



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

**AGO-215-2018**  
**10-12-2018**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se desarrolló con fundamento en el Plan Anual Operativo del Área de Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el objetivo de evaluar el establecimiento y cumplimiento de las actividades de control interno por parte del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, para el suministro en consignación de insumos utilizados en procedimientos endovasculares, requeridos por los servicios de Cardiología, Neurocirugía y Vascular Periférico, con base en el expediente de compra 2018CD-000081-2101.

La revisión efectuada permitió observar que los contratos número 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101 y sus respectivas adendas, en conjunto conforman la actividad de control interno específica y garantía razonable del cumplimiento de los objetivos de la compra número 2017CD-000081-2101 desarrollada por el centro de salud; no obstante, en relación con el cumplimiento por parte de las unidades usuarias de los términos contractuales, se evidenciaron algunas oportunidades de mejora, para favorecer la administración de los riesgos asociados a la dotación de los insumos endovasculares.

Los aspectos puntuales que no se cumplen según lo estipulado en los contratos son: Recepción de los insumos en calidad de “consignado”, registro y control de materiales utilizados, constancia de uso de insumos dentro del expediente clínico del paciente, identificación del encargado administrativo del contrato y conciliación de los controles llevados por los servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía contra los registros de la unidad de Hemodinamia, en relación con la cantidad de insumos consumidos.

Por su parte, no se evidenció la existencia de un sistema de información formal y estandarizada para el control de los contratos por consignación. En contraste con lo indicado, se evidenció que en la unidad de Hemodinamia y en los Servicios de Cardiología, Neurocirugía y Vascular Periférico los sistemas de información son individuales y apoyados en herramientas informáticas como MS Excel®, así como MS Access® en el caso de Neurocirugía.

Además, se determinó que el tiempo promedio para el pago de facturas transcurrido desde la utilización del insumo a su cancelación es de hasta 122 días, superando así el tiempo dispuesto según los contratos y las condiciones generales de la Caja Costarricense de Seguro Social. Situación que sumada a la falta de un seguimiento efectivo por parte de las instancias responsables del proceso administrativo y de fiscalización, ha incidido en propiciar una ineficiente ejecución del presupuesto que ha sido asignado para la contratación de insumos de terapia endovascular; la cual, al 31 de agosto de 2018 contaba con



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

una asignación total<sup>1</sup> de ₡5.250.000.000,00 (cinco mil doscientos cincuenta millones de colones) con una ejecución del 45,17 %, lo que es contrario a lo dispuesto en las políticas presupuestarias institucionales. Adicionalmente, existe una omisión por parte de las instancias correspondientes en cumplir con lo dispuesto en los manuales técnicos y de procedimiento, por cuanto no se evidenció prueba documental de alguna instrucción relacionada con la modificación de los procedimientos establecidos o la designación de un nuevo (a) responsable de esta actividad.

Con fundamento en lo anterior se emiten siete recomendaciones dirigidas a las autoridades del centro de salud, con el objetivo de coadyuvar al mejoramiento del sistema de control interno asociado a la contratación de insumos de terapia endovascular.

---

<sup>1</sup> Comprende la asignación del contrato original y sus adendas de la compra 2017CD-000081-2101.





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

AGO-215-2018  
10-12-2018

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA SUFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA DOTACIÓN, USO, REPOSICIÓN Y PAGO DE INSUMOS BAJO LA MODALIDAD DE CONSIGNACIÓN EN EL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA.

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2018 del Área de Gestión Operativa, de la Auditoría Interna, en el apartado de "Actividades Programadas".

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar las actividades de control y fiscalización desarrolladas por el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia para la ejecución de los contratos por consignación, establecidos para el suministro de insumos para hemodinamia, según expediente de compra 2017CD-000081-2101 "Insumos de Terapia Endovascular".

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las actividades de control y fiscalización establecidas por el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia para la adecuada ejecución de los contratos por consignación para el suministro de insumos para Hemodinamia.
- Indagar sobre la suficiencia de los controles establecidos por el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, relacionados con la ejecución de los contratos por consignación para el suministro de insumos para Hemodinamia.
- Realizar una comprobación sobre una muestra estadística, de la efectividad en la aplicación de los procedimientos de registros de información asociados al proceso, así como sobre el trámite y pago de facturas.

#### ALCANCE

La evaluación comprenderá los siguientes alcances:



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

- En cuanto a las actividades de control y fiscalización, así como a la suficiencia de los controles establecidos, se aplicará sobre los contratos derivados de la compra número 1492-2101, 1493-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101 y sus respectivas adendas, suscritos para el suministro de insumos para procedimientos endovasculares.
- En cuanto a la efectividad en la aplicación de los procedimientos de registros de información asociados al proceso, así como sobre el trámite y pago de facturas, el alcance será del 1 de enero 2017 al 5 de setiembre del 2018.

El periodo definido podrá ser sujeto de ampliación según sea necesario. La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se desarrollaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión del expediente de compra 2017CD-000081-2101
- Revisión de contratos suscritos según expediente 2017CD-000081-2101 y sus adendas 1496-2101, 1493-2101, 1498-2101, 1497-2101, 1495-2101, 1494-2101 y 1492-2101
- Revisión del sistema de precalificación alternativo, del expediente 2014CD-000276-2101
- Revisión de expedientes clínicos de usuarios según resultado de muestreo.
- Revisión de facturas canceladas de los meses de enero y agosto 2018.
- Sesiones de trabajo con funcionarios del Servicios de Sección de Medicina, Cardiología, Vascular Periférico, Neurocirugía, Área de Gestión de Bienes y Servicios, Área Financiera Contable,
- Entrevistas y Narrativas con los siguientes funcionarios del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia:
  - Licda. Laura Torres Carmona, Jefatura Área Gestión de Bienes y Servicios.
  - Licda. Mauren Salazar Rivera, Coordinadora Sub Área de Planificación de Compras.
  - Licda. Ileana Cambroner Vanegas, Coordinadora Sub. Área Almacenamiento y Distribución.
  - Lic. Franco Aguilar Zamora, Encargado de Facturación A.G.B.S.
  - Sra. Grettel Villegas Alvarado, funcionaria Sub. Área Almacenamiento y Distribución.
  - Dr. Héctor Torres Rodríguez, Jefatura Neurocirugía.
  - Licda. Cindy Salas Aguilar, Asistente Administrativa Servicio Neurocirugía.
  - Dr. Orlando Rivera Mesen, Apoyo Administrativo de la Sección de Medicina.
  - Dr. David Sancho Montero, Coordinador Unidad de Hemodinamia.
  - Lic. William Alvarado Fernández, Jefatura a.i. Sub Área de Presupuesto.
  - Dr. Juan Carlos Alvarado Marín, Jefatura de Vascular Periférico.



