004-2013<br>2013CD-000018-2654 | Zonas Verdes.<br>Sr. Oldemar Cabezas P.   | 07/10/2013.  | 07/10/16<br>06/10/17 | 07/10/2016                   |
| C.002-2013<br>2012LA-000004-2654 | Seguridad y Vigilancia.<br>Seguridad YALE | 01/04/2013.  | 01/04/16<br>31/03/17 | 01/04/2016                   |
| C.001-2012<br>2011LA-000001-2654 | Registros Médicos.<br>PBS. G-1            | 01/04/2012.  | 01/04/15<br>31/03/16 | 01/04/2015                   |



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

|                                     |  |             |                      |            |
|-------------------------------------|--|-------------|----------------------|------------|
| C.001-2013<br>2012LA-000002-2654    | Registros Médicos.<br>PBS. G-2                       | 16/03/2013. | 16/03/16<br>15/03/17 | 16/06/2016 |
| C.001-2654-15<br>2014LA-000001-2654 | Limpieza y Aseo.<br>PBS.                             | 16/04/2015. | 16/04/18<br>15/04/19 | 16/04/2018 |
| C.003-2013<br>2012LA-000003-2654    | Oxígeno medicinal.<br>AIR LIQUIDE                    | 10/06/2013. | 10/06/16<br>09/06/17 | 10/06/2016 |
| C.001-2014<br>2014CD-000003-2654    | Mant. Preventivo y correctivo<br>de A. AC. NVAES S.A | 30/06/2014. | 30/06/17<br>29/06/18 | 30/06/2017 |

Fuente: unidad de contratación administrativa

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA AGRUPACIÓN DE NECESIDADES DE BIENES DE IGUAL Ó SIMILAR NATURALEZA.

El Área de Salud de Matina no dispone de una metodología estandarizada, debidamente documentada y aprobada para la determinación y agrupamiento de necesidades, por lo que se evidenciaron compras separadas de igual o similar naturaleza, las cuales pudieron ser agrupadas y tramitadas en un solo procedimiento de contratación y así obtener mejores beneficios de economía procesal y escala.

Se evidenció que el Área de Salud tramitó en el año 2014, 21 procedimientos de contratación de los cuales 20 fueron de escasa cuantía, 18 de estos fueron efectivos de escasa cuantía, siendo 2 declarados desiertos y 1 licitación abreviada.

Asimismo se identificó la tramitación de 5 compras de productos de igual o similar naturaleza, 3 relacionadas a compras de repuestos de vehículos, por un monto de total de ₡3.338.441,55 y las 2 restantes a equipo médico, por ₡6.001.419,3., lo anterior se detalla en los siguientes cuadros N5 y N6.

**Cuadro N°5**  
**Compras para reparación de vehículos**  
**Adjudicación del 2014, Área de Salud de Matina**  
**Unidad Programática 2654**

| Procedimientos     | Descripción           | Monto Real Adjudicado |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2014CD-000008-2654 | Repuestos V-1972      | ₡1.587.406,05         |
| 2014CD-000009-2654 | Calibrar cabezote1972 | ₡1.146.571,00         |
| 2014CD-000010-2654 | Repuestos V-1504      | ₡604.464,50           |
| TOTAL              |                       | ₡ 3.338.441,55        |

Fuente: unidad de contratación administrativa



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

**Cuadro N°6**  
**Compras de equipo médico**  
**Adjudicación del 2014, Área de Salud de Matina**  
**Unidad Programática 2654**

| Procedimientos     | Descripción         | Monto Real Adjudicado |
|--------------------|---------------------|-----------------------|
| 2014CD-000007-2654 | Equipo Médico       | ₡5.733.394,30         |
| 2014CD-000017-2654 | Calentador agitador | ₡268.025,00           |
| <b>TOTAL</b>       |                     | <b>₡6.001.419,3</b>   |

Fuente: unidad de contratación administrativa

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 13 párrafos 1, 3 y 4 menciona:

*“La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a las necesidades previsible. Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público”.*

*“La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas”.*

*“Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí”.*

Al consultarle a la Licda. Licda. María del Carmen Rosales Acuña, coordinadora del Área de contratación administrativa sobre la metodología utilizada para planificar y agrupar compras ella indicó lo siguiente:

*“Se reúnen administración, compras y proveeduría, primero se pide una lista de existencias al encargado de la proveeduría, esto para tener una idea de que insumos se tienen y hasta que fecha aproximadamente podrían alcanzar. La primera compra que se monta es la de papel higiénico y similares porque es lo que más se consume luego se sigue con las demás compras. Cuando se trata de compra de equipos médicos el Director se reúne con los jefes de los servicios y el consolida y prioriza las necesidades para posteriormente trasladar la información a la administración.”*

Sobre el problema de fraccionamiento de las compras la Licda. Rosales Acuña, indicó:

*“(…) se intenta agrupar expedientes para que esa situación no se dé, para el caso de los repuestos de los vehículos es difícil tener una sola compra puesto que no es fácil predecir que daños van a presentar y en qué momento”.*

El no disponer de un proceso de planificación que contemple el análisis de las necesidades de los Servicios del Área de Salud evaluada, restringe la elaboración de una eficiente y efectiva programación para la adquisición de bienes y servicios; lo que hace que se incurra en la tramitación de diferentes procedimientos de contratación sobre un mismo objeto contractual.



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

Realizar procesos de contratación de bienes y servicios de igual o similar naturaleza de manera separada genera un incremento en los gastos administrativos al realizar mayor cantidad de compras directas; asimismo, se pierden los posibles beneficios que pueden brindar las economías de escala mediante la agrupación en un solo procedimiento de compra en la adquisición de bienes y servicios que presenten similares características.

## 2. DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Existen algunas debilidades en los procesos de contratación administrativa promovidos por el Área de Salud de Matina, para la adquisición de bienes y servicios que se detallan a continuación:

### 2.1 Sobre el Cronograma de Actividades

Se evidenció que en todos los casos analizados (6 expedientes del 2014) la decisión inicial no dispone de la fecha de finalización de cada una de las etapas o tareas, ni tampoco la persona responsable de ejecutarlas. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

Por ejemplo se muestra el caso de la Contratación Directa CD2014-000005-2654, que se muestra en la imagen N°1.

#### Imagen N°1 Cronograma de tareas y plazos CD2014-000005-2654, Área de Salud de Matina

##### h-CRONOGRAMA DE TAREAS Y PLAZOS MÁXIMOS (Art. 7 LCA)

En el siguiente cronograma se establecen los tiempos a partir de que se firma esta decisión inicial, dado que las etapas previas de formulación de la petición y especificaciones son responsabilidad de la jefatura administrativa, por iniciarse el trámite de contratación a partir de que se recibe la solicitud completa y la decisión inicial.

| Etapa  | Tiempo máximo en días hábiles | Responsable                |
|--|-------------------------------|----------------------------|
| Revisión y verificación de documentos, formulación de condiciones administrativas y elaboración cartel con la participación de las unidad usuaria, técnica, legal y financiera, según corresponda el respectivo cartel, entre otros (Art. 10 RLCA) | 0.5                           | Unidad de compras          |
| Confección de invitación y envío a potenciales oferentes (Art. 136 RLCA)   | 0.5                           | Unidad de compras          |
| Plazo para recibir ofertas. Mínimo 1 máximo 5 (Art. 136 RLCA) *. Apertura de ofertas (Art. 78 RLCA)  | 05                            | Unidad de compras          |
| Análisis administrativo de las ofertas (Art. 80 RLCA)  | 2                             | Unidad de compras          |
| Subsanación de ofertas (Art. 80 RLCA)  | 2                             | Unidad de compras          |
| Análisis y recomendación técnica de ofertas (Art. 83, 84 RLCA)   | 2                             | Comisión técnica.          |
| Solicitud de certificación de sanciones. (Artículo 25° de la sesión N° 7973, celebrada el 12 de julio de 2005, de Junta Directiva)   | 1                             | Unidad de compras          |
| Elaboración acta de adjudicación según niveles dispuestos por la Junta Directiva (Art. 100 RLCA) y comunicación de la adjudicación (art. 88 RLCA)  | 2                             | Director y/o administrador |
| Comunicación de la adjudicación  | 1                             | Unidad de compras          |

Fuente: expediente de contratación CD2014-000005-2654.

El Reglamento a la Ley de contratación Administrativa en su artículo 8, indica:

*“El funcionario competente valorará el cumplimiento de los anteriores requisitos, dispondrá la confección de un cronograma con tareas y responsables de su ejecución y velará por el debido cumplimiento del contrato que llegue a realizarse; e informará a la brevedad posible*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*adjudicatario, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento trascendente de éste, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, de lo cual deberá mantener informado en todo momento a la Proveduría Institucional”.*

El Reglamento a la Ley de contratación Administrativa en su artículo 10 indica:

*c)” Establecer los controles necesarios para cumplir con el cronograma estándar de las tareas y plazos máximos previamente definidos por ésta; para los diferentes procedimientos concursales y de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación”.*

*d) “Comunicar a cada uno de los funcionarios responsables, los plazos y las tareas que deberán desempeñar, según el cronograma”.*

La ausencia de un adecuado análisis y revisión de los expedientes de contratación administrativa ocasiona que la administración no se ajuste a las fechas establecidas en el cronograma de tareas.

El no cumplir con las fechas establecidas en el cronograma de tareas, eventualmente puede generar atrasos en los procedimientos de contratación, situación que puede generar una afectación para los asegurados por no disponer en forma oportuna de los bienes o servicios brindados por la institución.

## **2.2 Sobre la Justificación de las Compras**

La justificación de los procesos de contratación se evidencia en la totalidad de los expedientes analizados, sin embargo, es muy breve y no define de manera clara ni precisa la necesidad real del servicio solicitante.

Se evidenció que las justificaciones que sustentaron la decisión inicial no son amplias ni precisas para establecer con propiedad la necesidad específica que la Unidad o Servicio pretendía satisfacer por medio de la compra del bien o servicio.

Al respecto se extrae la justificación de las siguientes compras a manera de ejemplo:

La Contratación Directa CD2014-000002-2654, Bolsas Plásticas, la justificación emitida por la Dra. Cynthia Umaña Castro, Jefatura del Servicio de Farmacia, indica:

*“Por medio de la presente se solicita la compra de bolsas plásticas transparentes para el servicio de farmacia esto para el empaque y pre empaque de medicamentos que van a ser a despachados a los asegurados del Área”.*

La Contratación Directa CD2014-000005-2654, “Suministro de llantas”, la justificación emitida por el Sr. Rafael Chacón Chacón, encargado de transportes indica:

*“Justificación de compra:*

*Se solicita la compra de llantas para los vehículos institucionales (ambulancias, pick- up, buseta y cuadríciclo), según medidas y cantidades indicadas en el cuadro adjunto, esto con el fin de*





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

*que los mismos cuenten con el equipo adecuado para poder realizar los viajes tanto de personal como de pacientes a Limón o San José y así brindar una atención con calidad a todos los usuarios”.*

Menciona que medidas y cantidades son indicadas en un cuadro adjunto, mismo que no se adjuntó al expediente de la compra en mención.

El Reglamento de Contratación Administrativa en su artículo 9, indica que, una vez verificada la necesidad de la realización de la compra y preparadas las condiciones del concurso, deberá hacerse mención expresa de la finalidad pública que se pretende satisfacer con el procedimiento, y una referencia a su justificación dentro del presupuesto por programas de la Administración respectiva o del Plan Anual Operativo o el instrumento similar que corresponda.

La Ley de Contratación Administrativa, el artículo 7, en relación con los requisitos previos en los procedimientos de compra, establece que el procedimiento se inicia con la decisión administrativa de promover el concurso, emitida por el funcionario o el órgano competente, la cual será motivada y contendrá, por lo menos, una justificación de su procedencia, según el programa de actividades de la Administración o el Plan Anual Operativo.

Al respecto, es importante que la compra cuente con una adecuada justificación en la cual se defina claramente la necesidad que se requiere satisfacer con el procedimiento, caso contrario, podrían adquirirse bienes o servicios que no satisfacen las necesidades del Centro de Salud, ya sea porque se adquieren en mayor cantidad que los requeridos, o bien, estas no sean suficientes para el consumo y deben promoverse nuevas contrataciones.

### **2.3 Sobre las Especificaciones Técnicas**

En los expedientes revisados la definición de las especificaciones técnicas para las compras de bienes y servicios, no se establecen de manera suficiente y apropiada, por cuanto se omiten detalles tales como: peso, volumen, empaque, resistencia, garantía de fábrica, soporte técnico requerido, tiempo de respuesta, entre otros.

Al respecto se muestran algunos ejemplos de las especificaciones emitidas:

La Contratación Directa CD2014-000002-2654, Bolsas Plásticas, las especificaciones técnicas emitida por la Dra. Cynthia Umaña Castro, Jefatura del Servicio de Farmacia, indica:



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

*Especificaciones técnicas:*

| <b>Descripción</b>                      | <b>Unidad de medida</b> | <b>Cantidad a Compra</b> |
|---|-------------------------|--------------------------|
| <i>Bolsa plástica transparente 5x8</i>  | <i>Kg</i>               | <i>420</i>               |
| <i>Bolsa plástica transparente 6x8</i>  | <i>Kg</i>               | <i>180</i>               |
| <i>Bolsa plástica transparente 6x10</i> | <i>Kg</i>               | <i>150</i>               |
| <i>Bolsa plástica transparente 7x10</i> | <i>Kg</i>               | <i>120</i>               |
| <i>Bolsa plástica transparente 8x12</i> | <i>Kg</i>               | <i>120</i>               |
| <i>Bolsa plástica transparente 9x14</i> | <i>Kg</i>               | <i>90</i>                |

*“Se solicita que las bolsas vengan en presentación de un kilo cada paquete y además que cada paquete venga identificado con su respectiva medida.”*

Para este caso particular no se indica el tipo de plástico que se requiere, el espesor del plástico, si requiere algún tipo de resistencia mínima, no indica si se permite un porcentaje máximo de bolsas que pueden venir defectuosas, indica una medida; pero no se dice en que sistema métrico están dichas medidas, entre algunas otras cosas.

En la Contratación Directa CD2014-000006-2654, “Suministros de Limpieza”, se extraen algunas líneas de las especificaciones técnicas emitidas por el Sr. Odir Leitón Alfaro, encargado de la proveeduría, las que indican:

*“Especificaciones técnicas:*

*Bolsas plásticas para basura grande que salgan de una en una, paquete de 9 o 10 unidades.*

*Bolsas plásticas para basura jardineras que salgan de una en una paquetes de 5 unidades.*

*Desodorante ambiental en aerosol de 400 ml (aromas variados).*

*Escoba grande”.*

En esta contratación no se dan detalles importantes de las necesidades como por ejemplo, “Bolsas plásticas para basura grande”, el término grande es de percepción, por lo que era necesario indicar las dimensiones de dicha bolsa; al igual que decir “paquete de 9 o 10 unidades”, no es claro si se ocupan 9 o 10 bolsas por paquete.