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

- Dr. Mauricio Vanegas Jarquín, Jefatura de Cardiología.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administración y sus modificaciones.
- Contratos 1496-2101, 1493-2101, 1498-2101, 1497-2101, 1495-2101, 1494-2101 y 1492-2101 y sus adendas.

## ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley N° 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 DE LA CONTRATACIÓN

EL Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, actualmente posee en ejecución la contratación número 2017CD-000081-2101 cuyo objeto contractual corresponde a **“Insumo de Terapia Endovascular”** promovida por la Dirección General a través de los servicios de Cardiología - Hemodinamia, Vascular Periférico y Neurocirugía. Tal contratación posee su fundamento según autorización emitida por parte de la Contraloría General de la Republica mediante oficio DCA-0569 del 13 de marzo 2017, donde se detalla que se brinda la autorización de realizar contratación de forma directa, por un periodo de un año a partir del 13 de junio 2017, bajo las mismas condiciones contractuales del expediente 2014CD-000276-2101<sup>2</sup>.

Como resultado de las gestiones y estrategias definidas por el centro de salud, para el 22 de mayo 2017, se firman los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1494-2017, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-

---

<sup>2</sup> Compra que antecedió la que se encuentra en ejecución.





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

2101, lo cuales tendrían un periodo de validez de un año a partir del 13 de junio 2017 y hasta el 12 de junio 2018, por un monto total de ₡3.500.000.000,00 (tres mil quinientos millones de colones 00/100). Mismos los cuales se encontrarán bajo la fiscalización técnica del Dr. Mauricio Vanegas Jarquín – Coordinador de la Unidad Hemodinamia y Jefatura de Cardiología, Dr. Juan Carlos Alvarado Marín – Jefe de Vascular Periférico y Dr. Héctor Torres R. – Jefatura de Neurociencias o quienes así los sustituyan.

El 15 de mayo 2018 y en virtud que la Gerencia de Logística comunicó la imposibilidad de poder entregar la compra según fue definido en el control de plazos, mediante oficio HDRACG-AGBS-SAP los fiscalizadores de la compra 2017CD-000081-2101 realizaron solicitud de aplicación de modificación unilateral al contrato por un monto máximo de 1.750 millones de colones.

Dada la solicitud planteada, el 11 de junio 2018 fueron aprobadas las adendas a los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101, por un periodo de 6 meses y un monto total de ₡1.750.000.000,00 (mil setecientos cincuenta millones de colones con 00/100).

## HALLAZGOS

### **1. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS DE LOS CONTRATOS NÚMERO 1492-2101, 1493-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101 ORIGINADOS DE LA COMPRA DIRECTA N°. 2017CD-000081-2101 Y SUS RESPECTIVAS ADENDAS**

Se determinó que el clausulado de los contratos número 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101 y sus respectivas adendas, en conjunto conforman la actividad de control específica y garantía razonable del cumplimiento de los objetivos de la compra número 2017CD-000081-2101 desarrollada por el Hospital Dr. Rafael Calderón Guardia no es cumplido en su totalidad.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos a partir de la revisión efectuada acerca del cumplimiento de los clausulados contractuales:

#### **a) Recepción de los insumos en calidad de “consignado”.**

El procedimiento seguido por el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia para la recepción de los insumos para tratamiento endovascular, no se ajusta a los términos contractuales, ni los establecidos en el *“Manual de Procedimientos Para Las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S.”* dado que el Dr. Rivera Mesén no figura como administrador del contrato; además, a pesar de que el contrato estipula que las reposiciones se deben realizar directamente en “la sala de Hemodinamia”, las mismas se están llevando a cabo en la Subárea de Almacenamiento y Distribución (SAD) del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, para que posteriormente sean llevadas a la Unidad de Hemodinamia, requiriéndose dos revisiones adicionales, según lo manifestado por el Dr. Rivera.



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

El “Reglamento de compra de insumos para hemodinamia por consignación. Sistema de precalificación alternativo autorizado mediante oficio 09086 DCA-2461 del 23 de setiembre del 2011” define la consignación de la siguiente forma:

*“Remisión de insumos o mercancías al Hospital, por parte de las empresas o casas comerciales, para custodia y posible consumo, la mercadería entregada en consignación sigue siendo propiedad de las empresas y se cancelará por insumo al precio previamente adjudicado una vez sea consumido o implantado a un paciente.”*

Debido a la naturaleza de la compra por consignación, el procedimiento de recepción de insumo se definió en los contratos, de la siguiente forma:

*“3) La recepción de los insumos se realizará en la Sub. Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Dr. R. A. Calderón Guardia (inventario inicial) y las reposiciones subsecuentes de material en la Sala de Hemodinamia. En ambos casos serán recepciones provisionales, hasta una posterior recepción definitiva que deberá contar con el visto bueno técnico por parte de los médicos que designe cada jefatura de servicio de acuerdo al insumo que corresponda.”*

Respecto al procedimiento de recepción los funcionarios Licda. Laura Torres Carmona Jefe Área Gestión Bienes y Servicios, Licda. Mauren Salazar Rivera Coordinadora Subárea de Planificación de Compras, Licda. Ileana Cambronero Vanegas Jefe de la Subárea de Almacenamiento y Distribución y Lic. Franco Aguilar Zamora, Encargado de Facturación del Área Gestión Bienes y Servicios, manifestaron en entrevista del 24 de setiembre del 2018, lo siguiente:

*“Como parte de las acciones del control en almacenamiento y distribución de insumos, al ser una compra por consignación, el almacenamiento va en función de mantener en stock lo así dispuesto en el contrato; por lo cual, este radica únicamente en realizar un reabastecimiento de los productos, por tanto, estos no entran como parte de los insumos almacenables, sino únicamente se reciben en la sub área de almacenamiento y distribución como cumplimiento a la normativa vigente la cual expresa que todo producto debe ser ingresado por esta sub área. Por tanto, el servicio es el responsable de realizar las verificaciones, la rotación de inventario y la solicitud de producto.*

*Por lo anterior, como medida de control se han designado los días martes a las 8am para las reposiciones, donde en presencia de los proveedores de las diferentes empresas en la sub área de almacenamiento, el Dr. Rivera y el o la funcionaria asignada por parte de almacenamiento reciben los productos. Posterior a esto el proveedor retira los insumos de la sub área de almacenamiento en conjunto con el Dr. Rivera y se los lleva para las salas de hemodinamia.”*



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

En entrevista escrita efectuada el 25 de setiembre de 2018, se consultó al Dr. Orlando Rivera Mesén acerca de la recepción de insumos, sobre lo cual manifestó:

*“Previamente el técnico de hemodinamia revisa cuales son los insumos necesarios de reponer, por lo que estos realizan un pedido indicando el producto y la casa comercial, esta información se comunica mediante WhatsApp a los proveedores, posterior se presenta cada representante con el funcionario de proveeduría y mi persona para revisar lo recibido por parte de los proveedores, cada empresa presenta el insumo y 4 boletas por empresa a las que se pone el recibido. Posterior a esto el proveedor debe trasladarse de la proveeduría al servicio de hemodinamia con todos productos, por lo cual la otra funcionaria debe volver a revisar los productos que trae el proveedor a las salas. Posterior a este proceso se realiza una nueva boleta para que el técnico de hemodinamia se presente a retirar todos los insumos que ya están en la oficina.”*