En la Contratación Directa CD2014-000005-2654, “suministro de llantas”, se extraen las especificaciones técnicas emitidas por el Sr. Rafael Chacón Chacón, encargado de transportes, en las que indica:

*“Especificaciones técnicas:*

| <b>Nombre</b>   | <b>Medida</b>     | <b>Cantidad</b> |
|---|-------------------|-----------------|
| <i>Llanta radial doble proposito, minimo 8 capas, radial tubular.</i>     | <i>245x75 R16</i> | <i>5</i>        |
| <i>Llanta radial doble proposito, minimo 8 capas, radial tubular.</i>     | <i>30X9.5 R15</i> | <i>4</i>        |
| <i>Llanta delantera para cuadraciclo, minimo 6 capas, radial tubular.</i> | <i>25X8-12</i>    | <i>2</i>        |
| <i>Llanta trasera para cuadraciclo, minimo 6 capas, radial tubular.</i>   | <i>25X10-12</i>   | <i>2</i>        |

*Se solicita que las llantas sean de alta calidad, rendimiento y durabilidad”.*



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

Para el caso de la compra de llantas es deseable que las especificaciones incluyeran: tipo de neumático, ancho de sección, relación de aspecto, tipo de construcción, diámetro de llanta, índice de carga, tipo de tracción.

El Reglamento de Contratación Administrativa, en el Capítulo V, en el artículo 51, “El Cartel”, indica:

*“(…) Deberá constituir un cuerpo de especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar. Para su confección, la Administración podrá contratar o solicitar la asistencia de personas físicas o jurídicas, especializadas en la materia de que se trate, siempre que no tengan ningún interés particular directo ni indirecto en el negocio, cuando no tuviere en su organización los recursos técnicos necesarios para ello.*

*En aquellas contrataciones de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación, la Administración, facultativamente podrá elaborar un cartel con los elementos esenciales atendiendo al objeto contractual, en armonía con los principios de contratación administrativa”.*

Además, el artículo 52, inciso g) de la norma antes indicada, dispone respecto a las especificaciones técnicas, lo siguiente:

*“(…) Las especificaciones técnicas se establecerán prioritariamente en términos de desempeño y funcionalidad. El sistema internacional de unidades, basado en el sistema métrico decimal es de uso obligatorio”.*

Obviar este tipo de elementos esenciales al momento de elaborar un cartel, puede inducir a errores y diferencias de criterio por parte de los proveedores participantes en un proceso licitatorio o que se incurra en gastos por compra de bienes y servicios que no garantizan a la Institución la obtención de productos que reúnan las características y condiciones óptimas, según el fin para el cual fue promovida cada compra.

#### **2.4 De la Elaboración del Análisis Administrativo**

El 100% de los casos analizados (6 expedientes del 2014) el análisis administrativo no se documentan las razones por las cuales califica o no una oferta, se adjunta únicamente el cuadro de verificación sin que se indique cual o cuales cumplen, situación que limita determinar si se está recomendando la mejor oferta, de conformidad con la normativa referente los requisitos administrativos.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 83. “Estudio de admisibilidad de Ofertas”, indica:

*“Cumplida la anterior etapa, la Administración, procederá al estudio y valoración de las ofertas en relación con las condiciones y especificaciones de admisibilidad fijadas en el cartel y con las normas reguladoras de la materia.*



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

Serán declaradas fuera del concurso, las que incumplan aspectos esenciales de las bases de la licitación o sean sustancialmente disconformes con el ordenamiento jurídico. Los incumplimientos intrascendentes no implicarán la exclusión de la oferta, pero así deberá ser razonado expresamente en el respectivo informe.

Para facilitar ese estudio el órgano competente confeccionará un cuadro comparativo de análisis de las ofertas según su ajuste a las especificaciones del cartel y de sus características más importantes, el cual formará parte del expediente respectivo.

Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias entre sí, una que se ajusta al cartel y otra que no, se presumirá su ajuste al cartel; si ambas se ajustan al cartel en la evaluación se tomará la que menos le favorezca al oferente. Sin embargo, para efectos de ejecución, se aplicará la manifestación que más favorezca a la Administración”.

La Contraloría General de la República en resolución R-DCA-582-2007, del veinte de diciembre del dos mil siete indicó que para seleccionar la oferta más conveniente, tendrán las partes que apearse a la Ley y al cartel y para adjudicar una oferta es requisito esencial e inexcusable la acreditación en el expediente administrativo, de un estudio técnico favorable a la oferta. Esto determina que es apta para satisfacer el fin público de forma eficiente, luego de superar los requisitos exigidos en el cartel, fundamentado sobre la base técnica en virtud del objeto contractual.

La ausencia de ese análisis o la existencia de uno que concluya un incumplimiento de las condiciones técnicas por parte del adjudicatario, genera debilidad en la actuación administrativa.

La situación descrita evidencia limitaciones en cuanto a garantizar que la oferta seleccionada sea la más conveniente para la Administración y por ende puede eventualmente estar adquiriendo un bien que no cumple con las características solicitadas, y generar eventualmente inconvenientes afectando la continuidad de los servicios de ese centro médico.

### **3. SOBRE LOS PLAZOS UTILIZADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS**

Se evidenció que los plazos establecidos entre la apertura de las ofertas y la adjudicación de las compras en el 50% de los procesos analizados excede el plazo de los 10 días establecidos por la normativa.

A pesar que, estos casos presentan la respectiva justificación y aprobación para la prórroga del acto de adjudicación, se logró evidenciar que estas prórrogas se justifican por atrasos por un tema de incumplimiento de plazos en las etapas anteriores de la contratación.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 136.-Escasa cuantía, indica.

*“El acto de adjudicación, deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes, quienes podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su notificación. Si el recurso es admisible, se concederá audiencia al adjudicatario por el plazo de dos días hábiles,*



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

*vencido el cual la Administración deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes. En los casos declarados urgentes no habrá recurso alguno”.*

Si bien es cierto todos los casos que presentan atrasos en el acto de adjudicación evidencian la respectiva justificación, esta indica que los atrasos corresponden a qué actividades anteriores fueron entregados de manera tardía por parte de los responsables, situación que evidencia la falta de control adecuado de manera tal que cada uno de los responsables de las diferentes etapas sean puntuales en la entrega de la documentación correspondiente.

Lo anterior ocasionando atrasos en la adjudicación y por ende en la entrega de los bienes o servicios que están en proceso de adquisición, situación que además podría llegar a ocasionar inconvenientes en la continuidad de la prestación del servicio.

#### **4. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA PLANTA FÍSICA DE LA PROVEEDURÍA**

Se determinó que las condiciones físicas en el área de la Proveeduría no son adecuadas, dado que no es posible almacenar la totalidad de los productos dentro de esta Área, por lo que es necesario improvisar en el corredor del inmueble un espacio temporal para posteriormente trasladarlos los materiales o insumos a los diferentes Centro de Atención, quedando al menos una noche fuera de la proveeduría.

Sumado a esto los productos que se logran almacenar dentro de la proveeduría se colocan sobre el piso ya que la cantidad de estantes no es suficiente para el volumen de materiales que se almacenan.

Lo anterior como se muestra en las fotografías F1- F4, obtenidas de la inspección física realizada en el Área de proveeduría.

#### **ANEXOS**

**F1**



**Pasillo**

**F2**



**Cuarto de almacenamiento**



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

F3



Sala Principal

F4



Cuarto de Almacenamiento

La Ley General de Control Interno, 8292, en su artículo 12 indica 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 (...).”*

El Manual de Proveedurías de Hospitales y Clínicas indica:

Para las bodegas intermedias en las cuales se almacenan suministros e insumos de alto valor económico e importancia para el funcionamiento de cada Unidad, el deber de cumplir con los siguientes requisitos:

*(...) “La ubicación y asignación de un local adecuado que reúna las condiciones de espacio, seguridad, condiciones ambientales y accesibilidad tanto para la recepción de la mercadería como para su despacho a los servicios. Proveer la estantería necesaria para la correcta clasificación, codificación y ubicación de los artículos. Dotar de mobiliario y equipo necesario para que (...) pueda operar adecuadamente (...).”*

El Modelo de Funcionamiento y Organización de las Área de Gestión de Bienes y Servicios, en el punto 9.4, párrafo 9 y 10, “Sub Proceso de Almacenamiento y Distribución” indica:

*“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*





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*características, su localización y disponer oportunamente de productos aptos para el uso diseñado”.*

Las limitaciones de espacio físico que enfrenta el Área de Salud actualmente provocan que la proveeduría no cuente con las condiciones de espacio físico necesario para un adecuado almacenamiento de los insumos y materiales.

Situación que pone en riesgo los inventarios de materiales que deben de colocarse temporalmente en el corredor del inmueble, siendo que estos pueden ser dañados por las inclemencias del clima o bien por el vandalismo, afectando directamente la economía del centro de salud y a los usuarios del servicio por eventuales faltantes causados por las situaciones descritas

## **5. DEPÓSITOS POR COBRO A NO ASEGURADOS**

Se determinó que la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina deposita el dinero, por concepto de servicios brindados a personas no aseguradas y otros conceptos, hasta treinta días después de haberlo recibido.

De acuerdo con la revisión efectuada por esta Auditoría, la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina recibe dinero por concepto de servicios brindados a pacientes no asegurados, duplicados de carné, cobro de formularios para medicina mixta, fotocopias y otros conceptos. El dinero se custodia en una caja metálica, guardada en un mueble de madera ubicado en la oficina donde se atiende al público.

Para concretar ese trámite, la Encargada de la Oficina de Validación de Derechos confecciona un comprobante de ingresos en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) a nombre del Lic. René Zamora Alemán, Administrador del Área de Salud de Matina. Posteriormente, se traslada con el dinero a la Sucursal de Bataan a depositarlo, el cual es recibido por la cajera de esta última unidad. El proceso para el depósito del dinero con base en las facturas es efectuado exclusivamente por la Encargada de la Oficina de Validación de Derechos.

En el período comprendido desde el 7 de enero del 2015 hasta el 1 de abril de este año se depositó en la Sucursal de Bataan un monto de ₡931,410.69 (novecientos treinta y un mil cuatrocientos diez colones con 69/100) por estos conceptos, de acuerdo con el siguiente detalle:





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

**CUADRO N°7**  
**Depósitos Efectuados por Validación de Derechos en Sucursal de Bataan**  
**Del 7 de enero al 1 de abril del 2015**  
**Área de Salud de Matina.**

| Concepto                 | Monto             |
|--------------------------|-------------------|
| Exámenes de Laboratorio  | 738,636.50        |
| Reposición de carné      | 80,812.90         |
| Medicinas                | 52,085.00         |
| Papelería medicina mixta | 28,668.88         |
| Citologías               | 16,953.75         |
| Fotocopias               | 14,253.66         |
| <b>TOTAL</b>             | <b>931,410.69</b> |

*Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina.*

Los depósitos fueron efectuados en cuatro fechas diferentes: 7 de enero, 3 de febrero, 3 de marzo y 1 de abril del 2015; es decir, una vez al mes. Esto ocasiona que el dinero recibido desde el día siguiente al depósito se acumule por varios días, omitiéndose el registro oportuno en la Institución. En el anexo 1 se muestra el detalle de los días transcurridos desde que se recibió el dinero por las facturas confeccionadas hasta su depósito en la Sucursal.

Asimismo, al 21 de abril del 2015, fecha de la revisión por parte de esta Auditoría, se encontraba pendiente de entregar un monto de ₡127,677.01 (ciento veintisiete mil seiscientos setenta y siete colones con 01/100), correspondiente a facturas pagadas por los usuarios en el periodo comprendido desde el 1 hasta el 16 de abril del 2015. El detalle de las facturas pagadas y pendientes de depositar en la Sucursal es el siguiente:

**Cuadro N°8**  
**Facturas Pagadas Pendientes de Depositar en la Sucursal**  
**Al 21 De Abril Del 2015, Área de Salud de Matina.**

| Fecha Factura | Factura | Monto             |
|---------------|---------|-------------------|
| 01-04-2015    | 284247  | 11,483.75         |
| 04-04-2015    | 284248  | 5,313.75          |
| 06-04-2015    | 284307  | 11,483.75         |
| 06-04-2015    | 284250  | 11,483.75         |
| 06-04-2015    | 284249  | 11,483.75         |
| 07-04-2015    | 284253  | 650.26            |
| 07-04-2015    | 284252  | 11,483.75         |
| 07-04-2015    | 284251  | 11,483.75         |
| 09-04-2015    | 284254  | 11,483.75         |
| 10-04-2015    | 297641  | 3,486.00          |
| 13-04-2015    | 284255  | 11,483.75         |
| 14-04-2015    | 284257  | 6,972.50          |
| 16-04-2015    | 284259  | 7,900.75          |
| 16-04-2015    | 284258  | 11,483.75         |
| <b>TOTAL</b>  |         | <b>127,677.01</b> |

*Fuente: Elaboración propia con documentos de Validación de Derechos.*



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

Es preciso mencionar también que la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina, por la distribución física del espacio asignado y por la naturaleza de las funciones que realiza, no dispone de los mecanismos de seguridad necesarios para el adecuado resguardo del efectivo. En el cubículo se atiende personas que realizan trámites tanto de Afiliación como de Validación de Derechos, por lo que el tránsito es constante a durante el día.

Entre otros aspectos relativos a la seguridad del efectivo y al registro oportuno de las transacciones, conviene mencionar lo establecido en el numeral 4.4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, el cual señala que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos”.*

Además, se considera pertinente recordar a la Administración Activa lo relativo a la separación de funciones incompatibles. Al respecto, el numeral 2.5.3 de la norma citada dice que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.*

*Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables”.*

La Institución, en procura de contribuir con la seguridad del efectivo y otros valores de la Institución, ha emitido normativa sobre las restricciones de acceso a los espacios físicos donde se resguardan estos activos. Ejemplo de esta normativa es el numeral 78.1 del Instructivo para el Funcionamiento de las Unidades de Caja en la CCSS, el cual indica que *“Los puntos de atención de las Unidades de cajas deberán mantenerse con acceso restringido incluso en las horas habilitadas para el café y el almuerzo de los cajeros, conforme lo establece su horario. El ingreso sólo se le permitirá a los cajeros asignados...”*

La señora Yenory Rivera Marín, Encargada de la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina mencionó que:

*“Los depósitos en la sucursal se han cada mes porque yo tengo que llenar un informe a final de mes y se me facilita contar el dinero en esa fecha. También a veces se me dificulta porque*



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

*tengo que pedir permiso a mi jefatura para ir a la sucursal a dejar el dinero y tengo que suspender la atención al público.*

*Hacer el cierre por semana es más difícil porque se tiene que invertir mucho tiempo en eso. Generalmente voy yo o tengo que valerme de otra persona..."*

El ingreso del efectivo, producto de los pagos efectuados por personas no aseguradas que reciben servicios en los establecimientos de salud, debe ser registrado oportunamente en la contabilidad institucional con el fin de disponer de información real y actualizada. Además, la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina, por la naturaleza de sus funciones, no es apta para el resguardo de dinero por lapsos prolongados, lo que podría exponerlo a eventuales robos o hurtos; de ahí la conveniencia en aumentar la periodicidad con que se entrega el dinero a la Sucursal de Bataan.

Asimismo, el hecho de que una sola persona sea la responsable de todo el trámite para el depósito, incluyendo la revisión de las facturas contra el efectivo que se deposita, constituye una debilidad del sistema de control interno.

## 6. DEL REGISTRO CONTABLE

Las facturas por servicios médicos brindados a no asegurados en el Área de Salud e Matina no están registradas contablemente; además, los ingresos por estos conceptos se registran en cuentas diferentes a las establecidas en la Institución.