El “Manual de Procedimientos para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S.” en cuanto a la recepción y revisión de las mercaderías que ingresan por compra local (artículos categoría z, presupuesto efectivo), establece lo siguiente:

*“Para hacer la recepción de mercadería debe tomarse como referencia el documento que origina la petición, orden de compra o contrato, cartel y oferta. (...)3. **Se coordina con el administrador del contrato** para que se presente a la bodega con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de las características técnicas solicitadas. (...)4. En caso de recepción de mercadería adquirida a nivel local y despachada directamente por el proveedor al servicio, deberá el responsable técnico del servicio velar por la adecuada recepción cuantitativa y cualitativa, una vez recibida a conformidad debidamente firmada, deberá enviarse a Sub área de Almacenamiento y Distribución una Fórmula N° 28 Solicitud de Mercadería para Consumo Anexo N° 1 y una nómina junto con las facturas respectivas a efecto del registro de la información en el sistema, así como la gestión del trámite de pago.” (Lo resaltado no es del original.)*

Lo descrito incrementa la exposición a los riesgos de robo, pérdida o daño de los materiales, así como de reclamos por parte de los proveedores, por cuanto el acuerdo mutuo de las partes plasmado en el contrato difiere del procedimiento que realmente se está siguiendo. Esto obliga a que los insumos que son entregados en consignación por los proveedores, en reposición de los utilizados en los procedimientos endovasculares, deban circular desde la bodega de SAAD hasta la sala de hemodinamia, por un recorrido que en gran parte comprende áreas y vías públicas sin control de seguridad por parte del nosocomio.



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

## b) Registro y control de materiales utilizados.

Se evidenció que el informe de consumo de materiales no se está confeccionando inmediatamente finalizado el proceso endovascular y se mantiene pendiente hasta por varios días, posteriormente, se realiza este proceso en tiempo extraordinario.

Los contratos establecen en su cláusula sexta, una serie de condiciones para el registro y control de los materiales utilizados, uno de los elementos requeridos se cita en los incisos del 2 al 5 y refiere a un formulario de control, el cual fue creado y denominado por el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia como: "REGISTRO DE INSUMOS COMPRA POR CONSIGNACIÓN" y también conocida como "Boleta", respecto al llenado de dicho documento los contratos estipulan lo siguiente:

*"2) Inmediatamente finalizado cada procedimiento endovascular, se realizará un informe de consumo de materiales que incluye: identificación del paciente con nombre completo, número de asegurado y fecha del procedimiento, Nombre del contratista y el listado de insumos utilizados. 3) Durante el procedimiento, cada vez que se utiliza un insumo incluido en esta contratación se dejará constancia de su uso en un libro de actas, expediente médico del paciente y un formulario diseñado para el control (punto 2 anterior), en este control se anotará el nombre del paciente y su identificación, junto con el número de procedimiento llevado a cabo y el del médico que realizó el procedimiento. Se anexarán las calcomanías que trae el insumo a cada uno de estos documentos. 4) Se realizará un consolidado de los insumos consumidos por paciente y contratista agregando la información del médico que realizó el procedimiento, la especialidad de éste, y monto de cada uno de los insumos utilizados, el cual se enviará a la Jefatura de Servicio de la especialidad correspondiente para la obtención del aval. 5) La secretaria de la Jefatura de la Unidad de Hemodinamia es la responsable de foliar en forma consecutiva la boleta original del consolidado de insumos utilizados, con el objetivo de contar un mecanismo de control actualizado sobre los insumos que han sido consumidos."*

Según lo indicado por el Dr. Orlando Rivera Mesén, en entrevista del 5 de setiembre de 2018, hay casos en los que no es posible realizar la "Boleta" inmediatamente finalizado el procedimiento endovascular debido a que:

*"El llevar varias consignaciones a la vez en un único computador podría incidir en un error de digitación, siendo que la información en tiempo ordinario se realiza en el mismo momento del proceso además de que se deben hacer otras funciones al mismo tiempo que se está llevando la consignación en vivo"*

Por su parte, el Dr. David Sancho Montero, médico que tiene a cargo la asistencia administrativa de la Jefatura de Sección de Medicina, indicó en entrevista del 2 de setiembre del 2018, que el trabajo en tiempo extraordinario se realiza cuando hay "paquetes" [empaques vacíos de insumos utilizados],



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

mismos que se acumulan hasta tener una cantidad suficiente para justificar la jornada extraordinaria. Situación que condiciona la oportunidad con que se realiza la “Boleta” en referencia a lo estipulado en los contratos.

La realización del “informe de consumo de materiales” se concibió dentro de los contratos como una tarea que debe realizarse de forma inmediata, hacerlo de otra forma implica un riesgo de error en la transcripción, consignación de la información, extravío de paquetes vacíos, retrasos en el trámite de pago, inadecuado uso de los insumos, pérdida del control sobre el uso y el gasto, etc.

### c) Constancia de uso de insumos dentro del expediente clínico del paciente.

En el presente estudio se evidenció que no se está procediendo adecuadamente con la obligación de dejar constancia de la utilización de los insumos, dentro del expediente clínico del paciente, dado que se evidenció que el 54.2% de los expedientes dentro de una muestra analizada, no tiene la “*boleta con sticker*”, que es el medio establecido para tal fin.

Con el objetivo de verificar la inclusión de la “*boleta con stickers*” en el expediente clínico de los pacientes a los que se les aplicó un procedimiento endovascular, se le solicitó al Dr. Orlando Rivera el listado de los pacientes por medio de correo electrónico del 18 de setiembre 2018. Específicamente y en concordancia con el alcance del estudio, se seleccionaron los procedimientos ejecutados durante el primer semestre de 2018, cuyo total asciende a 1082, sobre esa población se seleccionó una muestra de 48 expedientes que fueron revisados.

De la muestra revisada se conoció que el 54.2% (26) de los expedientes no tiene la “*boleta con stickers*”, mientras que el 45.8% (22) sí lo contiene.