De acuerdo con la revisión efectuada por esta Auditoría, en la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud de Matina se custodian 34 facturas por servicios médicos brindados a personas no asegurados que no están registradas en las cuentas por cobrar de la Institución. Estas 34 facturas se han estado acumulando desde el 2009 y suman un monto de ₡1.300.728.45 (un millón trescientos mil setecientos veintiocho colones con 45/100). El detalle se muestra a continuación:

**Cuadro N°9**  
**Facturas a No Asegurados Pendientes de Pago**  
**Al 21 De Abril Del 2015, Área de Salud de Matina**

| Fecha Factura | Número Factura | Monto     |
|---------------|----------------|-----------|
| 21-07-2009    | 316198         | 5,770.00  |
| 07-05-2010    | 294360         | 61,641.25 |
| 05-11-2010    | 316338         | 29,666.25 |
| 01-03-2011    | 316061         | 41,710.00 |
| 04-03-2011    | 316063         | 71,377.50 |
| 10-03-2011    | 316066         | 36,085.00 |
| 04-05-2011    | 316091         | 9,755.00  |
| 04-07-2011    | 303452         | 5,881.00  |
| 21-07-2011    | 303474         | 25,776.25 |
| 21-07-2011    | 303473         | 42,663.75 |



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

| Fecha Factura | Número Factura | Monto               |
|---------------|----------------|---------------------|
| 11-08-2011    | 303116         | 36,132.50           |
| 29-08-2011    | 303120         | 6,311.25            |
| 20-10-2011    | 303477         | 39,012.50           |
| 26-10-2011    | 303495         | 6,311.25            |
| 01-11-2011    | 303488         | 38,467.50           |
| 17-11-2011    | 303018         | 47,878.70           |
| 03-08-2012    | 316458         | 77,100.00           |
| 21-12-2012    | 303210         | 46,016.25           |
| 13-03-2013    | 303242         | 36,471.25           |
| 18-03-2013    | 303251         | 39,636.25           |
| 17-05-2013    | 303292         | 33,306.25           |
| 27-06-2013    | 317921         | 39,648.75           |
| 09-08-2013    | 317956         | 77,405.00           |
| 12-08-2013    | 317957         | 45,502.50           |
| 21-08-2013    | 317963         | 40,916.25           |
| 22-08-2013    | 317964         | 40,916.25           |
| 20-09-2013    | 551171         | 37,678.75           |
| 29-01-2014    | 284411         | 42,912.50           |
| 21-03-2014    | 284446         | 39,577.50           |
| 16-04-2014    | 284460         | 55,630.00           |
| 21-04-2014    | 284462         | 43,653.75           |
| 27-05-2014    | 284480         | 51,613.75           |
| 19-01-2015    | 284187         | 25,895.00           |
| 21-01-2015    | 284191         | 22,408.75           |
| <b>TOTAL</b>  |                | <b>1,300,728.45</b> |

Fuente: Oficina de Validación de Derechos Área de Salud Matina.

Adicionalmente, las facturas por servicios médicos 316198, 316061, 303116, 303242, 303251 y 284480 carecen de la firma del Administrador de la unidad. Las número 316061 y 303116 tampoco tienen la firma de la persona Encargada de Validación de Derechos.

Por otra parte, esta Auditoría observó que el ingreso de los montos pagados por personas no aseguradas y formularios de medicina mixta se registra en la cuenta contable 850-20-8 "Productos por ingresos varios"; mientras que el cobro por reposición de carné se incluye en la cuenta 825-05-6 "Atención a pacientes particulares".

El Manual Descriptivo de Cuentas Contables ha definido una cuenta específica para registrar las cuentas por cobrar a personas no asegurados. A continuación se transcribe lo ahí establecido:

**"137-00-0 CUENTA POR COBRAR SERVICIOS MÉDICOS**

*En esta cuenta se registran las sumas que por concepto de servicios médicos hospitalarios, se deben cobrar a pacientes no asegurados, de acuerdo con el modelo tarifario de la Institución.*



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

*Cabe aclarar que las transacciones contables por la facturación de Servicios Médicos prestados a pacientes No Asegurados, hasta el mes de octubre del 2000 se registraban en la cuenta "130-01-8 Cuentas por Cobrar Servicios Médicos", pero a partir de noviembre del 2000 se habilitaron nuevos códigos contables para el registro de estas operaciones, para lo cual se asignó una cuenta específica por cada Unidad Ejecutora en la Cuenta de Mayor 137-00-0.*

#### **CUENTA INDIVIDUAL**

*Corresponde al número de cédula de identidad, residencia o pasaporte del paciente o responsable de éste.*

#### **SE DEBITA**

*Por medio de asiento de diario, de acuerdo en la nota y copia de las facturas enviadas a la Subárea Contabilidad Operativa por parte de las Unidades de Validación de los Centros Médicos. También con asiento de diario para ajustes y correcciones.*

#### **SE ACREDITA**

*Por comprobante de ingresos, al recibirse pagos parciales o totales por parte de los pacientes. Con asiento de diario para ajustes y correcciones".*

La Institución también ha definido cuentas específicas para registrar la recuperación el pago de los servicios médicos y la recuperación por costos de formularios de medicina mixta:

#### **"825-05-6 ATENCIÓN PACIENTES PARTICULARES**

*Incluye los pagos por servicios médico hospitalarios suministrados a pacientes que tienen la capacidad económica y por tanto la obligación, de cubrir todo el valor de los mismos, puesto que así lo establece el artículo 4 de la Ley No. 5349 del 24 de setiembre de 1973.*

*También se incluye en esta cuenta, los pagos de servicios prestados al amparo de los convenios firmados por la Caja con algunas organizaciones nacionales que no tienen el carácter de patronos para los efectos del seguro social, así como los firmados con las Embajadas de Estados Unidos de América y Japón, y los firmados con carácter de reciprocidad con instituciones de Seguridad Social de otros países.*

#### **850-15-0 RECUPERACIÓN DE COSTOS DE FORMULARIOS DEL SISTEMA MIXTO DE ATENCIÓN MÉDICA**

*En esta cuenta se registra el ingreso que se percibe del programa de medicina mixto (médico de la Institución atiende un asegurado en su consultorio privado).*

*El médico debe adquirir los formularios para la atención médica de psicotrópicos, laboratorio, radiología, recetario consulta externa (farmacia, inyectables, atención otras especialidades), únicamente se utiliza en el S.E.M."*

La Auditoría Interna entrevistó a la señora Yenory Rivera Marín, Encargada de la Oficina de Validación de Derechos, con el fin de conocer las causas por las cuales se reciben pagos por servicios médicos y otros conceptos en cuentas que no corresponden. La funcionaria manifestó que: "Las cuentas utilizadas para recibir montos por concepto de exámenes de laboratorio, copias de expedientes, atención médica y duplicados de carné son las que siempre se han utilizado, desde que la sucursal



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

*confecionaba los comprobantes. Además, agregó que las cuentas por cobrar no se han registrado por que: La contabilidad aún no me ha llamado para hacer la conciliación de cuentas.”*

Del párrafo anterior se desprende que la Encargada de la Oficina de Validación de Derechos desconoce el procedimiento para registrar en la contabilidad las cuentas por cobrar por atenciones médicas brindadas a personas no aseguradas. Tampoco se ha analizado el Manual Descriptivo de Cuentas Contables con el fin de efectuar un adecuado registro del dinero recibido en esa unidad.

La situación descrita ocasiona sesgos en la información contable de la Institución. Se debe tener presente que el Área de Contabilidad Financiera ha definido cuentas contables específicas para cada concepto; aspecto que se debe respetar a efectos de garantizar la fidelidad de la información financiera.

## 7. DEL PAGO POR REPOSICIÓN DE CARNÉ

La Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina no lleva un control sobre los montos recibidos por la reposición de carnés de asegurado.

De acuerdo con la documentación aportada por la señora Yenory Rivera Marín, Encargada de la Oficina de Validación de Derechos del Área de Salud Matina, se cobra ₡85 (ochenta y cinco colones) por reposición de carné, ante el extravío o deterioro del documento. La funcionaria aclaró que no se condiciona la entrega del carné a su pago, de acuerdo con el Manual de Adscripción y Beneficio Familiar.

Por el pago de este importe no se entrega ningún recibo por dinero ni se lleva un control manual o electrónico que permita conciliar el dinero recibido contra documentos. En el periodo que abarca el alcance de este estudio se depositó en la Sucursal de Bataan un total de ₡80,812.90 (ochenta mil ochocientos doce colones con 90/100) por este concepto, de acuerdo con los datos del siguiente cuadro:

**Cuadro N°10**  
**Depósitos por Reposición de Carné Efectuados en la Sucursal De Bataan**  
**Del 7 De Enero Al 1 de Abril del 2015, Área de Salud de Matina**

| Fecha Ingreso | Monto            |
|---------------|------------------|
| 01-04-2015    | 33,000.00        |
| 03-03-2015    | 35,812.90        |
| 07-01-2015    | 12,000.00        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>80,812.90</b> |

Fuente: Elaboración propia con documentos de la Oficina de Validación de Derechos.

El cobro por reposición de carné tiene su origen en el artículo 52 del Manual de Adscripción y Beneficio Familiar, el cual señala que: *“La reposición del carné por pérdida o deterioro que impida su utilización, será cobrada con base en el costo establecido por la Unidad de Costos. En ningún caso la pendencia del pago del monto por reposición o pérdida, implica la no entrega del mismo a la persona adscrita”.*



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su numeral 4.4.1 establecen que: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”*

La ausencia de registros sobre el dinero recibido por concepto de reposición de los carnés de asegurado obedece a una omisión por parte de la persona encargada de la Oficina de Validación de Derechos; toda vez que es esta funcionaria quien recibe el dinero, lo custodia y posteriormente lo entrega en la Sucursal de Bataan.

Esta omisión constituye una debilidad del sistema de control interno; por lo que esta Auditoría considera necesario recordar a la Administración del Área de Salud Matina sobre su obligación en documentar la gestión en todos los procesos que se realicen. Cobra relevancia este tipo de proceso, donde se está recibiendo dinero en efectivo por parte de los asegurados, por lo que los controles deberían ser aún más robustos. Conviene mencionar también que la escasa cuantía por la reposición de cada carné (₡85), no exige a la Administración para implementar este tipo de controles.

## 8. ACCIDENTES DE TRÁNSITO REPORTADOS

El Área de Salud de Matina omite el reporte completo, en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SISVE), de los accidentes de tránsito que se atienden en el Servicio de Urgencias y sus EBAIS.

De acuerdo con la información estadística suministrada por la Oficina de REDES del Área de Salud de Matina, durante el 2014 se atendieron 218 accidentes de tránsito con vehículo motorizado. El dato está visible en el cuadro 18 del informe estadístico anual.

No obstante lo anotado en el párrafo precedente, en el cuadro 51 del informe citado se indica que durante ese período se reportaron al SISVE 15 accidentes de tránsito; es decir, se registró solamente el 6.8% de estos eventos.

Sobre este tema, es importante mencionar que en La Gaceta N° 18 del 27 de enero del 2003 se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud, el cual se encuentra vigente, donde se estipulan las enfermedades de reporte obligatorio, dentro de las cuales se encuentran los accidentes de tránsito. Este documento señala que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado; por tanto, debe existir un reporte real sobre los que acontece en los establecimientos de salud.

Por otra parte, el numeral 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público establece:

*“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.”*





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

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

La Licda. Lucía Araya Núñez, Jefatura del Servicio de REDES del Área de Salud de Matina, ante consulta de esta Auditoría, mencionó que: *“La diferente que existe entre los dos cuadros es porque no se confecciona la boleta V-01 en todos los casos. Estas boletas las incluidos en el SISVE como reporte oficial del Área de Salud de Matina”.*

Lo omisión en el llenado de la boleta V-01, diseñada para el registro de las enfermedades de reporte obligatorio, ha generado sesgos en la información estadística que suministra el Área de Salud de Matina ante las autoridades superiores y externas. En este sentido, es preciso mencionar que las organizaciones de salud requieren de datos reales a efectos de tomar decisiones que eventualmente afecten a toda la población del país; por ende, se requiere que las unidades informen sobre la realidad que viven las comunidades ubicadas en su área de atracción.

## **9. SOLICITUDES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS**

Las jefaturas inmediatas del Área de Salud de Matina no autorizan la totalidad de los viáticos que se pagan a los funcionarios que laboran en sus servicios.

En la revisión llevada a cabo por esta Auditoría se determinó que el procedimiento establecido para el pago de viáticos a funcionarios en el Área de Salud Matina consiste en la confección de una solicitud, por parte de la jefatura del servicio, donde se autoriza el pago de los viáticos a los funcionarios. Este documento es recibido en la Administración, donde se completan los datos de la orden de pago de viáticos y; posteriormente, se traslada toda la documentación al Administrador de la unidad para que la firme.

En este contexto, se procedió a revisar el archivo donde se custodian las órdenes de pago de viáticos canceladas y liquidadas por los funcionarios. En esta revisión se determinó que 79 solicitudes de pago de viáticos carecen de la firma de la jefatura inmediata de los funcionarios. El número de orden, el nombre del funcionario y el monto pagado se muestra en el anexo 2 de este informe.

Adicionalmente, se observó que para hacer efectivo el pago de las siguientes órdenes de viáticos no se exigió la firma del funcionario en la solicitud:



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

**Cuadro N°11**  
**Viáticos Pagados sin Firma en la Solicitud**  
**Área de Salud Matina**

| Orden de Viáticos | Funcionario                 | Monto Pagado |
|-------------------|-----------------------------|--------------|
| 970729            | Jannsen Salas Vargas        | 10,300.00    |
| 970731            | Johanna Arce Céspedes       | 15,450.00    |
| 970745            | Ycelyn Vargas Gutiérrez     | 12,450.00    |
| 970765            | Katherine Trujillo Trujillo | 7,020.00     |
| 970917            | Maynor Miranda Medrano      | 8,350.00     |
| 970957            | Roxana Castillo Mc Gregor   | 14,290.00    |
| 970994            | Roxana Castillo Mc Gregor   | 9,810.00     |
| 990901            | Gaudy Castro Bonilla        | 5,159.00     |
| 990902            | Gaudy Castro Bonilla        | 23,300.00    |

Fuente: Elaboración propia con datos del Área de Salud Matina.

El artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, aprobado por la Contraloría General de la República, establece las competencias para extender autorizaciones para el pago de viáticos al interior del país. A continuación se transcribe lo ahí dispuesto: *“En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, al respectivo jefe de división, de dirección general, de departamento, o, en su defecto, al funcionario que designe el órgano competente de la entidad de que se trate”*. Lo resaltado no es del original.

Es preciso recalcar que la señora María Isabel Arroyo Durán, funcionaria designada por la Administración para la confección y control de los viáticos, mencionó que efectivamente en la unidad se ha designado a cada uno de los jefes de servicio para firmar las solicitudes de pago de viáticos de los funcionarios que tienen a cargo.

Es preciso mencionar también que las solicitudes de viáticos debe hacerla el funcionario que va a salir de gira; esto en concordancia con el artículo 8 de la norma citada. A continuación se extrae lo ahí dispuesto con respecto a este tema:

*“En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por el (los) funcionario(s) que vaya(n) a salir de gira, en el formulario que para tal efecto establezca la Administración, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa a cada uno de los funcionarios, los lugares a visitar, el propósito de la misión, el período estimado del viaje, el monto del adelanto solicitado para cada funcionario y la firma de quien autoriza el viaje”*.

El numeral 2.5.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, dispone que: *“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación*



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

*respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales”.*

Se consultó sobre este asunto a la señora María Isabel Arroyo Durán, de calidades mencionadas, quien indicó que: *“Algunas veces, las personas llegan y dejan la solicitud de viáticos en el escritorio, entonces no puedo revisar para devolverlos. Para no atrasar el trámite de viáticos, procedo a confeccionarlo y pasarlo al Administrador. Algunas veces he tenido que ir a buscar a la jefatura para que me firme la solicitud de viáticos”.*

También se entrevistó al Lic. René Zamora Alemán, Administrador del Área de Salud de Matina, quien firma las órdenes de pago de viáticos. El funcionario indicó que: *“Esto es una debilidad de control. Algunas veces yo estoy ocupado y para facilitar el trámite a los funcionarios y no atrasar e intervenir con la prestación de servicios, lo firmo. Este es un aspecto que hay que mejorar”.*

El pago de los viáticos a los funcionarios representa una erogación importante para el Área de Salud de Matina; esto considerando que durante el 2014 se registró un gasto de ₡58,140,797.66 (cincuenta y ocho millones ciento cuarenta mil setecientos noventa y siete colones con 66/100) en las partidas de gastos de viajes y transportes en el país. En este sentido, es preciso acatar los controles establecidos en la unidad para la sana administración de los recursos.

En principio, la unidad ha definido el proceso de delegación y ha facultada a cada una de las jefaturas para autorizar los viáticos de los funcionarios que tienen a cargo; sin embargo, es preciso que se exija el cumplimiento de este requisito, previo al refrendo de la orden de pago de viáticos por parte del Administrador. Esto por cuanto es la jefatura inmediata de los funcionarios quien ha programado y tiene un conocimiento certero con respecto a las giras de su servicio.

## **10. DEL CONTROL SOBRE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS**

El Área de Salud de Matina carece de un control eficaz con respecto a la liquidación de viáticos que deben presentar los funcionarios al regreso de las giras.

En el Área de Salud de Matina se diseñó un formulario denominado “Formulario para solicitud y liquidación de viáticos”, el cual es utilizado por los funcionarios para ambos propósitos. No obstante, las jefaturas de los servicios no revisan ni firman la liquidación de viáticos, una vez concluida la gira.

Por otra parte, la señora María Isabel Arroyo Durán, responsable de recibir las liquidaciones y archivar la documentación que las acompañan, no lleva un registro sobre las fechas en que los funcionarios presentan este requisito. El control sobre las liquidaciones de viáticos también se dificulta ya que en 19 de las liquidaciones revisadas por esta Auditoría, el beneficiario del pago de viáticos omitió anotar la fecha de liquidación.

La deficiencia en el control sobre las liquidaciones también se observa en las fechas anotadas en el espacio destinado para este fin. En 33 oportunidades se indicó que la fecha de esta liquidación fue previo



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

a que terminara la gira; a pesar de que en el documento se observa la leyenda: “DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LO ARRIBA EXPUESTO ES UNA RELACIÓN CORRECTA DE LOS GASTOS QUE SE INCURRIERON EN ASUNTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑO”. Es decir, en apariencia el funcionario está declarando bajo juramento por acontecimientos que aún no han sucedido y por lo tanto es incierto.

**Cuadro N°12**  
**Liquidaciones con Fechas Previas a la Culminación de la Gira**  
**Área De Salud Matina**

| Orden De Viáticos | Beneficiario                      | Fecha En Que Terminó La Gira | Fecha De La Liquidación | Diferencia En Días |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------|
| 970804            | Alexander Mora Duarte             | 27-02-2015                   | 04-02-2015              | -23                |
| 990994            | Rodolfo Bermúdez Miranda          | 23-01-2015                   | 14-01-2015              | -9                 |
| 990970            | Franklin Quesada Navarro          | 16-01-2015                   | 09-01-2015              | -7                 |
| 970858            | Karen Suárez Barrantes            | 12-03-2015                   | 06-03-2015              | -6                 |
| 186649            | Itzell Mckenzie Parquer           | 01-04-2015                   | 27-03-2015              | -5                 |
| 970985            | Lineth Castillo Porras            | 30-03-2015                   | 25-03-2015              | -5                 |
| 970886            | Franklin Quesada Navarro          | 13-03-2015                   | 09-03-2015              | -4                 |
| 970835            | Franklin Quesada Navarro          | 06-03-2015                   | 02-03-2015              | -4                 |
| 970721            | Franklin Quesada Navarro          | 06-02-2015                   | 02-02-2015              | -4                 |
| 186618            | Franklin Quesada Navarro          | 26-03-2015                   | 23-03-2015              | -3                 |
| 186626            | Michelle Anderson Rowe            | 27-03-2015                   | 25-03-2015              | -2                 |
| 990977            | Michelle Anderson Rowe            | 16-01-2015                   | 14-01-2015              | -2                 |
| 990973            | Iris Franciny Altamirano Barahona | 15-01-2015                   | 13-01-2015              | -2                 |
| 970899            | Iris Franciny Altamirano Barahona | 12-03-2015                   | 10-03-2015              | -2                 |
| 970898            | Daisy Chacón Cascante             | 12-03-2015                   | 10-03-2015              | -2                 |
| 970798            | Lineth Castillo Porras            | 13-02-2015                   | 11-02-2015              | -2                 |
| 970791            | Michelle Anderson Rowe            | 13-02-2015                   | 11-02-2015              | -2                 |
| 970783            | Rodolfo Bermúdez Miranda          | 13-02-2015                   | 11-02-2015              | -2                 |
| 970961            | Franklin Quesada Navarro          | 20-03-2015                   | 18-03-2015              | -2                 |
| 186665            | Franklin Quesada Navarro          | 31-03-2015                   | 30-03-2015              | -1                 |
| 186653            | Nelsie Bonilla Barrantes          | 01-04-2015                   | 31-03-2015              | -1                 |
| 186631            | Cintha Fernández Ortega           | 26-03-2015                   | 25-03-2015              | -1                 |
| 186630            | Karen Suárez Barrantes            | 27-03-2015                   | 26-03-2015              | -1                 |
| 186628            | Jannsen Salas Vargas              | 26-03-2015                   | 25-03-2015              | -1                 |
| 186627            | Karen Suárez Barrantes            | 26-03-2015                   | 25-03-2015              | -1                 |
| 186623            | Reima Brumjley Kerr               | 27-03-2015                   | 26-03-2015              | -1                 |
| 970839            | Ana Marchena Marchena             | 05-03-2015                   | 04-03-2015              | -1                 |
| 970736            | Franklin Quesada Navarro          | 04-02-2015                   | 03-02-2015              | -1                 |
| 970728            | Man keng Acón Fernández           | 06-02-2015                   | 05-02-2015              | -1                 |
| 970977            | Ana Marchena Marchena             | 20-03-2015                   | 19-03-2015              | -1                 |
| 970971            | Fausto Mora Cruz                  | 20-03-2015                   | 19-03-2015              | -1                 |
| 970970            | Santiago Zúñiga González          | 25-03-2015                   | 24-03-2015              | -1                 |
| 970903            | Cintha Fernández Ortega           | 12-03-2015                   | 11-03-2015              | -1                 |

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por el Área de Salud Matina.





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

Adicionalmente, durante la revisión del archivo donde se custodian las liquidaciones de los viáticos pagados a los funcionarios del Área de Salud de Matina no se localizaron las órdenes enumeradas de la siguiente manera: 970913, 970907 y 990985.

La obligación de los funcionarios en presentar la liquidación de los viáticos pagados está regulada en el capítulo II del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos. En los artículos de este capítulo se establecen las pautas a seguir con respecto a este procedimiento.

Del artículo 9 se desprende que:

*“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*

*La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el **carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales**”. (El resaltado no es del original).*

Por su parte, el artículo 10 de la norma dice que:

*“El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda (...),*

*La Administración contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 9, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias internas que ese incumplimiento pueda acarrear. La Administración deberá*



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

*recibir cada liquidación presentada y en caso de estar incompleta, en el plazo máximo de tres días hábiles, apercibirá por escrito al funcionario el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo único de tres días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación con las sanciones que dicho incumplimiento amerite, conforme al artículo 12 de este Reglamento y el párrafo penúltimo de este artículo...”*

Por último, el artículo 13 regula lo relacionado con las obligaciones de la persona responsable de revisar las liquidaciones de viáticos. Al respecto indica que:

*“Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:*

- a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.*
- b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 10º, por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular -en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo- al órgano superior correspondiente, con el propósito de que aplique las medidas que señala el artículo anterior. El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración activa haya previsto en tal caso”.*

Se consultó a la señora María Isabel Arroyo Durán sobre las liquidaciones faltantes en el archivo. La respuesta fue: *“La orden 970913 es del chofer Juan Rosales Gómez era una gira del 9 de marzo del 2015. Voy a hablar con él para que se presente la liquidación. La orden 970907 fue anulada; sin embargo, no me explico las razones por las cuales no está en el control. La orden 990985 es de la Dra. Reima Brunley, quien por un problema de coordinación en el servicio no ha podido presentar la liquidación de los viáticos. Esa orden corresponde a una gira de odontología del 12 de enero del 2015”.*

La liquidación de los viáticos, posterior a la realización de la gira efectuada por los funcionarios, constituye una rendición de cuentas sobre los gastos efectivamente ejecutados en razón del cumplimiento de las gestiones encomendadas por la Institución. De ahí que la Contraloría General de la República ha establecido este requisito en la normativa como declaración jurada; por ende, se requiere que este acto esté revestido de formalismo. Las omisiones en los controles observados por la Auditoría Interna en el proceso de liquidación constituyen un incumplimiento de esta normativa, lo cual va en contra de las sanas prácticas que debe adoptar la Administración.

## **11. DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE VIÁTICOS ANULADAS**

Esta Auditoría evidenció debilidades con respecto a la inutilización de los formularios de órdenes de pago de viáticos anulados.

Al respecto, se determinó que en el archivo donde se custodian las órdenes de pago de viáticos liquidadas existen 17 formularios que aparentemente se anularon; sin embargo, no se observa la





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

indicación de anulado en ninguno de ellos. Estos formularios son los siguientes: 186603, 186604, 186625, 186667, 970704, 970727, 970810, 970817, 970829, 970831, 970862, 970895, 970901, 970923, 970995, 970999 y 990941.

En el ampo para guardar estos documentos también se observaron 13 órdenes de pago de viáticos con la indicación de anulado; no obstante, se omitió consignar las causas de la anulación. Estas órdenes fueron las siguientes: 186619, 186645, 186660, 970739, 970740, 970741, 970749, 970770, 970778, 970809, 970866, 970954 y 990999.

La Dirección de Recursos Humanos emitió circular 3857 del 28 de mayo de 1998, la cual se encuentra vigente, donde se señalan normas y procedimientos para el pago de viáticos a funcionarios la de Institución. El numeral 1.7 de este documento indica que:

*“La copia con las firmas y sellos debe ser archivada en un orden cronológico y numérico, incluyendo los originales y sus copias anuladas con la razón de ello ; así mismo se archivarán las copias de los comprobantes de egreso por el pago de viáticos , copia de los comprobantes de ingreso por devolución o liquidación de viáticos para efecto de los diferentes controles que se deben tener en materia de viáticos , en este archivo se deberá de custodiar los documentos con un retroactividad mínima de dos años”.* El subrayado no es del original.

También es conveniente señalar la responsabilidad en la adecuada custodia y manipulación de los formularios oficiales de la Institución y que se utilizan en la gestión normal de la Administración. Al respecto podríamos señalar lo establecido en el numeral 4.4.2 de las Normas de Control Interno en el Sector Público:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.”*

Esta Auditoría entrevistó a la señora María Isabel Arroyo Durán, Encargada del control de viáticos en el Área de Salud de Matina. La funcionaria dijo que: *“Algunas veces, por la premura no se ha indicado nulo si la justificación de la anulación. Se tratará de corregir esta debilidad”.*

La omisión de estas indicaciones en las órdenes de pago de viáticos constituye una debilidad en el sistema de control interno de la unidad. Es importante mencionar que la Administración debe tener certeza sobre la inutilización de las órdenes de viáticos que fueron anuladas, de manera que se garantice que este documento no va a ser utilizado para el eventual cobro de dinero.

Además, en aras de fortalecer su control interno, es necesario que se indiquen las causas que originaron la anulación del documento; esto como lo indicó la Dirección de Recursos Humanos en su oportunidad, según el extracto del texto transcrito en este apartado.





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

## 12. PAGO SERVICIO DE TRANSPORTE

El Área de Salud de Matina carece de contratos para el traslado de personal y materiales a los diferentes EBAIS ubicados en su área de atracción.

De acuerdo con la revisión efectuada, el Área de Salud Matina paga servicios de taxi privado para el traslado de funcionarios para la atención de usuarios. Estos servicios se pagan para brindar atención en centros de visita periódica, apoyo a los EBAIS por parte de Farmacia y Laboratorio y la atención de la consulta de Odontología. Además, se observaron pagos por el traslado de materiales.

El pago de servicio de transporte privado es constante. Durante el periodo comprendido desde el 17 de noviembre del 2014 hasta el 16 de enero del 2015 los taxistas facturaron 289 viajes por traslado de personal y materiales. El promedio es de 6.33 servicios por día, en el lapso mencionado.

Estos pagos se efectúan a 7 taxistas de la zona sin que exista contrato que respalde la prestación de los servicios y sin que se haya realizado un proceso concursal para escoger al mejor proveedor. La coordinación para escoger al taxista que brinda el servicio la efectúa el señor Rafael Chacón Chacón, Encargado de Transportes de la Unidad. Este funcionario mencionó que en caso de que los vehículos institucionales no estén disponibles, es él quien llama a los proveedores para que brinden los servicios que requiere el Área de Salud; además, agregó que el viaje es otorgado de acuerdo con la disponibilidad de los taxistas.

Por la prestación de servicios a estos siete taxistas se pagó un monto de €37,385,759.16 (treinta y siete millones trescientos ochenta y cinco mil setecientos cincuenta y nueve colones con 16/100) en el período comprendido desde el 1 julio del 2014 hasta el 30 de abril del 2015.

Al tratarse de pagos efectuados por la Institución, es preciso recordar lo establecido en la Constitución Política de la República de Costa Rica, artículo 182. En este numeral se establece que:

*“Los contratos para la ejecución de obras públicas que celebren los Poderes del Estado, las Municipalidades y las instituciones autónomas, las compras que se hagan con fondos de esas entidades y las ventas o arrendamientos de bienes pertenecientes a las mismas, se harán mediante licitación, de acuerdo con la ley en cuanto al monto respectivo”.*

El artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública establece referente al Deber de probidad lo siguiente:

*“El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público”.*

*(...) asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente”.*



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

El Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa, refiere en cuanto a los Principios de la actividad contractual, lo siguiente:

***Eficiencia.** Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos*

***Eficacia.** La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración”.*

También es importante destacar que el artículo 133 de este último reglamento establece que “Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan (...)”; sin embargo, como se ha podido apreciar en este apartado, los pagos por servicios de taxi no son excepcionales; al contrario, su utilización es continua.

Esta Auditoría consultó al Lic. René Zamora Alemán sobre la ausencia de proceso concursal y contratos para el traslado de personal y materiales. La respuesta fue la siguiente:

*“Estamos trabajando en un expediente para la compra de servicios para el traslado de personal y bienes como medicamentos y oxígeno. Tenemos años de estarlo manejando contra demanda. Actualmente estamos elaborando un cartel para promover el concurso, ya casi está el cartel listo, pero todavía no lo tenemos afinado. En otras áreas de salud de la región han promovido contratos, sin embargo han tenido que declararlo desierto porque nadie participa. No se ha hecho hasta ahora porque tenemos falta de recurso humano y personas que manejen el asunto. El tiempo es un factor que limita, yo he tenido que hacerle frente al asunto solo, pero se está trabajando en eso”.*

La omisión del concurso y la carencia de contrato para el traslado de personal y materiales, según lo descrito en este apartado, evidencia la ausencia de controles por parte de la Administración del Área de Salud de Matina para garantizar la adecuada utilización de los recursos institucionales. Además, el procedimiento de compra utilizado se encuentra al margen de las disposiciones normativas internas y externas, lo cual afecta la imagen y los intereses institucionales.