La cláusula novena, inciso 2 de los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101, refiere:

*“2) Se dejará constancia del acto médico y **la utilización de los insumos en el expediente clínico del paciente**, en la bitácora del servicio y un registro adicional en el que el médico que realiza el procedimiento deberá justificar el uso de cada material, dicho reporte debe ser entregado al coordinador para un control estricto del material utilizado y el restante en bodega, así como en el registro de imágenes del procedimiento en el que se graba (DVD o CD), quien será el mejor testigo de que se realizó el procedimiento intervencionista, lo que permite la fiscalización, en cualquier momento del programa y garantiza la transparencia de uso de los recursos.”. (El resaltado no corresponde al original.)*



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

En el texto anterior, no se especifica la forma idónea para hacer constar en el expediente clínico la utilización del insumo; no obstante, el procedimiento realizado en la unidad de Hemodinamia, según lo indicado en entrevista del 25 de setiembre de 2018 por el Dr. Orlando Rivera Mesén, quien brinda apoyo administrativo a esa Unidad, es el siguiente:

*“(...) se imprimen 2 justificaciones y la boleta específica del proveedor, se solicita al médico tratante para la firma de la boleta de notificación, se pegan un stickers en la boleta de justificación y el otro sticker se pega en la bitácora.*

*La boleta con el stickers se entrega al servicio de enfermería y este lo incluye al expediente en conjunto al documento gráfico donde se detalla la nota operatoria (...)”*

El referido “Sticker” se menciona en los contratos como un elemento o marca obligatoria en cada uno de los materiales consignados, que permite identificar su precio, descripción y código de barras como mínimo, tal y como se muestra a continuación:

*“CLAUSULA CUARTA (...)3) Empaque (...) Tanto el empaque primario como el secundario vienen con un rótulo claro, identificando el producto, contenido, cantidad, número de lote y fecha de vencimiento, además del código de barras y casa fabricante. (...) CLAUSULA DECIMO CUARTA (...) 3) A fin de que el médico director del procedimiento conozca el precio de cada uno de los insumos disponibles deberá el contratista marcar (Sticker) cada uno de los materiales ofrecidos. Se debe indicar el precio acordado, la descripción del material, y código de barras (como mínimo esta información).”*

El presente hallazgo obedece a una clara omisión y falta del debido cuidado al documentar adecuadamente la utilización de los insumos según lo normado en los contratos, lo cual se evidencia en que la falta del requisito dentro del expediente de los pacientes fue parcial (en el 54.2% de los casos).

El “sticker” según los términos contractuales y el procedimiento establecido en la unidad de Hemodinamia, corresponde a la identificación idónea del producto y constancia de su uso en determinado procedimiento endovascular, por estas razones es importante su ubicación dentro del expediente clínico del paciente. No cumplir este procedimiento de documentación, debilita las acciones de control y desfavorece las labores de fiscalización, situaciones que aumentan el riesgo de un inadecuado uso de los insumos con afectación sobre los recursos institucionales y la debida atención de la población usuaria.



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

#### d) Sobre el Encargado Administrativo del Contrato

En el desarrollo del presente estudio, no se evidenció la designación formal por parte de las autoridades hospitalarias de un funcionario como Encargado Administrativo de los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101.

Revisado el expediente de la compra 2017CD-000081-2101, a la cual corresponden los contratos y sus adendas, así como el expediente de la compra 2014CD-000276-2101 [anterior compra en consignación por insumos similares]. No se logró evidenciar documento formal o referencias a la identidad del funcionario del nosocomio, a quién le correspondía el rol de encargado administrativo del contrato.

Algunas de las actividades específicas que los contratos establecen como responsabilidad del encargado administrativo del contrato son:

- Según la cláusula segunda, debe recibir del contratista la información referente a los cambios en la cantidad de insumos que deben mantenerse en stock.
- La cláusula octava establece que el encargado administrativo del contrato participa en la recepción de reportes sobre desperfectos en los insumos o especificaciones técnicas diferentes a las consignadas que imposibilitan su uso.
- Se establece en la cláusula décimo segunda que, con la finalidad de mantener el control del gasto y determinar de forma oportuna el balance entre el presupuesto asignado y el gasto, para no sobrepasar lo autorizado por la Contraloría General de la República, que el encargado administrativo del contrato genere informes de gasto en forma periódica o a solicitud de los miembros de la comisión de consignación.
- Clausula décimo tercera, establece que, el encargado administrativo del contrato y las jefaturas de los servicios velarán por el cumplimiento de las normas de control interno; además para que los insumos estén debidamente custodiados en las Salas de Hemodinamia y el lugar que se designe para su almacenamiento. Las jefaturas de los servicios están en la obligación, al igual que el encargado administrativo del contrato de manifestar cualquier irregularidad detectada o sugerencia para el mejor control de la consignación. Esto con el fin de salvaguardar el interés público.

Las cláusulas; segunda inciso 1, octava inciso 3, doceava, treceava y catorceava, de los citados contratos mencionan un “Encargado administrativo del contrato” con responsabilidades puntuales y la cláusula decimotercera establece que: *“El encargado administrativo del contrato junto con las jefaturas de los servicios velarán por el cumplimiento de las normas de control interno”*.



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

Consultadas varias instancias, respecto de la identidad del encargado administrativo del contrato, se obtuvieron las siguientes respuestas:

- Dr. Héctor Torres Rodríguez Jefe de Neurocirugía, en entrevista del 23 de octubre del 2018 manifestó que:

*“Actualmente y desde hace dos meses es el Dr. David Sancho. Anteriormente no estaba formalmente definida la persona que ejecutaría ese rol.”*

- Dr. Juan Carlos Alvarado Marín Jefe de Vascular Periférico, en entrevista del 19 de octubre del 2018 indicó:

*“No hay un nombramiento formal, se maneja un concepto errado de que es Hemodinamia esa figura siendo este concepto un término meramente técnico que corresponde a la subespecialidad de cardiología intervencionista y hemodinamia y no abarca las especialidades de Neurovascular ni vascular periférico.”*

- Dr. Mauricio Vanegas Jarquín Jefe de Cardiología, en entrevista del 22 de octubre del 2018 manifestó lo siguiente:

*“En supuesto es el coordinador de Hemodinamia, pensamos que sería alguien de la administración del Hospital.”*

- El Dr. David Sancho Montero, quien ejecuta labores de asistente de la Jefatura de Sección de Medicina, manifestó en entrevista del 12 de octubre de 2018 que:

*“A partir de la fecha 17 de setiembre de 2018 soy yo. Sin embargo, desconozco anteriormente quien tenía esa responsabilidad...”*

La falta de definición formal y específica del encargado administrativo de los contratos genera un debilitamiento del sistema de control interno, debido a que la función sustantiva de esta figura dentro de los contratos es velar precisamente por el cumplimiento del control interno.

**e) Conciliación de los controles implementados por los servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía con los registros de la cantidad de insumos consumidos por la Unidad de Hemodinamia.**

No se logró evidenciar de forma suficiente y con seguridad razonable, que se estén realizando las conciliaciones de los controles implementados por los servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía con los registros de la cantidad de insumos consumidos por la Unidad de Hemodinamia.