### **13. REPORTES DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN POR PARTE DE LOS TAXISTAS QUE BRINDAN SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN.**

Se determinó una aparente sub declaración de ingresos por parte de los taxistas que brindan servicios de transporte a la institución.

De acuerdo con lo detallado en el apartado anterior, el Área de Salud de Matina cancela servicios de transporte a taxistas para que trasladen funcionarios y materiales a diferentes lugares ubicados en su área de atracción. Estos proveedores se encuentran inscritos en la Institución bajo la modalidad de trabajadores independientes; sin embargo, seis de ellos están reportando ingresos inferiores a los que la institución les paga.



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

A continuación se detalla el monto pagado por la institución y los ingresos reportados por cada uno de los taxistas en el periodo comprendido desde el 1 de julio del 2014 hasta el 30 de abril del 2015:

**Cuadro N°13**  
**Montos Pagados e Ingresos Reportados por los Taxistas**  
**Del 1 de Julio del 2014 al 31 de Abril del 2015**  
**Área de Salud de Matina**

| <b>Taxista</b>            | <b>Monto Pagado por la Institución</b> | <b>Ingresos Reportados</b> | <b>Diferencia</b>    |
|---------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| Arturo Oviedo Román       | 7,997,726.00                           | 1,838,061.00               | 6,159,665.00         |
| Iván Chavarría Ledezma    | 7,844,475.00                           | 2,954,816.00               | 4,889,659.00         |
| Minor Cambronero Arce     | 5,411,420.00                           | 2,671,639.00               | 2,739,781.00         |
| Margen Mora Quintero      | 4,380,201.66                           | 1,750,545.00               | 2,629,656.66         |
| Gerardo Sánchez Solís     | 4,275,150.00                           | 1,765,870.00               | 2,509,280.00         |
| Julio César García Cantón | 5,266,411.50                           | 3,389,438.00               | 1,876,973.50         |
| <b>TOTALES</b>            | <b>35,175,384.16</b>                   | <b>14,370,369.00</b>       | <b>20,805,015.16</b> |

Fuente: Sistema Integrado de Comprobantes y SICERE.

Según se observa en el cuadro anterior, estos proveedores están reportando de ingreso solamente un 40.85% del monto que la Institución les está cancelando por los servicios brindados. Además, se debe considerar que estas personas no trabajan exclusivamente para la CCSS, por lo que sus ingresos reales podrían ser superiores a éstos.

El Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes, artículo 3, establece las obligaciones de los trabajadores independientes con respecto a la Institución. Una de estas obligaciones consiste en: *“Suministrar a la administración la información que permita establecer los ingresos, sobre los que se debe calcular la cuota respectiva”*.

En vista de la situación particular de estos taxistas con respecto al tipo de contratación de servicios que efectúa el Área de Salud Matina, conviene señalar lo que se ha establecido en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, donde se establece que:

*“Los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el artículo 31 de esta ley (...)*

*3.- Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo, deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social (...)*



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

La situación expuesta en esta apartado se da debido a que la Administración del Área de Salud Matina no ha establecido controles cruzados con la sucursal de la localidad ni ha consultado la información del Sistema Centralizado de Recaudación, con el fin de verificar que el reporte de los taxistas a la Institución sea el real. Aspecto fundamental para garantizar que los proveedores cumplan con lo establecido en la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y la reglamentación interna.

Lo anterior podría estar afectando los intereses institucionales, toda vez que el monto de las cuotas que deben pagar los trabajadores independientes se calcula con base en el ingreso de referencia que estos reportan a la Institución. Además, la Administración debe asegurarse de que estas personas, al ser sus proveedores, se encuentren a derecho con sus obligaciones ante la seguridad social.

#### 14. PAGOS POR OBLIGACIONES DEL PERÍODO PRESUPUESTARIO ANTERIOR

Se determinó que en el Área de Salud de Matina se pagan servicios de transporte a los taxistas con contenido presupuestario del año siguiente.

De acuerdo con la revisión efectuada por esta Auditoría, en el Área de Salud de Matina se pagaron obligaciones por concepto de traslado de personal y materiales adquiridas el 2014 con cargo al presupuesto del 2015. Para esta revisión se consideraron los pagos por estos conceptos efectuados en el periodo comprendido desde el 2 de enero del 2015 hasta el 1 de abril del 2015. A continuación se detallan los pagos en esta condición:

**Cuadro N°14**  
**Pagos a Taxistas en el 2015 por Obligaciones Adquiridas en el 2014**  
**Del 2 de Enero al 1 de Abril del 2015**  
**Área de Salud Matina.**

| Mes en que se generó la obligación | Monto pagado        |
|------------------------------------|---------------------|
| Octubre-2014                       | 1,441,895.00        |
| Noviembre-2014                     | 3,860,190.00        |
| Diciembre-2014                     | 3,138,808.00        |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>8,440,893.00</b> |

Fuente: Sucursal de Bataan.

Adicionalmente, se observó que el Área de Salud de Matina tarda un promedio de 68.30 días para pagar estos servicios a los proveedores después de haber recibido el servicio de transporte; inclusive, existen tres casos de servicios prestados el 7 de noviembre del 2014 que se pagaron hasta el 18 de marzo del 2015, para un total de 131 días transcurridos entre ambas fechas.

En el artículo 5 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se observan algunos principios que se deben observar a la hora de ejecutar el presupuesto. El inciso d de este artículo define: "**Principio de anualidad.** El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre."



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

Por su parte, las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República según resolución R-DC-24-2012, establece el contenido del presupuesto elaborado por las instituciones públicas. El numeral 2.2.6 establece que el documento debe contener:

***“Una sección de gastos que incluirá la estimación de todos los gastos necesarios en que incurrirá la institución durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos gastos deben estar debidamente financiados para todo el período presupuestario. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de gastos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con la asignación presupuestaria para cada nivel en términos de la moneda oficial del país. Esto tanto a nivel global de la institución, como para cada una de las categorías programáticas definidas”.*** (El subrayado no es del original).

Esta Auditoría preguntó al señor Rafael Chacón Chacón, Encargado de Transportes del Área de Salud Matina, sobre las dilaciones en el pago de facturas por servicio de transporte a los taxistas. El funcionario mencionó que: *“Se tiene una programación para que los taxistas entreguen las facturas de manera semanal, pero hay veces que se atrasan en traer las facturas. Nosotros necesitamos un tiempo para revisar esas facturas. También existe la situación presupuestaria. Normalmente a final de año el presupuesto se gota, por lo que algunos pagos deben hacerse en la primera semana de enero”.*

Con respecto a este último argumento del señor Chacón, se procedió a revisar la ejecución presupuestaria del período 2014. Producto de esta revisión se determinó que la unidad presentó un remanente de ₡2.975.652.34 (dos millones novecientos setenta y cinco mil seiscientos cincuenta y dos colones con 34/100) en la partida 2140 “Transportes en el país”, al 31 de diciembre del 2014; es decir, ese dinero pudo ser utilizado en el 2014 para pagar una parte de las obligaciones adquiridas en ese período.

Por su parte, la partida 2141 “Transporte de bienes” fue modificada durante el ejercicio presupuestario, sufriendo una disminución de ₡1,000,000.00 (un millón de colones), monto que también se pudo utilizar para pagar obligaciones del período.

La carencia de un cronograma efectivo para la presentación y cobro de facturas por concepto de servicios de transporte brindados a favor del Área de Salud Matina ha generado dilación en los pagos a estos proveedores y la afectación presupuestaria en periodos diferentes a aquellos en los que se adquirió la obligación, contraviniendo el principio de la anualidad del presupuesto. Se debe considerar que la Administración no está autorizada a gastar más del monto autorizado para cada período presupuestario.

Estas debilidades de control constituyen un incumplimiento de la normativa interna y la emitida por la Contraloría General de la República. Además, el hecho de atrasar los pagos a los proveedores genera una afectación a la imagen institucional.





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

### 15. ACTIVOS EN DESUSO

El Área de Salud de Matina posee motocicletas en desuso ubicadas en el parqueo y zonas aledañas al edificio de su sede central.

En visita al edificio donde se ubica la sede del Área de Salud de Matina se observaron siete motocicletas, propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social, en desuso, a la intemperie y cubiertas de polvo y musgo. En las fotografías F5 y F6 se muestra el estado de estos activos.

De acuerdo con el oficio N 019-2015 del 2 de junio del 2015, suscrito por el Dr. Andy Chamorro Camacho, Coordinador de ATAP del Área de Salud de Matina, algunas de estas motocicletas están fuera de circulación desde el 2011 y 2012. A continuación se detalla lo informado por el funcionario:

**Cuadro N°15**  
**Motocicletas en Desuso, Área de Salud Matina**

| Placa    | Marca   | Observación                                     |
|----------|---------|---|
| 200-1011 | YAMAHA  | Última fecha circulación es noviembre del 2010  |
| 200-1886 | BAJAB   | No se registra movimiento desde antes del 2010  |
| 200-1234 | YAMAHA  | Última fecha de circulación es del 2011         |
| 200-0928 | YAMAHA  | Última fecha de circulación es mayo del 2012    |
| 200-2071 | SCOOTER | Última fecha de circulación es enero del 2012   |
| 200-1095 | YAMAHA  | Última fecha de circulación es marzo del 2013   |
| 200-1064 | YAMAHA  | Última fecha de circulación es febrero del 2014 |

Fuente: Oficio 019-2015 suscrito por el Dr. Andy Chamorro Camacho.

**F5**



**Motocicletas en desuso**

**F6**



**Motocicletas en desuso**



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

En esta visita también se observó la acumulación de escombros a un costado del edificio donde se encuentra ubicada la oficina de transportes y la bodega de materiales. A continuación se muestran las fotografías (F7-F8):

F7



Escombros

F8



Escombros

El capítulo VII del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos establece el procedimiento para retirar los bienes del inventario de activos de la Institución. En este apartado de la norma se indica los pasos seguir, de acuerdo con la naturaleza de cada bien mueble. El numeral 3 del artículo 40 dice que:

*“Una vez declarado inservible el bien, la administración custodia levantará un acta haciendo constar la destrucción del bien, refiriendo la declaración de inservible, la cual debe ser corroborada y firmada por el administrador y encargado de activos de la Unidad Ejecutora y al menos dos testigo que dé fe de lo anterior.*

*Se debe dismantelar el activo y dejar como repuesto los componentes que a criterio del funcionario a cargo considere pueden funcionar en otro equipo y el resto se destruirá según las normas que rigen esta materia. Según Circular G.D.B. 9314 del 09 de febrero 2006”.*

Con respecto a la acumulación de escombros y otros materiales en las zonas aledañas al edificio, esta Auditoría considera prudente recordar a la Administración lo establecido en el artículo 274 de la Ley General de Salud, el cual indica que:

*“Todos los desechos sólidos que provengan de las actividades corrientes personales, familiares o de la comunidad y de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales o comerciales, deberán ser separados, recolectados, acumulados, utilizados cuando proceda y sujetos a tratamiento o dispuestos finalmente, por las personas responsables a fin de evitar o disminuir en lo posible la contaminación del aire, del suelo o de las aguas”.*





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

También el artículo 279 de esa misma ley dice que: *“Queda prohibido a toda persona natural o jurídica arrojar o acumular desechos sólidos en lugares no autorizados para el efecto, utilizar medios inadecuados para su transporte y acumulación y proceder a su utilización, tratamiento o disposición final mediante sistemas no aprobados por el Ministerio”.*

Esta Auditoría consultó con el Sr. Miguel Ángel Castillo Ríos, Encargado de Activos del Área de Salud Matina con respecto al estado de las motocicletas en desuso ubicadas en las áreas aledañas al edificio de la sede. El funcionario mencionó que:

*“Las motocicletas 200-1011 y 200-1234 ya fueron dadas de baja en el inventario. Está pendiente que vengan del taller a recogerlas para el posterior remate. Las motocicletas pendientes de dar de baja en el inventario son las 200-928 y 200-1095 que están pendientes que nos llegue el informe del taller mecánico. El año pasado vinieron del taller mecánico a hacer la valoración pero aún no nos ha llegado el informe. En igual situación está la ambulancia 200-634.*

*Los pick up 200-1462, 200-1504 y las motocicletas 200-1886, 2002071 y 200-1064 está pendiente que vengan del taller a hacer la valoración, previo a iniciar el trámite para darles de baja en el inventario. Las motocicletas no se usan desde hace mucho tiempo.*

*También falta hacer el trámite para dar de baja la moto 200-1026 que no se ha podido hacer el trámite porque se extravió la tarjeta de circulación, pero ya está listo el informe técnico.*

*Hay dos motocicletas Vespa que están activas en el inventario, también hay que hacer el trámite para dar de baja del inventario. Las placas 200-1886 y la 200-2071. Estas motocicletas hace mucho tiempo no se utilizan, pero no se ha hecho la valoración por parte del taller mecánico.*

*Estos trámites aún no se han concretado porque es la primera vez que le damos de baja a vehículos y hay algunos procedimientos que desconocemos, por lo que tenemos que hacer las consultas ante las autoridades respectivas”.*

La acumulación de activos en desuso, aparentemente descompuesto, en las áreas aledañas al edificio donde se está ubicada el Área de Salud Matina obedece a dilaciones en los trámites para retirar los activos del inventario, lo que atrasa su correcta disposición final. De igual manera, la acumulación de escombros y otros materiales en el lugar obedece a la carencia de acciones concretas para disponer adecuadamente de los desechos que se generan en la unidad.

Lo detallado en este apartado genera una mala imagen para la institución; además, en estos lugares se podría acumular agua lo que eventualmente podría albergar criaderos de mosquitos transmisores de enfermedades como el dengue y otras plagas.

## **16. SOBRE EL ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTEGRAL EN SALUD (ASIS)**

Se determinó que el Área de Salud de Matina dispone del documento Análisis Situación de Salud 2012-2015, no obstante los datos contenidos por medio de los cuales se planifican las actividades a realizar son del año 2011 por lo que dicho documento no contiene los índices de salud que se han generado en el



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

2012, 2013 y 2014. En este sentido, los problemas priorizados por el Área de Salud en sus diversas dimensiones biológica, ecológica, socioeconómica y salud se basan en datos del año 2011, situación que requiere especial atención por parte de las autoridades locales en virtud de los eventuales cambios en los indicadores de salud de la población.

El documento denominado “Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS) 2012-2015”, señala como principales causas de atención general para el año 2011, hipertensión arterial, seguido de las Infecciones agudas de las vías respiratorias superiores, y en tercer lugar la Dorsalgia. Asimismo, se especifica como la principal causa de muerte de la población adscrita al Área de Salud de Matina durante el 2011 la enfermedad aterosclerótica del corazón, o infarto agudo al miocardio.

No obstante los datos anteriores, los problemas priorizados por el Área de Salud, según el ASIS y datos recopilados a los que hace referencia el documento, se encuentran los siguientes:

- Obesidad
- Enfermedades crónicas (Hipertensión- Diabetes Mellitus)
- Infecciones de Vías Respiratorias
- Violencia Intrafamiliar
- Problemas de Salud Bucodental

Cabe mencionar que al efectuar una comparación entre las principales causas de mortalidad y morbilidad de la población de conformidad al Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS), se abordan las enfermedades cardiovasculares, no obstante, no se toma en consideración la dorsalgia el cual se encuentra dentro de las principales causas tanto en el servicio de urgencias como en la consulta externa, lo que denota que es un aspecto que afecta la salud de la población.