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

La cláusula sexta, inciso 14 de los contratos, establece que: *“Cada servicio llevará un control de insumos consumidos con el objetivo de llevar a cabo una conciliación con los controles llevados en la Unidad de Hemodinamia.”*. No obstante, lo anterior, dicha conciliación no se está llevando a cabo, según se desprende de lo manifestado por los siguientes funcionarios consultados:

El Dr. Héctor Torres Rodríguez Jefe de Neurocirugía, quien manifestó en entrevista del 23 de octubre de 2018 que:

*“El Servicio de Neurocirugía lleva sus controles de conformidad con lo establecido en el contrato. Sin embargo no se ha realizado una conciliación de estos con Hemodinamia, en razón de no estar formalizada la figura de coordinador administrativo del contrato. En los casos en que ocurrió alguna dificultad o duda, se coordinó con el Dr. Omar Quesada Jefe de Sección de Medicina, el Dr. David Sancho y el Dr. Orlando Rivera, médicos de la Sección de Medicina.”*

El Dr. Juan Carlos Alvarado Marín Jefe de Vascular Periférico, en entrevista del 19 de octubre de 2018 indicó lo siguiente:

*“No. Pero yo realizo una revisión detallada, en caso de detectarse una diferencia se llama al médico involucrado para que se realice la corrección. Esto no se hace porque no está claro el administrador del contrato.”*

Dr. Mauricio Vanegas Jarquín Jefe de Cardiología, manifestó en entrevista del 22 de octubre de 2018 que:

*“Lo que tenemos es la bitácora que se lleva en Hemodinamia. Eventualmente ante dudas se recurre a la bitácora y verificación contra expediente y reporte del procedimiento realizado.”*

Dr. David Sancho Montero, asistente administrativo de la Jefatura de Sección de Medicina, en entrevista del 12 de octubre de 2018 manifestó que:

*“Se hacen conciliaciones, no hay una documentación estricta de esto. Se pueden aportar correos referentes al tema”*

Esta Auditoría recibió tres correos electrónicos desde la cuenta institucional del Dr. David Sancho Montero, remitidos el jueves 18 de octubre del 2018; sin embargo, ninguno corresponde a un ejercicio de conciliación de controles tal y como lo establecen los contratos.



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

Lo descrito en los puntos anteriores, tienen su causa en la falta definición formal del coordinador administrativo del contrato, quien es el responsable precisamente de realizar labores de enlace entre todos los actores (administrativos y técnicos), para el cumplimiento a cabalidad los términos contractuales.

Las labores de coordinación y direccionamiento son fundamentales para garantizar la implementación operativa de los contratos, de forma tal que cada una de las acciones establecidas en sus cláusulas se plasmen dentro de un procedimiento claro y formal, situación que no se logró evidenciar. Por otra parte, la ausencia de coordinación desfavorece la ejecución de las labores de fiscalización del contrato, consecuentemente no existen acciones de revisión sobre la ejecución de los contratos y tampoco propuestas de acciones correctivas en los casos que se requerían.

El incumplimiento de alguna de las cláusulas estipuladas los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101, genera el riesgo de que no le logren los objetivos de la compra 2017CD-000081-2101 misma que, según la "JUSTIFICACIÓN COMPRA DE INSUMOS PARA TERAPIA ENDOVASCULAR", impacta la prestación de los servicios de salud de la población del área de atracción del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y de todas sus unidades adscritas, así como en el riesgo de muerte de los pacientes con afectaciones cardiovasculares, en el mediano y corto plazo.

Es importante considerar que las debilidades de control y situaciones detalladas podrían ocasionar riesgos de pérdida, daño o mal uso de recursos por un valor conjunto de ₡5.250.000.000.00 (Cinco mil doscientos cincuenta millones de colones), que corresponde al monto original de los contratos (₡3.500.000.000.00) más los montos por adendas (₡1.750.000.000.00).

## **2. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS POR CONSIGNACIÓN**

No se evidenció la existencia de un sistema de información formal y estandarizado para el control de los contratos por consignación, al respecto, se verificó que en la unidad de Hemodinamia y en los Servicios de Cardiología, Neurocirugía y Vascular Periférico los sistemas de información son individuales y apoyados en herramientas informáticas como MS Excel®, así como MS Access® en el caso de Neurocirugía.

Los contratos número 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101, establecen en su cláusula décimo cuarta, inciso 6 lo siguiente:

*"El contratista debe instalar un equipo de cómputo con un sistema de información que cuente con todos los aditamentos necesarios para lectura de código de barras, que permita llevar los datos referentes a los inventarios (ingresos y egresos, etc.) y cualquier otra información que sea de interés para el control que se realiza en la Unidad de Hemodinamia. La información que permite*



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

*recolectar y la emisión de reportes, deberá ser coordinado con el personal de la Unidad de Hemodinamia con el fin de establecer las necesidades de información de esta última.”*

Así mismo la cláusula décimo segunda indica:

*“Registro de información: Con la finalidad de llevar el control del gasto, se generarán informes por parte del encargado administrativo del contrato de forma periódica o a solicitud de los miembros de la comisión de consignación (representada por las jefaturas de servicio de Neurocirugía, Vascular Periférico y Cardiología) con el objetivo de determinar de forma oportuna el balance entre el presupuesto asignado y el gasto para no sobrepasar lo autorizado por la Contraloría General de la República. Así mismo, cada servicio llevará un registro del gasto, procedimientos realizados y los materiales utilizados, que podrá ser conciliado con los registros de la Unidad de Hemodinamia en el momento que así se solicite.”*

Consultado por medio de entrevista del 12 de octubre de 2018, el doctor David Sancho Montero, asistente de la Jefatura de Sección de Medicina, indicó acerca del sistema de información, lo siguiente:

*“(...) El Software que inicialmente se iba a facilitar por las empresas nunca se llevó a cabo ya que no era compatible ni tenía los accesos a las bases de datos de la institución, posterior a esto se trató de desarrollar un sistema informático local que avanzó hasta que la institución detuvo el avance justificando que compró el sistema ELEKTRA con la adquisición de los nuevos angiógrafos y este iba a solventar todas las necesidades. Sin embargo, el sistema ELEKTRA no cumplió los criterios de facturación. Nuevamente se retoma la generación de un sistema informático local que se presentará finalizado el próximo viernes 26 de octubre del 2018 a la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.”*

La situación descrita obedece a la falta de fiscalización del contrato, limitando la detección de inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y por ende la aplicación oportuna de las medidas correctivas que procedieran; específicamente en el caso de la imposibilidad de disponer de un sistema de información, no se procuró que todas las unidades involucradas utilizaran herramientas alternativas en una forma estándar y coordinada.

La ausencia de un sistema de información estandarizado para todas las unidades genera una dispersión de la información que dificulta las labores de control y fiscalización de los contratos; así mismo, afecta la planificación y toma de decisiones en virtud de la disponibilidad y veracidad de la información. Además, el esquema actual para la administración de la de información no favorece la oportunidad y seguridad de los datos para la realización de conciliaciones y cruces de información de inventarios, consumos, presupuesto ejecutado, usuarios atendidos, facturas pendientes de pago, entre otros.