El Análisis de Situación en Salud (ASIS) es una actividad necesaria en el Primer Nivel de Atención, que tiene como propósito identificar las características socio-psicológicas, económicas, históricas, geográficas, culturales y ambientales que inciden en la salud de la población, así como los problemas de salud que presentan los individuos, las familias, los grupos y la comunidad en su conjunto, para desarrollar acciones que contribuyan a su solución.

Cabe mencionar que el Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS) es un insumo fundamental para la formulación del Plan de Promoción de Salud. Actualmente el Área de Salud de Matina posee el plan citado correspondiente al año 2014, por lo que el ASIS debe actualizarse y con ello elaborar dicho plan de conformidad a las condiciones actuales de morbi-mortalidad de la población.

La Organización Panamericana de la Salud -OPS-, define ASIS de la siguiente manera:

*“...identificación de intervenciones por parte de los diferentes actores sociales sobre los problemas de salud identificados, lo cual constituye el fin último del ASIS. [...] cabe destacar que el ASIS es un proceso continuo, por lo que una vez identificados los grupos de riesgo, se puede investigarlos en forma más precisa, con el fin de llegar a un análisis más profundo sobre las causas de los problemas de salud y sus determinantes. El ASIS de base puede ser modificado*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*sobre la marcha, al recolectarse nueva información “Procesos analítico-sintéticos que abarcan diversos tipos de análisis. Los ASIS permiten caracterizar, medir y explicar el perfil de salud-enfermedad de una población, incluyendo los daños y problemas de salud, así como sus determinantes, sean éstos competencia del sector salud o de otros sectores. Los ASIS facilitan también la identificación de necesidades y prioridades en salud, así como la identificación de intervenciones y programas apropiados y la evaluación de su impacto en salud. (OPS, 1999) ASIS (Concepto)”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 3.3 “Vinculación con la planificación institucional”, establecen lo siguiente:

*“...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.*

*...para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos”.*

El análisis de la situación en salud, constituye uno de los instrumentos más importantes en la gestión de la salud local, principalmente en el proceso de planificación, por lo que la falta de actualización de la información utilizada para su elaboración, genera que las actividades desarrolladas se fundamenten en una planificación que eventualmente puede haber sufrido cambios importantes, por lo que existe el riesgo de que no se logre el objetivo fundamental de este proceso de planificación.

Debilidades en la actualización del ASIS incidirían sensiblemente en la planificación estratégica a ese nivel, ya que se constituye en el elemento base, estableciendo las prioridades y disponiendo de los recursos locales en función de ellos.

Aunado a lo anterior, destaca la necesidad de conocer la evolución de los problemas y necesidades de salud de la población a fin de determinar si el desempeño de los EBAIS y del Área de Salud en general están colaborando en la mejoría, reducción o eliminación de los problemas y necesidades de salud detectados.

## **17. SOBRE EL PLAN DE PROMOCIÓN DE SALUD**

Se determinó que el Plan de Promoción de Salud del Área de Salud de Matina, no contempla todos los problemas de salud priorizados en el Análisis de Situación Integral en Salud (ASIS), así mismo, requiere el fortalecimiento en proyectos relacionados con la principal causa de morbi-mortalidad de la población.

Cabe señalar que los proyectos contenidos en el Plan de Promoción de Salud 2014 del Área de Salud de Matina, son los siguientes:



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

- Envejeciendo saludablemente

Objetivo: Propiciar espacios, actividades y eventos que promuevan en las personas adultas mayores su salud (biopsicosocial) con el fin de disfrutar su vejez.

Población meta: El proyecto está dirigido a personas mayores de 60 años, y se espera una participación de al menos 100 personas adultas mayores, hasta llegar a un máximo de 250 personas participando en las diversas actividades. Además, de manera indirecta se verán beneficiadas los familiares de los mismos, pues las personas adultas mayores, contarán con actividades que les permitan recrearse, socializar y disfrutar su vejez de manera saludable y amena.

- Salud bucodental en mujeres del Cantón de Matina.

Objetivo: Promover el mejoramiento y el mantenimiento de la condición de salud bucodental en mujeres de 20 a 35 años del Cantón de Matina, mediante talleres socio educativas para el 2014.

Población meta: Mujeres de 20 a 35 años del Cantón de Matina.

- Sonrisas Saludables

Objetivo: Promocionar la salud bucodental a niños y adolescentes de los cuatro Centros Educativos priorizadas del Cantón de Matina para 2014 a través de sesiones socio educativas.

Población meta: Las escuelas y colegios seleccionados para el desarrollo de este proyecto de promoción de la salud bucodental son las siguientes: Esc. de Batán, Colegio Palmeras, Escuela de B-Line, Esc. Ramal 7.

- Creciendo Saludablemente con niños (as) de transición en la Escuela de San Miguel de Matina.

Objetivo: Brindar un proceso de educación en alimentación saludable y actividad física a niños (as) de transición de la Escuela de San Miguel de Matina y sus padres de familia con la finalidad que estos se adhieran a sus estilos de vida y que puedan mantenerse en el trascurso de su vida.

Población meta: El proyecto va dirigido a niños (as) de transición de la Escuela de San Miguel de Matina. El grupo beneficiado directamente del proyecto serán los 10 docentes de transición de la Escuela San Miguel, además de sus padres de Familia. Además de manera indirecta los familiares cercanos a los docentes, ya que si los padres de familia ponen en práctica la educación que se les brindará el resto del núcleo familiar se verán beneficiadas.

No obstante lo anterior, de conformidad al perfil epidemiológico para el año 2011 destaca como principales causas de consulta, la hipertensión arterial, seguida de las infecciones de vías respiratorias (IRAS) y en tercer lugar, la dorsalgia, lo cual refleja la importancia de fortalecer las actividades de promoción de la salud mediante programas que impacten en las necesidades de salud de la población.



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

Aunado a lo anterior, se determinó que de los 5 problemas priorizados en el Análisis de la Situación en Salud 2011, dos de ellos no fueron contemplados en el plan citado, específicamente se trata del punto referente a violencia intrafamiliar y el relacionado con las infecciones de las vías respiratorias.

Asimismo cabe señalar que para los problemas priorizados relacionados con la obesidad y la hipertensión arterial, únicamente se planteó un proyecto el cual está dirigido a población escolar.

Al respecto el Plan de Promoción de Salud 2014, señala: *“Para la elaboración del presente Plan de Promoción de la Salud se tomaron como insumos el Plan Institucional de Promoción de la Salud, el cual continúa vigente AL 2012, según oficio 2927 remitido el lunes 07 de noviembre 2012, por el Dr. Wilman Rojas Molina Director Regional y el Plan Institucional para la Atención del Cáncer 2012-2016 específicamente el punto 4.2.2 Estrategias Implementadas, Promoción de la Salud donde se impulsa a elaborar, ejecutar y dar seguimiento a un proyecto de promoción de la salud en Actividad Física y Alimentación Saludable para el año 2015.*

Además, **se utiliza como insumo el ASIS 2012-2015 del Área de Salud Matina donde se encuentran priorizados los principales Problemas del Área** y de cada sector, donde la principal causa de consulta externa en el Área de Salud Matina es la Hipertensión esencial (primaria), pues a excepción del Sector Estrada y Reserva Indígena Bajo Chirripó, todos los demás sectores presentaron la Hipertensión esencial (primaria) como su principal causa de consulta.” (El resaltado no es del original)

La Organización Mundial de la Salud, en La Carta de Ottawa, indica:

*“Las estrategias y programas de promoción de la salud deben adaptarse a las necesidades locales y a las posibilidades específicas de cada país y región y tener en cuenta los diversos sistemas sociales, culturales y económicos. La participación activa en la promoción de la salud implica: Elaboración y desarrollo de políticas intersectoriales públicas saludables, creación de entornos que contribuyan a la salud, reforzamiento de la acción comunitaria, desarrollo de habilidades y actitudes personales y reorientación de los servicios de la salud.”*

**La Ley General de Salud, en el artículo 10 establece que:**

*“Toda persona tiene derecho a obtener de los funcionarios competentes la debida información y las instrucciones adecuadas sobre asuntos, acciones y prácticas conducentes a la promoción y conservación de su salud personal y la de los miembros de su hogar...”*

La promoción de la salud constituye un proceso de ejecución de acciones concretas que proporciona a la población los medios para ejercer el mayor control sobre su propia salud, e impulsa la creación de nuevas políticas públicas que otorguen mayor protección y bienestar a las personas. El no contar con un Plan de Promoción de la Salud debidamente fortalecido que aborde de manera integral las necesidades de salud de la población, limita el lograr facilitar a la población la capacitación y educación necesarias, para que asuman la responsabilidad de mejorar y controlar su salud, generando un cambio en la calidad de vida de los individuos y mejorando los indicadores de salud en nuestro sistema, entre otros aspectos.



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

Al respecto, se requiere mantener y promover aún más el desarrollo personal y social de los habitantes en los diferentes escenarios (comunal, laboral, Institucional, centros educativos, familia y servicios de salud), mediante procesos educativos que les permita un mayor control sobre su salud y su entorno.

## 18. DE LA REVISIÓN DE FICHAS FAMILIARES

Mediante la revisión de 80 fichas familiares, se determinó que de acuerdo con la clasificación de las familias, basada en un enfoque de riesgo por prioridad, el personal Asistente Técnico de Atención Primaria (ATAP) no ha cumplido con la concentración de las visitas domiciliarias, es decir, no se ha realizado el número de visitas domiciliarias que le corresponden a las familias, según la clasificación del riesgo.

Lo anterior, por cuanto del total de fichas familiares revisadas, 76 están clasificadas como prioridad III, por lo que deben registrar una visita anual, sin embargo, en ningún caso se cumple efectivamente con la norma. En lo que respecta a las 4 fichas familiares restantes clasificadas como prioridad I y II, éstas presentan las mismas deficiencias.

Cabe señalar, que de las 76 fichas clasificadas como prioridad III, se indica cómo año de última visita el 2014 para 41 de estas, 2013 para 24 de ellas, 2012 para 1 de ellas, 2009 para 1 de ellas, 2008 para una de ellas, 2004 para 1 de ellas y 2003 para siete de ellas; no obstante, para las 24 fichas que indican como última visita el año 2013 y para la ficha que indica como última fecha de visita el año 2012, disponen de datos registrados a la visita del 2003, no hay datos de las visitas que se indican en el 2012 y 2013, igual condición se presenta para una de las fichas familiares clasificada como prioridad II, así como la ficha que no indica la clasificación de prioridad.

Aunado a lo anterior, se evidenciaron las siguientes debilidades e incumplimientos en cuanto a las tareas, actividades y procedimientos que deben realizar los ATAP en las visitas que realizan:

- El 1.25% no detalla el miembro de familia abordado.
- En el 3.75% no consigna temas de educación en salud.
- El 28.75% no se evidencian resultados de procedimientos realizados.
- Únicamente al 10% se referencia al Área de Salud.
- El 92.5% no evidencia la realización de otras actividades como por ejemplo, revisión patios para la prevención de dengue.
- El 22.5% no registran anotaciones entendibles.

El Manual Normativo de Visita Domiciliaria de Atención Primaria, Primer Nivel de Atención de la CCSS, establece las Normas del Asistente Técnico de Atención Primaria. En lo que interesa refieren lo siguiente:

*“Familia en prioridad 1, es aquella clasificada como riesgo 1. Se debe realizar una cobertura de un 100%, de acuerdo con la población blanco, con una concentración de 3 visitas anuales.*





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

*Familia en prioridad 2, es aquella clasificada como riesgo 2. Se debe visitar el 100% de las familias clasificadas como prioridad 2, del área programática, con una concentración de 2 visitas anuales.*

*Familia en prioridad 3, es aquella clasificada como de menor riesgo, con una concentración de (1) una visita anual”.*

Además, las Normas del Asistente de Atención Primaria establecidas en el anterior marco normativo disponen:

*“La Visita Domiciliaria Efectiva, es considerada como tal, cuando el funcionario realiza un mínimo de tres actividades, por familia dependiendo del número de miembros de la misma.*

*El reporte de las actividades realizadas debe hacerse preferiblemente en el hogar, realizando anotaciones en la Ficha de Control Individual, al paciente que lo amerite, las acciones realizadas, hallazgos, referencias entre otros”.*

La labor del Asistente Técnico de Atención Primaria es de gran importancia, debido a que promueve y mantiene acciones de baja complejidad, en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, los cuales benefician al usuario, la familia y a la comunidad, por lo que incumplir con las visitas domiciliarias debilita el programa de atención primaria y la atención integral a las personas.

Asimismo, situaciones como las evidenciadas en este hallazgo, revelan que no se está cumpliendo efectivamente con el papel de detectar a la población en riesgo de padecer ciertas enfermedades y el lograr referirlos a la Sede del EBAIS para realizarles su tamizaje, así como la falta de sensibilización y educación a las personas en este nivel de prevención, el cual es primordial.

### **18.1 De los sectores descubiertos por Atención Primaria**

De la evaluación efectuada se determinó que en el Área Salud de Matina, se tienen descubiertos los EBAIS de los Sectores de Baltimore y Estrada de personal de atención primaria, para la prestación de los servicios, de acuerdo a los requerimientos establecidos para la atención en el Primer Nivel.

El Área de Salud dispone de ocho funcionarios efectuando la labor de ATAP, los cuales se encuentran distribuidos en los EBAIS de la siguiente manera: Matina 1, Bataan 2, 28 Millas 1, Luzón 1, Zent 1, Cuba Creek 1 y Territorio Indígena 1.

Al respecto en entrevista efectuada a la Dra. Flor Cortés Sandoval, Coordinadora Atención Primaria señala lo siguiente:

*“...Sector de Baltomire, no se dispone de un ATAP ya que actualmente el funcionario se encuentra en proceso de reubicación desde el año pasado aproximadamente, por lo que de acuerdo a las necesidades del sector se envía un ATAP de otro sector.*





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

*Sector Estrada,... el ATAP asignado a este sector se encuentra en la Sede del Área como coordinador de ATAP”.*

Lo anterior denota la necesidad de ejecutar acciones para atender los requerimientos en cada centro médico y, por ende, ofrecer los servicios que de tanta relevancia tiene la atención primaria, a fin de minimizar el riesgo que está asumiendo el Área de Salud al respecto.

De la documentación aportada, consta cuadro denominado “Justificación Técnica de Necesidad de Plazas de Enfermería, suscrito por la Dra. Flor Cortés Sandoval, Coordinadora Atención Primaria; en el que se presentan las necesidades de Recurso Humano, en el caso particular solicita 4 ATAP.

El Manual de Organización de las Áreas de Salud, en lo que respecta al Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención, en el punto 3.2.10, establece que:

*“Para el adecuado funcionamiento de los modelos de organización, se debe considerar la redistribución de los recursos humanos, cuando sea necesario, los aspectos restrictivos de crecimiento de la plantilla de puestos, la poli funcionalidad de los cargos, la conformación de equipos de trabajo permanentes y temporales, la identificación de la responsabilidad y la complejidad de las actividades que se desarrollan en las Áreas de Salud, según su ubicación en los modelos establecidos”.*

Se considera importante reconocer la labor que realizan día a día los Asistentes Técnicos de Atención Primaria, ya que son los responsables de promover y mantener las acciones de baja complejidad, en Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad, que benefician al usuario familiar y comunidad. A pesar de las limitaciones que enfrentan en el desarrollo de sus actividades sustantivas, han representado un aporte significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales y, consecuentemente, en el avance de los índices de salud de nuestro país.