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

### 3. SOBRE EL PROCESO DE SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE INSUMOS DE TERAPIA ENDOVASCULAR

Se determinó mediante la descripción del flujo del procedimiento realizado por los funcionarios responsables que, el proceso de solicitud y recepción de insumos consignados, no se efectúa según está establecido en las cláusulas quinta y sexta de los contratos para la compra 2017CD-000081-2101 “Insumos de Terapia Endovascular” y sus adendas.

Al respecto, para la contratación 2017CD-000081-2101 “Insumos de Terapia Endovascular”, tanto en los contratos 1496-2101, 1493-2101, 1498-2101, 1497-2101, 1495-2101, 1494-2101 y 1492-2101 como en sus adendas, se establece en la cláusula quinta sobre forma de entrega y renovación de materiales, lo siguiente:

*“(…) 2) Las reposiciones subsecuentes serán entregadas directamente en la Sala de Hemodinamia junto con la presentación de la boleta de material consumido, esto durante la jornada ordinaria de atención de la Unidad de Hemodinamia. 3) La recepción de los insumos se realizará en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Dr. R. A. Calderón Guardia (inventario inicial) y las reposiciones subsecuentes de material en la Sala de Hemodinamia. En ambos casos serán recepciones provisionales, hasta una posterior recepción definitiva que deberá contar con el visto bueno técnico por parte de los médicos que designe cada jefatura de servicio de acuerdo al insumo que corresponda. 4) La unidad de Hemodinamia anotará en cada boleta de notificación de material consumido, el nombre del Servicio que realizó el procedimiento endovascular. Con esto, el contratista deberá realizar la reposición de material basándose en la boleta de notificación y el servicio que consumió el o los productos. De igual manera, el contratista deberá facturar, es decir, por servicio que utilizó el insumo. (...)”*

Asimismo, el procedimiento para la solicitud de reposición de insumos se definió de la siguiente forma:

**Cláusula sexta: Registro y Control de Material Utilizado:** *“(…) 5) La secretaria de la Jefatura de la Unidad de Hemodinamia es la responsable de foliar en forma consecutiva la boleta original del consolidado de insumos utilizados, con el objetivo de contar un mecanismo de control actualizado sobre los insumos que han sido consumidos. (...) 7) Este consolidado de insumos consumidos por especialidad, contratista y paciente, el cual deberá estar refrendado por la jefatura correspondiente, se remitirá por parte de la secretaria de la Unidad de Hemodinamia al contratista que debe reponer insumos, por vía fax u otro medio electrónico que habilite el hospital para tal fin, esto con el objetivo de agilizar la reposición. Esta notificación se estará realizando a más tardar, al final de la jornada ordinaria del día hábil posterior al consumo del material consignado. Para lo cual el contratista indica el Fax: (...)”*



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

En concordancia a lo así establecido, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus modificaciones, dispone:

*“(...) Artículo 202.-Recepción provisional. El contrato administrativo se ejecutará conforme a las reglas de la buena fe y a los términos acordados por las partes.*

*La recepción provisional, del objeto se entenderá como el recibo material de los bienes y servicios, en el lugar estipulado, o en su defecto en el fijado en el cartel. (...)”*

La inadecuada ejecución del procedimiento para la solicitud de reposición y recepción de insumos de terapia endovascular se debe a la falta de designación formal de la figura de coordinador administrativo del contrato, quien según los términos contractuales es el encargado de la velar por la correcta ejecución de los procedimientos.

En relación con este proceso el Área de Gestión de Bienes y Servicios del hospital, refirió que<sup>3</sup>:

*“(...) en presencia de los proveedores de las diferentes empresas en la sub área de almacenamiento, el Dr. Rivera y el o la funcionaria asignada por parte de almacenamiento reciben los productos previo cotejo en documento de pedido del servicio usuario. Posterior a esto el proveedor retira los insumos de la sub área de almacenamiento en conjunto con el Dr. Rivera y se los lleva para las salas de hemodinamia. (...)”*

En concordancia a lo anterior, el Dr. Orlando Rivera Mesén, médico que brinda apoyo administrativo en la Sección de Medicina y encargado de la solicitud y recepción de insumos a proveedores, indicó<sup>4</sup>:

*“(...) Previamente el técnico de hemodinamia revisa cuales son los insumos necesarios de reponer, por lo que estos realizan un pedido indicando el producto y la casa comercial, esta información se comunica mediante WhatsApp a los proveedores, posterior se presenta cada representante con el funcionario de proveeduría y mi persona para revisar lo recibido por parte de los proveedores, cada empresa presenta el insumo y 4 boletas por empresa a las que se pone el recibido. Posterior a esto el proveedor debe trasladarse de la proveeduría al servicio de hemodinamia con todos los productos, por lo cual la otra funcionaria debe volver a revisar los productos que trae el proveedor a las salas. Posterior a este proceso se realiza una nueva boleta para el técnico de hemodinamia se presente a retirar todos los insumos que ya están en la oficina. (...)” (subrayado no forma parte del original)*

---

<sup>3</sup> Cédula narrativa del 24 de setiembre 2018, presentes la Licda. Laura Torres Carmona, Licda. Mauren Salazar Rivera, Licda. Ileana Cambronero Venegas, Sr. Franco Aguilar Zamora y Sra. Gretel Villegas Alvarado.

<sup>4</sup> Entrevista efectuada el 25 de setiembre 2018



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

Por lo tanto, el omitir los procedimientos contractuales definidos, sin que exista una modificación formal expresa que permita variar las condiciones contractuales, no da garantía del uso razonable de los recursos solicitados, dada la falta de autorización por parte de la instancia técnica correspondiente a las solicitudes de reposición de insumos. Así mismo, se expone a la administración activa a la generación de reclamos por parte de proveedores, pérdidas de material, entre otros.

#### 4. TRÁMITE DE PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES DE INSUMOS DE TERAPIA ENDOVASCULAR

Se determinó que existe un incumplimiento en los tiempos definidos para el pago de facturas por parte de la administración activa; así como, la falta de firma de recibido conforme de las jefaturas asignadas como responsables de la contratación.