De lo anterior se deriva, que se hace necesario fortalecer en forma prioritaria el recurso humano de Atención Primaria, y de este modo asegurar una intervención comunal menos diluida y más acorde a satisfacer las necesidades básicas de los individuos, favoreciendo coberturas de atención, accesibilidad, oportunidad de los servicios institucionales, de lo contrario, además del incumplimiento normativo institucional, se estaría frente a una población desprotegida en el escenario familiar y comunitario.



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

## CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos en el presente estudio se puede concluir que para los procesos de contratación administrativa realizados por Área de Salud de Matina en el 2014, se evidenció que no se recurrió a la agrupación de bienes de similar naturaleza en procedimientos de contratación. Observando 3 trámites por repuestos para vehículos y 2 de equipo médico, realizados de manera individual, lo cual podría implicar mayores costos administrativos al promover varias contrataciones.

Además, se evidenciaron algunas oportunidades de mejora en la tramitación de los procedimientos de compras, relacionados con aspectos tales como; claridad en la emisión de la justificación de la compra, especificaciones técnicas, elaboración del análisis administrativo, estudio de razonabilidad de precio, elementos que limitan garantizar una disponibilidad de los insumos en las mejores condiciones, lo que aumenta el riesgo en la afectación del patrimonio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lo anterior también se relaciona de forma directa con los tiempos de entrega y cumplimiento de las diferentes etapas lo cual repercute en el atraso de los actos de adjudicación de las compras.

Mientras que para los procesos de presupuesto, validación de derechos, viáticos, transportes y recursos humanos, se observaron debilidades ejecutadas en la oficina de Validación de Derechos, las cuales se deben atender en aras de mejorar el sistema de control interno implementado por la Administración. En primer lugar, se deben establecer controles efectivos con respecto a la recepción de dinero por concepto de las atenciones médicas brindadas a personas no aseguradas y por la reposición del carné de seguro.

Los depósitos de dinero en la sucursal se realizan una vez al mes, lo que genera la acumulación de efectivo en un espacio que no ha sido acondicionado para este fin, por lo que se expone a robos o hurtos, ya que este lugar es utilizado para la atención de público. La afluencia de personas en esta oficina es constante durante toda la jornada laboral.

La Encargada de la Oficina de Validación de Derechos no entrega recibos por dinero ni lleva un registro sobre el monto recibido por concepto de reposición de carnet de asegurado, situación contraria a las sanas prácticas administrativas con respecto a la documentación de la gestión que realiza la Administración.

También se observan diferencias importantes en la información estadística suministrada por el Área de Salud Matina con respecto a los accidentes de tránsito que se atienden; esto por cuanto se omite el llenado de la Boleta V-01 para el registro en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

Se observaron debilidades sobre el correcto llenado de formularios para la solicitud y liquidación de viáticos que se pagan a los funcionarios; asimismo, es conveniente mejorar algunos aspectos de control con respecto a la inutilización adecuada de los órdenes de pago de viáticos anuladas.



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

El Área de Salud Matina no ha promovido concursos ni se tiene contratos escritos con los proveedores de servicio de transportes para los funcionarios y materiales, aspecto que va en contra del ordenamiento jurídico ya que el servicio es constante y predecible, de acuerdo con la programación de los jefes de servicio. Los pagos a estos proveedores se realizan en un promedio de 68.30 días después de haberse recibido el servicio, lo que ha generado la afectación presupuestaria en períodos diferentes a aquellos en que se generó el gasto, distorsionando el principio de anualidad presupuestaria.

Los servicios de taxi son pagados a seis personas que cotizan bajo la modalidad de trabajador independiente; sin embargo, la cuota que estas personas pagan a la Institución se calcula sobre un ingreso de referencia inferior al que se les está cancelando. Esto denota una posible subdeclaración de ingresos en perjuicio de la Institución.

La unidad no ha sido diligente en los procesos para retirar del inventario las motocicletas en desuso que aparentemente son inservibles; razón por la cual no se realizó la gestión pertinente para la adecuada disposición final de estos activos. Tampoco existen acciones para eliminar adecuadamente los escombros, lo que podría generar contaminación y perjudicar la estética del edificio donde se ubica la sede del área de salud.

En lo referente a Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad se determinó que, en virtud que el ASIS es un instrumento de apoyo a la gestión de las Áreas de Salud, el cual contribuye con el fortalecimiento de la toma de decisiones, se determinó la necesidad de su actualización mediante un proceso de revisión identificando los problemas de salud de la comunidad y con ello lograr una aproximación hacia el logro del bienestar de la población.

El no disponer de un ASIS actualizado no permite identificar los determinantes de los problemas de salud y establecer acciones para su abordaje, por medio de la participación social. En este sentido, es importante determinar si la realidad mostrada al 2011 varió con respecto a los años posteriores, de tal manera que se reorienten los objetivos con respecto a los problemas priorizados inicialmente en el Plan de Promoción de la Salud.

Para lograr una efectiva atención integral en salud se deben realizar acciones en promoción de la salud que proporcionen a la población los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma, así como estrategias en prevención de las enfermedades, que atenúen o aminoren los factores de riesgo de enfermedades específicas y que estén encaminadas a reducir las consecuencias de los padecimientos, por tal razón, el primer nivel de atención se constituye en base fundamental al ofrecer los servicios básicos de salud que la población requiere.

Por lo anterior, se hace imperante que a partir de la actualización del Análisis de la Situación Integral en Salud, se establezcan los proyectos de Promoción de la Salud que aborden de manera eficaz y eficiente los problemas de salud de la población.



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

Asimismo se considera de vital importancia que se redoblen esfuerzos orientados a la aplicación y ejecución de estrategias para la atención primaria que permitan, entre otros aspectos el fomento en el primer nivel de la visita domiciliaria para la prevención y detección de enfermedades así como para la promoción de la salud.

## RECOMENDACIONES

### A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA

1. En coordinación con el Área de Salud de Matina establecer un plan de acción para que se brinde Atención Primaria en los EBAIS del Área de Salud que así lo requieren, de manera que se atiendan las necesidades de la población en el escenario familiar y comunal con la oportunidad requerida. El plazo establecido para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses**.
2. En coordinación con el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento (ARIM), realizar un análisis de las necesidades y posibles mejoras que requiere la proveeduría del Área de Salud de Matina, de manera tal que, el espacio de almacenamiento empaque y distribución, esto con el fin de evitar pérdida de material a causa de un almacenamiento sin condiciones de seguridad adecuadas. El estudio debe contener como mínimo:
  - Situación actual.
  - Recomendaciones para las mejoras.
  - Plazos de ejecución y fechas límites de realización
  - Responsables de las tareas.
  - Presupuesto a utilizar.

Una vez realizado el estudio, se deben plantear las acciones que se ejecutaran para atender los resultados de este. **Plazo 6 meses**.

### A LA DIRECCIÓN MÉDICA DEL ÁREA DE SALUD DE MATINA.

3. Realizar una investigación sobre la ausencia de las siguientes órdenes de pago de viáticos que no fueron localizadas por esta Auditoria: a) 970907, aparentemente anulada b) 970913, aparentemente pagada al señor Juan Rosales Gómez y c) 990985 que aparentemente se canceló a la Dra. Reima Brunley Kerr. En la investigación que se realiza se deberá establecer si existen suficientes elementos de mérito para el inicio de un procedimiento administrativo contra funcionarios. **Plazo 6 meses**



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

4. En Coordinación con Dirección Regional de Servicios de Salud, Región Atlántica, elaborar un plan de capacitaciones dirigidas a las jefaturas de los diferentes Servicios del Área de Salud de Matina, con el fin de brindarles formación adecuada en cuanto a la estructura, formulación y requisitos solicitados según la normativa vigente con relación a la justificación, especificaciones técnicas, análisis administrativo, la anterior según lo evidenciado en el hallazgo 2. **Plazo 3 meses.**
5. Establecer los mecanismos de control necesarios a efectos de garantizar un reporte oportuno y real de todos los accidentes de tránsito que se atienen en el Área de Salud Matina, en el Sistema de Vigilancia de la Salud (SISVE). El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses.**
6. Considerando los resultados del presente informe, actualizar la información del documento Análisis de Situación en Salud, con el propósito de que las acciones ejecutadas por el Área de Salud, se desarrollen en función de las condiciones de la actualidad que muestra la población adscrita a esta unidad. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un período de **6 meses.**
7. Que en el Plan de Promoción de la Salud, Local se programen actividades que respondan a los principales problemas de salud de la población de conformidad al perfil epidemiológico de la población. El documento debe contener objetivos claros, cronograma de actividades, metas, así como responsables de su ejecución, además, debe contemplar estrategias de educación, comunicación y participación social, de manera que contribuyan a mejorar las condiciones de vida y el bienestar de los habitantes de las localidades adscritas. Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un periodo de **6 meses.**

#### **AL ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD MATINA**

8. Establecer los controles necesarios a efectos de aumentar la periodicidad para realizar los depósitos de dinero recibidos por el pago de servicios brindados a personas no aseguradas. Además, se deberán establecer controles para registrar los montos pagados por los usuarios por la reposición de los carnés de asegurado. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses.**
9. Con la asesoría técnica necesaria, proceder a registrar contablemente las cuentas por cobrar provenientes de las facturas por servicios médicos brindados a personas no aseguradas y que aún no ha sido canceladas. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses.**
10. Implementar los mecanismos de control necesarios a efectos de garantizar aspectos de control en el pago de los viáticos a funcionarios de la unidad como: a) firma de la jefatura respectiva en todos los formularios de solicitud, b) fecha exacta en que se presenta la liquidación de los gastos y c) correcta inutilización de las órdenes de pago de viáticos anuladas. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **1 mes.**



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

11. Solicitar al Administrador de la Sucursal de Bataan para que se realice una investigación, por parte de los Inspectores de Leyes y Reglamentos, a fin de determinar los ingresos de referencia reales sobre los que deben cotizar los taxistas que le brindan servicios al Área de Salud de Matina. Para este trámite se deberá suministrar a la sucursal la documentación requerida con respecto a los montos cancelados por la Institución a estas personas. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **1 mes**.
12. Valorar la conveniencia de realizar un proceso de contratación administrativa para sacar a concurso la contratación de servicios de transporte para el traslado de funcionarios y bienes en el Área de Salud Matina. Esto de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses**.
13. Realizar las gestiones administrativas necesarias a efectos de lograr una adecuada disposición de las motocicletas en desuso que aparentemente están inservibles y los desechos sólidos que se observan en las zonas aledañas al edificio de la sede del Área de Salud Matina. El plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de **3 meses**.

#### **A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE SALUD DE MATINA.**

14. En el plazo de **un mes** determinar mediante un estudio los bienes de igual o similar naturaleza que puedan ser objeto de agrupamiento, con el propósito de adquirirlos de manera unificada en un mismo procedimiento de contratación, utilizando cuando sea posible la modalidad de entregas parciales o por demanda. El estudio que se efectúe dejarlo debidamente documentado.
15. Elaborar un adecuado cronograma tareas de manera tal que se definan fecha de inicio, finalización, tarea, plazo y responsable de cumplimiento en cada proceso de contratación, tal como lo indica la normativa vigente, esto con el fin que las adjudicaciones se den en el tiempo estipulado. Plazo inmediato aplicable a las siguientes compras posteriores a la comunicación del informe.

#### **COMENTARIO DEL INFORME**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna los alcances del presente informe se comentaron con el Dr. Hendick Miles Ramsey, Director Médico a.i., Lic. Denis Miranda Boza, Administrador a.i., Lic. María del Carmen Rosales Acuña, Encargada de Compras, Sr. Odir Leitón Alfaro, Área de Compras, Sr. Rafael Chacón Chacón, Encargado de Transportes, Dr. Andy Chamorro Camacho, Coordinador de ATAP del Área de Salud Matina, Lic. Jeison Casasola Reid, Educador en Salud, Maria Isabel Araya Duran, encargada del control de viáticos, Yenori Rivera Marín, encargada de validación de derechos, todos del Área de Salud de Matina y el Dr. Wilman Rojas Molina Director Médico, Mba. Herbert Archer Rojas, Administrador, Licda. Ivette Rouse Barton, Coordinadora de Recursos Humanos, estos últimos de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica, como resultado del comentario se obtienen las siguientes observaciones:

*El Dr. Wilman Rojas Molina, Director Médico, está de acuerdo con el plazo establecido en la recomendación 1, por lo que se mantiene en 3 meses.*



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

*El Mba. Herbert Archer Rojas, administrador solicita que se amplíe el plazo de cumplimiento de la recomendación 2, quedando este en 6 meses.*

*El Sr. Rafael Chacón menciona que en el 2014 hubo dificultades presupuestarias para pagar las facturas por concepto de trasportes en la sucursal; por lo tanto, se extendieron los plazos.*

*El Dr. Hendrick Miles menciona que existen prioridades a nivel regional; sin embargo, estas prioridades deben ir de la mano con la realidad de las Áreas de Salud. Por lo tanto, se requiere que el ASIS esté actualizado para lo toma de decisiones a lo interno para atender la problemática existente.*

*El Dr. Hendrick Miles indica que la mayoría de los ATAP han estudiado y se les ha ascendido en puestos de enfermería. Por lo tanto, la región se ha quedada con un déficit de estos funcionarios; se requiere que los ATAPS tenga una proyección más hacia la comunidad.*

*Recomendación 3, dirigida a la Dirección Médica del Área de Salud Matina: El Dr. Hendrick Miles solicita un plazo de seis meses para realizar la investigación preliminar con respecto a la ausencia de órdenes de viáticos.*

*Recomendación 4, el Lic. Denis Miranda Boza solicita 3 meses para la elaboración del plan de capacitaciones, donde se establece el cronograma, los participantes y la logística de la actividad.*

*Recomendación 5: El Dr. Hendrick Miles solicita que se le otorgue 3 meses para establecer los mecanismos de control para garantizar el reporte de accidentes de tránsito en el SISVE.*

*Recomendación 6: 6 meses.*

*Recomendación 7: 6 meses.*

*Recomendación 8: 3 meses.*

*Recomendación 9: 3 meses.*

*Recomendación 10: El Lic. Denis Miranda menciona que es muy difícil lograr un contrato para el traslado de personal y materiales debido a que los taxistas generalmente no participan en los concursos. Sin embargo se tratará de promover el concurso.*

*Recomendación 11: Se harán las gestiones para la disposición adecuada de los vehículos en desuso y escombros.*





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

*El Lic. Denis Miranda menciona que el Área de Salud adolece de una infraestructura adecuada para el cumplimiento de los objetivos que se le han encomendado. Es necesario que la asignación de responsabilidades esté de acuerdo con la asignación de los recursos que se les otorga.*

### **ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

Lic. Greivin Elizondo Barrantes  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Licda. Fabiola Castillo Chacón  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Ing. Jacqueline Rodríguez Noguera  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. José Ramón Hernández Cordero  
**JEFE SUBÁREA FISCALIZACIÓN OPERATIVA REGIÓN  
ATLÁNTICA**