En este sentido, se identificó que el tiempo promedio para el pago de facturas transcurrido desde la utilización del insumo a su cancelación es de hasta 122 días, superando el tiempo así dispuesto en los contratos y las condiciones generales de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Lo anterior siendo que el 100 % de la muestra, permitió identificar que las facturas canceladas en los meses de enero y agosto 2018 exceden el tiempo de trámite establecido, según se detalla a continuación:

**Tabla 1**  
**Tiempo de promedio trámite de facturas en días**  
**Contratación 2017CD-000081-2101**

Condición	Periodo					
	Enero			Agosto		
	Promedio	Tiempo máximo	Tiempo Mínimo	Promedio	Tiempo máximo	Tiempo Mínimo
De la fecha de uso de insumo a presentación de la factura a la Sub. Área de Almacenamiento y Distribución	56	495	8	100	225	29
Del recibido de la Sub. Área de Almacenamiento y Distribución a la cancelación mediante SINPE	28	34	19	60	182	12

*Fuente: Facturas canceladas por la Sub Área de Caja y Custodia de Valores – Resultado muestra revisión de facturas*

El expediente de compra 2017CD-000081-2101 “Insumos de Terapia Endovascular” los contratos 1496-2101, 1493-2101, 1498-2101, 1497-2101, 1495-2101, 1494-2101 y 1492-2101; así como en sus adendas, establece:



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

**“CLAUSULA SEXTA: Registro y Control del Material utilizado:** Para el registro y control del consumo de los insumos el contratista debe cumplir con una serie de pasos para llevar a cabo los controles los cuales se citan a continuación: (..) **10)** El contratista deberá presentar las facturas de insumos utilizados en la Sub. Área de Almacenamiento y Distribución en un máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día de la notificación del consumo, para el trámite correspondiente. (...)”

**“CLAUSULA DECIMO PRIMERA. Mecánica de pago del material utilizado:** (...) **3)** Las facturas deberán ser canceladas en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de las mismas. (...)”

Las “Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por Todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social”, en cuanto al pago establecen lo siguiente:

*“6.5. Todo pago se realizará como máximo treinta días naturales después de la recepción definitiva de cada uno de los avances o entregas de los productos de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable a la Tesorería o sucursal respectiva. En dicho acto, se descontarán las multas y cláusulas penales líquidas y determinadas que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendiente de cobro/pago de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega del bien, obra o servicio contratado. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)”*

El Lic. William Alvarado Fernández, Jefatura a.i. de la Sub Área de Presupuesto del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, manifestó<sup>5</sup>:

*“(...) cada trimestre se tienen reuniones con los servicios para darle el comportamiento del gasto de las partidas, tanto la sección de cirugías y medicinas se habla de este contrato (se entrega copia de bitácora), se les da una breve explicación de lo asignado acumulado, en las reuniones se les comenta del proceso de facturación. (...)”*

*“(...) El comportamiento que se tiene en la reserva se considera que es una afectación desde el servicio, ya que si la factura no llega acá no se puede determinar la fluencia de facturas. Las acciones de presupuesto corresponden el informar a los servicios (...)”*

---

<sup>5</sup> Mediante entrevista del 26 de setiembre 2018



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

Sobre lo indicado por el Lic. Alvarado Fernández, en las bitácoras presentadas quedó consignada la ausencia del Dr. David Sancho Montero, a cargo del control administrativo de esta compra en la Sección de Medicina y el Lic. Pablo Naranjo de la Sección de Cirugía, en la presentación y análisis del recurso económico asignado y el comportamiento del gasto en las subpartidas presupuestarias de ambas secciones.

El Dr. David Alfonso Sancho Montero coordinador de la nueva estructura organizacional del Área de Hemodinamia y en conocimiento de la baja de ejecución presupuestaria presentada, indicó<sup>6</sup>:

*"(...) Hasta el momento no se ha implementado acciones específicas ya que es a partir del 17 de setiembre que rige la nueva estructura; sin embargo, se está planificando la modificación del proceso para realizar en tiempo real, para que la jefatura firme en un plazo no mayor a 3 días plazo para entregar el proveedor de manera más expedita en un tiempo no mayor a 5 días plazo. Asimismo, se posee un archivo de la ejecución con información a partir del 17 de setiembre.*

*Antes del 17 de diciembre, no sabía si había acciones para controlar el proceso. (...)"*

Por lo anterior, la situación que se ha venido presentando evidencia que el control y seguimiento ejercido por las autoridades y responsables del proceso administrativo y de fiscalización del contrato ha sido insuficiente, a causa de un débil ambiente de control.

Lo descrito propicia que se puedan presentar acciones legales por el incumplimiento contractual; así como, una ineficiente ejecución del presupuesto que ha sido asignado para la contratación de insumos de terapia endovascular; la cual, al 31 de agosto 2018 disponía de una asignación total<sup>7</sup> de \$5.250.000.000,00 (cinco mil doscientos cincuenta millones de colones) con una ejecución del 45,17 %, situación que contraria lo así dispuesto en las políticas presupuestarias institucionales.

## 5. SOBRE EL TRÁMITE DE FACTURAS

Se evidenció que las jefaturas de los servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía, no firman haciendo constar la recepción conforme en las facturas comerciales, de caja o el documento vale de entrada por compra directa, para la adquisición de insumo de terapia endovascular. Recayendo tal actividad en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, la cual asume como responsable de esta actividad.

El Manual de normas y procesos para el funcionamiento de los fondos rotatorios de operación, establece en su artículo 5, sobre los requisitos que deberán constar las facturas para el pago lo siguiente:

---

<sup>6</sup> Mediante entrevista realizada el 26 de setiembre 2018

<sup>7</sup> Comprende la asignación del contrato original y sus adendas de la compra 2017CD-000081-2101



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

***“Firma recibido conforme: Firma autorizada de la persona que recibe el bien o servicio adquirido por la institución”.***

En el manual de procedimientos para las Sub Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.S.S., en la actividad sustantiva 5 “Revisión y recepción de mercaderías que ingresan por compra local (artículos categoría z, presupuesto efectivo)” en el procedimiento 8 refiere:

*“(...) Se solicita al administrador del contrato o persona autorizada para la recepción, la firma en la factura una vez realizada la Recepción Definitiva (...)”.*

Asimismo, en los contratos 1496-2101, 1493-2101, 1498-2101, 1497-2101, 1495-2101, 1494-2101 y 1492-2101; así como en sus adendas, se establece en su cláusula décimo sexta lo siguiente:

*“Los responsables técnicos de la ejecución y cumplimiento de esta contratación son: Dr. Mauricio Vanegas Jarquín, Coordinador de la Unidad de Hemodinamia y Jefatura de Cardiología. Dr. Juan Carlos Alvarado Marín, Jefe Servicio de Vascular Periférico y Dr. Héctor Torres R, Jefe Servicio Neurociencias, en caso de ausencia el responsable será quien los sustituya”.*

Sobre esto, es criterio de esta auditoría que los servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía han omitido en cumplir con lo así dispuesto en los manuales técnicos y de procedimiento, para la recepción definitiva de insumos de terapia endovascular.

La falta de participación de los servicios responsables del acto de recepción definitiva carece de un elemento indispensable, para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, lo cual podría tener un impacto en la prestación de los servicios de salud a la población usuaria y el uso eficiente de los recursos institucionales.