Lic. Edgar Avendaño Marchena  
**JEFE ÁREA**

JRN/EAM/JRHC/lbc



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

**ANEXO 1**  
**DEPÓSITOS EFECTUADOS EN LA SUCURSAL DE BATAN**  
**(Del 7 de enero al 1 de abril del 2015)**

| <b>FACTURA</b> | <b>MONTO</b> | <b>FECHA<br/>FACTURA</b> | <b>FECHA<br/>DEPÓSITO</b> | <b>DÍAS<br/>TRANSCURRIDOS</b> |
|----------------|--------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 284161         | 5,232.50     | 01-12-2014               | 07-01-2015                | 36                            |
| 284160         | 3,592.42     | 04-12-2014               | 07-01-2015                | 33                            |
| 284159         | 3,356.25     | 04-12-2014               | 07-01-2015                | 33                            |
| 284204         | 4,992.50     | 02-02-2015               | 03-03-2015                | 31                            |
| 284198         | 11,483.75    | 02-02-2015               | 03-03-2015                | 31                            |
| 284199         | 11,483.75    | 02-02-2015               | 03-03-2015                | 31                            |
| 284202         | 11,483.75    | 02-02-2015               | 03-03-2015                | 31                            |
| 284203         | 10,677.00    | 02-02-2015               | 03-03-2015                | 31                            |
| 284205         | 11,483.75    | 03-02-2015               | 03-03-2015                | 30                            |
| 284175         | 11,660.00    | 05-01-2015               | 03-02-2015                | 28                            |
| 284176         | 11,660.00    | 05-01-2015               | 03-02-2015                | 28                            |
| 284228         | 11,483.75    | 03-03-2015               | 01-04-2015                | 28                            |
| 284229         | 7,750.00     | 04-03-2015               | 01-04-2015                | 27                            |
| 284158         | 11,660.00    | 10-12-2014               | 07-01-2015                | 27                            |
| 284177         | 11,660.00    | 06-01-2015               | 03-02-2015                | 27                            |
| 284219         | 11,483.75    | 06-02-2015               | 03-03-2015                | 27                            |
| 284220         | 11,483.75    | 06-02-2015               | 03-03-2015                | 27                            |
| 284175         | 11,483.75    | 07-01-2015               | 03-02-2015                | 26                            |
| 284178         | 11,483.75    | 07-01-2015               | 03-02-2015                | 26                            |
| 284180         | 11,483.75    | 07-01-2015               | 03-02-2015                | 26                            |
| 284230         | 11,483.75    | 05-03-2015               | 01-04-2015                | 26                            |
| 284181         | 3,874.88     | 07-01-2015               | 03-02-2015                | 26                            |
| 284231         | 11,483.75    | 06-03-2015               | 01-04-2015                | 25                            |
| 284217         | 11,483.75    | 09-02-2015               | 03-03-2015                | 24                            |
| 284218         | 11,483.75    | 09-02-2015               | 03-03-2015                | 24                            |
| 284232         | 1,825.00     | 09-03-2015               | 01-04-2015                | 22                            |
| 284155         | 11,660.00    | 15-12-2014               | 07-01-2015                | 22                            |
| 284156         | 11,660.00    | 15-12-2014               | 07-01-2015                | 22                            |
| 284216         | 11,483.75    | 11-02-2015               | 03-03-2015                | 22                            |
| 284167         | 5,299.50     | 15-12-2014               | 07-01-2015                | 22                            |
| 317997         | 3,015.00     | 16-12-2014               | 07-01-2015                | 21                            |
| 317998         | 3,015.00     | 16-12-2014               | 07-01-2015                | 21                            |
| 317999         | 3,015.00     | 16-12-2014               | 07-01-2015                | 21                            |
| 284153         | 11,660.00    | 16-12-2014               | 07-01-2015                | 21                            |





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

| FACTURA | MONTO     | FECHA<br>FACTURA | FECHA<br>DEPÓSITO | DÍAS<br>TRANSCURRIDOS |
|---------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|
| 284154  | 11,660.00 | 16-12-2014       | 07-01-2015        | 21                    |
| 284182  | 11,483.75 | 12-01-2015       | 03-02-2015        | 21                    |
| 284183  | 11,483.75 | 12-01-2015       | 03-02-2015        | 21                    |
| 284215  | 11,483.75 | 12-02-2015       | 03-03-2015        | 21                    |
| 284213  | 666.40    | 13-02-2015       | 03-03-2015        | 20                    |
| 284184  | 11,483.75 | 13-01-2015       | 03-02-2015        | 20                    |
| 284214  | 11,483.75 | 13-02-2015       | 03-03-2015        | 20                    |
| 284233  | 11,483.75 | 11-03-2015       | 01-04-2015        | 20                    |
| 284234  | 11,483.75 | 11-03-2015       | 01-04-2015        | 20                    |
| 284150  | 2,195.96  | 18-12-2014       | 07-01-2015        | 19                    |
| 284152  | 11,660.00 | 18-12-2014       | 07-01-2015        | 19                    |
| 284235  | 11,483.75 | 12-03-2015       | 01-04-2015        | 19                    |
| 284151  | 5,232.50  | 18-12-2014       | 07-01-2015        | 19                    |
| 284236  | 366.52    | 13-03-2015       | 01-04-2015        | 18                    |
| 284185  | 11,483.75 | 15-01-2015       | 03-02-2015        | 18                    |
| 284237  | 11,483.75 | 13-03-2015       | 01-04-2015        | 18                    |
| 284186  | 320.00    | 16-01-2015       | 03-02-2015        | 17                    |
| 284211  | 1,279.20  | 16-02-2015       | 03-03-2015        | 17                    |
| 284210  | 11,483.75 | 16-02-2015       | 03-03-2015        | 17                    |
| 284238  | 7,908.75  | 16-03-2015       | 01-04-2015        | 15                    |
| 284165  | 1,961.44  | 22-12-2014       | 07-01-2015        | 15                    |
| 284162  | 11,660.00 | 22-12-2014       | 07-01-2015        | 15                    |
| 284163  | 11,660.00 | 22-12-2014       | 07-01-2015        | 15                    |
| 284164  | 11,660.00 | 22-12-2014       | 07-01-2015        | 15                    |
| 284239  | 11,483.75 | 16-03-2015       | 01-04-2015        | 15                    |
| 284303  | 11,483.75 | 16-03-2015       | 01-04-2015        | 15                    |
| 284208  | 11,483.75 | 19-02-2015       | 03-03-2015        | 14                    |
| 284240  | 11,483.75 | 17-03-2015       | 01-04-2015        | 14                    |
| 284304  | 3,486.25  | 17-03-2015       | 01-04-2015        | 14                    |
| 284188  | 11,483.75 | 20-01-2015       | 03-02-2015        | 13                    |
| 284207  | 11,483.75 | 20-02-2015       | 03-03-2015        | 13                    |
| 284167  | 5,232.50  | 24-12-2014       | 07-01-2015        | 13                    |
| 284192  | 2,046.72  | 21-01-2015       | 03-02-2015        | 12                    |
| 284189  | 11,483.75 | 21-01-2015       | 03-02-2015        | 12                    |
| 284190  | 11,483.75 | 21-01-2015       | 03-02-2015        | 12                    |
| 284193  | 11,483.75 | 22-01-2015       | 03-02-2015        | 11                    |
| 284194  | 11,483.75 | 23-01-2015       | 03-02-2015        | 10                    |
| 284206  | 11,483.75 | 23-02-2015       | 03-03-2015        | 10                    |
| 284221  | 11,483.75 | 23-02-2015       | 03-03-2015        | 10                    |





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

| FACTURA | MONTO     | FECHA<br>FACTURA | FECHA<br>DEPÓSITO | DÍAS<br>TRANSCURRIDOS |
|---------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|
| 284222  | 11,483.75 | 23-02-2015       | 03-03-2015        | 10                    |
| 284169  | 11,945.00 | 29-12-2014       | 07-01-2015        | 8                     |
| 284223  | 11,483.75 | 25-02-2015       | 03-03-2015        | 8                     |
| 284225  | 11,483.75 | 25-02-2015       | 03-03-2015        | 8                     |
| 284241  | 11,483.75 | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284242  | 11,483.75 | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284224  | 2,583.25  | 25-02-2015       | 03-03-2015        | 8                     |
| 284306  | 3,486.25  | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284244  | 5,313.75  | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284305  | 3,486.25  | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284243  | 5,313.75  | 23-03-2015       | 01-04-2015        | 8                     |
| 284171  | 7,502.00  | 30-12-2014       | 07-01-2015        | 7                     |
| 284173  | 4,825.00  | 31-12-2014       | 07-01-2015        | 7                     |
| 284196  | 4,992.00  | 26-01-2015       | 03-02-2015        | 7                     |
| 284172  | 11,660.00 | 31-12-2014       | 07-01-2015        | 7                     |
| 284195  | 11,483.75 | 26-01-2015       | 03-02-2015        | 7                     |
| 284226  | 5,313.75  | 26-02-2015       | 03-03-2015        | 7                     |
| 284227  | 11,483.75 | 26-02-2015       | 03-03-2015        | 7                     |
| 284168  | 6,712.50  | 30-12-2014       | 07-01-2015        | 7                     |
| 284174  | 5,232.50  | 31-12-2014       | 07-01-2015        | 7                     |
| 284245  | 11,483.75 | 26-03-2015       | 01-04-2015        | 5                     |
| 284197  | 11,483.75 | 29-01-2015       | 03-02-2015        | 4                     |
| 284246  | 6,234.25  | 27-03-2015       | 01-04-2015        | 4                     |

Fuente: Elaboración propia con datos de la Oficina de Validación de Derechos del Area de Salud Matina.



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

**ANEXO 2**  
**ÓRDENES PAGADAS A FUNCIONARIOS SIN FIRMA DE LA JEFATURA INMEDIATA EN LA SOLICITUD**  
**ÁREA DE SALUD MATINA**  
**(Del 2 de enero al 31 de marzo del 2015)**

| <b>NÚMERO ORDEN</b> | <b>NOMBRE</b>                   | <b>MONTO PAGADO</b> |
|---------------------|---------------------------------|---------------------|
| 186600              | Hannia Lucía Araya Núñez        | 7,270.00            |
| 186605              | Maynor Miranda Medrano          | 5,150.00            |
| 186606              | Juan Rosales Gómez              | 8,350.00            |
| 186615              | Maynor Miranda Medrano          | 5,150.00            |
| 186616              | Danian Chavarría Aguilar        | 39,350.00           |
| 186620              | Eliseo Rojas Prado              | 23,010.00           |
| 186621              | Michelle Anderson Rowe          | 30,680.00           |
| 186641              | Aníbal Matheus Salas            | 5,150.00            |
| 186642              | Aníbal Matheus Salas            | 3,200.00            |
| 186643              | Aníbal Matheus Salas            | 8,350.00            |
| 186649              | Itzell Mckenzie Parker          | 10,300.00           |
| 186665              | Franklin Quesada Navarro        | 15,450.00           |
| 186674              | Danian Chavarría Aguilar        | 8,350.00            |
| 186682              | Danian Chavarría Aguilar        | 5,150.00            |
| 186694              | Danian Chavarría Aguilar        | 3,200.00            |
| 186698              | Aníbal Matheus Salas            | 5,150.00            |
| 970702              | Danian Chavarría Aguilar        | 5,150.00            |
| 970716              | Nelsie Bonilla Barrantes        | 25,834.00           |
| 970768              | Maynor Miranda Medrano          | 5,150.00            |
| 970772              | Grettel Alvarado Agüero         | 5,150.00            |
| 970779              | Maynor Miranda Medrano          | 8,350.00            |
| 970780              | Franklin Quesada Navarro        | 20,600.00           |
| 970784              | Itzell Mckenzie Parker          | 5,150.00            |
| 970786              | Juan Rosales Gómez              | 8,350.00            |
| 970789              | Jeison Casasola Reid            | 10,450.00           |
| 970793              | Oswaldo Valladares Carvajal     | 20,600.00           |
| 970794              | Juan Rosales Gómez              | 8,350.00            |
| 970795              | Andy Chamorro Camacho           | 10,400.00           |
| 970798              | Lineth Castillo Porras          | 25,750.00           |
| 970799              | Lineth Castillo Porras          | 25,750.00           |
| 970813              | Irene Paniagua Rodríguez        | 5,150.00            |
| 970832              | Grettel Alvarado Agüero         | 8,350.00            |
| 970863              | Ligia Esther Barquero Villareal | 8,350.00            |
| 970879              | Maynor Miranda Medrano          | 8,350.00            |





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

| NÚMERO ORDEN | NOMBRE                         | MONTO PAGADO |
|--------------|--------------------------------|--------------|
| 970894       | Felicia Patterson Angulo       | 20,940.00    |
| 970913       | Juan Rosales Gómez             | 5,150.00     |
| 970916       | Patricia Retana Rojas          | 7,270.00     |
| 970917       | Maynor Miranda Medrano         | 8,350.00     |
| 970920       | Maynor Miranda Medrano         | 8,350.00     |
| 970921       | Danian Chavarría Aguilar       | 3,200.00     |
| 970932       | Maynor Miranda Medrano         | 3,200.00     |
| 970933       | Aníbal Matheus Salas           | 8,350.00     |
| 970939       | Danian Chavarría Aguilar       | 5,150.00     |
| 970940       | María del Carmen Rosales Acuña | 7,270.00     |
| 970942       | Aníbal Matheus Salas           | 8,350.00     |
| 970957       | Roxana Castillo MMc Gregor     | 14,290.00    |
| 970958       | Flor Cortés Sandoval           | 14,290.00    |
| 970961       | Franklin Quesada Navarro       | 20,600.00    |
| 970988       | Dinia Milena Ruiz Varela       | 5,150.00     |
| 970997       | Dinia Milena Ruiz Varela       | 7,270.00     |
| 979753       | Danian Chavarría Aguilar       | 8,350.00     |
| 990902       | Franklin Quesada Navarro       | 15,450.00    |
| 990904       | Aníbal Matheus Salas           | 5,150.00     |
| 990906       | Michelle Anderson Rowe         | 38,350.00    |
| 990907       | Juan Rosales Gómez             | 8,350.00     |
| 990907       | Juan Rosales Gómez             | 8,350.00     |
| 990912       | Maynor Miranda Medrano         | 3,200.00     |
| 990918       | Sofía Ureña Estrada            | 5,150.00     |
| 990919       | Cinthy Barrientos Mayorga      | 25,750.00    |
| 990924       | Aníbal Matheus Salas           | 5,150.00     |
| 990927       | Juan Rosales Gómez             | 8,350.00     |
| 990933       | Juan Rosales Gómez             | 8,350.00     |
| 990942       | Juan Rosales Gómez             | 3,200.00     |
| 990947       | Maynor Miranda Medrano         | 8,350.00     |
| 990951       | Itzell Mckenzie Parker         | 15,450.00    |
| 990952       | Juan Rosales Gómez             | 3,200.00     |
| 990954       | Aníbal Matheus Salas           | 5,150.00     |
| 990955       | Juan Rosales Gómez             | 5,150.00     |
| 990962       | Juan Rosales Gómez             | 3,200.00     |
| 990963       | Dinia Milena Ruiz Varela       | 5,150.00     |
| 990964       | Juan Rosales Gómez             | 5,150.00     |
| 990965       | Itzell Mckenzie Parker         | 10,300.00    |
| 990976       | Michelle Anderson Rowe         | 23,010.00    |





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

| NÚMERO ORDEN | NOMBRE                  | MONTO PAGADO |
|--------------|-------------------------|--------------|
| 990977       | Michelle Anderson Rowe  | 23,010.00    |
| 990978       | Maynor Miranda Medrano  | 5,150.00     |
| 990991       | Beatriz Sierra Paniagua | 23,010.00    |
| 990992       | Maynor Miranda Medrano  | 5,150.00     |
| 990996       | Beatriz Sierra Paniagua | 23,010.00    |
| 990997       | Maynor Miranda Medrano  | 5,150.00     |

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el Area de Salud Matina.