## **CONCLUSIÓN**

El Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, a causa de la demanda por procedimientos endovasculares requeridos por usuarios de los servicios de Cardiología, Neurocirugía y Vascular Periférico, estableció como mejor forma para atender esta necesidad, la modalidad de compra por consignación. Al respecto, debido a las características de morbilidad y mortalidad de las patologías cardiovasculares y su impacto en la calidad de vida de la población, la naturaleza de los bienes a consignar y el valor total de los contratos y las correspondientes adendas, se entiende que las medidas de control interno requeridas deben derivarse de un estudio pormenorizado de los riesgos de la actividad. En este sentido, se concluye que para la compra 2018CD-000081-2101, se estableció como actividades idóneas para el control interno los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101,





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

1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101, dado que estas contienen un clausulado que detalla las acciones a ejecutar para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la compra.

En el caso que nos ocupa se evidenció que no hay un completo cumplimiento de las cláusulas de los contratos número 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101 y 1498-2101, específicamente en los temas relacionados a la recepción de los insumos consignados, registro y control de materiales utilizados, constancia dentro del expediente clínico del paciente sobre el uso de insumos, identificación del encargado administrativo del contrato, conciliación de los controles, el sistemas de información para el control de la ejecución de los contratos por consignación y el trámite de pago de facturas a proveedores.

Las situaciones evidenciadas, en cuanto al cumplimiento del clausulado del contrato, representan un incremento en la exposición a los riesgos de desatención de la población que requiere los procedimientos endovasculares, pérdida o mal uso de recursos institucionales y acciones de reclamo por parte de los proveedores. Asimismo, la Administración Activa debe ser garante en el cumplimiento tanto de principios de salud como en principios financieros y administrativos. Por tanto, es de suma importancia que las partes responsables de la ejecución técnica y administrativa de los recursos efectivos institucionales desarrollen estrategias que permitan garantizar el máximo aprovechamiento de estos, permitiendo la continuidad en la prestación de los servicios a la población en general y el cumplimiento a las políticas financieras institucionales establecidas, como la normativa técnica diseñada para la fijación de responsabilidades.

## RECOMENDACIONES

### AL DR. TACIANO LEMOS PIRES, EN CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Instruir a todos los servicios del Hospital que desarrollan procedimientos de contratación que conlleven la suscripción de contratos, para que conformen un archivo específico (físico o digital según conveniencia) para cada contrato, que al menos contenga:

- Una copia del contrato.
- Documento idóneo que garantice que cada uno de los responsables de la correcta ejecución del contrato, hayan sido enterados claramente, de los deberes que le corresponden.
- Documentos formales que evidencian los cambios en las personas designadas como responsables de la correcta ejecución del contrato.
- Resultados de los procedimientos de control y fiscalización, ejecutados de conformidad con lo establecido en los contratos y los adicionales que puedan corresponder para una



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

sana administración de los recursos institucionales. Adicionalmente a este punto, debe contener la comunicación formal de esos resultados a la autoridad competente.

- Las medidas correctivas adoptadas cuando, de las labores de control y fiscalización ejecutadas se determine que existe alguna desviación, inconsistencia u oportunidad de mejora en los procesos relacionados a la ejecución del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá aportarse evidencia de la instrucción girada. Esa Dirección General será responsable de garantizar el cumplimiento de esta instrucción girada.

**Plazo de cumplimiento:** un mes a partir de recibido el presente informe.

2. Ejecutar las acciones correspondientes para garantizar la elaboración e implementación de un programa de revisiones periódicas, dirigido a verificar la incorporación en el expediente de cada contrato, de los documentos de respaldo contemplados en la instrucción girada en concordancia con la recomendación número 1 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría, en el **plazo de seis meses**, evidencia del programa de revisiones establecido y de su implementación.

3. Instruir al Centro de Gestión de Informática del hospital, para que, en coordinación con los Servicios involucrados en la contratación de insumos médicos por consignación, se efectúe un análisis de los recursos tecnológicos disponibles a nivel local e institucional, de manera tal que se procure el establecimiento de un registro automatizado para el control de estos tipos de contrato, que permita el control oportuno de los datos relevantes para la gestión, por ejemplo:
  - a. Inventarios (inicial, reposición, caducidad, etc.).
  - b. Gasto.
  - c. Facturas pendientes de pago.
  - d. Comportamiento del presupuesto por servicio solicitante y totalizado.
  - e. Identificación de los pacientes atendidos y por atender.
  - f. Identificación del servicio y el médico tratante, entre otros.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá aportar en el **plazo de seis meses**, evidencia de los análisis realizados y la implementación de un registro automatizado para estas contrataciones, en virtud del costo financiero que representan.

4. Ejecutar en conjunto con las partes involucradas en las compras de insumos de terapia endovascular las siguientes acciones, tanto para las compras que se están desarrollando actualmente, como las que se realicen a futuro bajo esta modalidad:



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

- a. Valorar las diferencias evidenciadas entre la forma en la cual se está ejecutando el proceso de solicitud y recepción de insumos consignados, y lo establecido en las cláusulas quinta y sexta de los contratos para la compra 2017CD-000081-2101 "Insumos de Terapia Endovascular" y sus adendas (hallazgo 3).
- b. Garantizar que no se efectúe el trámite de facturas sin que se disponga de la firma de recibido conforme en las facturas comerciales y de caja presentadas por los proveedores de insumos de terapia endovascular (hallazgo 5).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá aportarse evidencia de la valoración del proceso de solicitud y recepción de insumos consignados y de las acciones ejecutadas (inciso a); en lo referente al inciso b) se requiere remitir información de las instrucciones giradas y las acciones ejecutadas para garantizar que se cumpla con lo normado respecto a la firma de recibido en las facturas.

**Plazo de cumplimiento:** 6 meses a partir de recibido el presente informe.

**AL LIC. MARCO ANTONIO SEGURA QUESADA DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOSPITAL DR. RAFAEL ÁNGEL CALDERÓN GUARDIA O A QUIÉN OCUPE EL CARGO**

5. En coordinación con el Área de Gestión de Bienes y Servicios y las jefaturas de los Servicios de Cardiología, Vascular Periférico y Neurocirugía, se elabore y ejecute un mecanismo de control que permita garantizar el trámite oportuno de las facturas de los insumos adquiridos mediante la modalidad de consignación y su respectiva cancelación.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación se deberá emitir un informe trimestral a esa Dirección Administrativa en el cual se consideren aspectos como número de factura, fecha de emisión y de pago, entre otros, a fin de valorar los resultados del mecanismo implementado.

Plazo de cumplimiento: seis meses a partir de recibido el presente informe.

6. Elaborar, en conjunto con las Jefaturas de Sección de Medicina y los servicios de Cardiología, Neurocirugía y Vascular Periférico del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, un informe consolidado de la ejecución de los contratos 1492-2101, 1493-2101, 1494-2101, 1495-2101, 1496-2101, 1497-2101, 1498-2101 y sus respectivas adendas, que contenga al menos:

- Gasto total por cada servicio y el total general.
- Facturas pendientes de pago, por servicio usuario y el total general.
- Insumos utilizados y pendientes de facturar, por servicio usuario y total general.



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

- Situación actual de la reserva presupuestaria otorgada a la compra 2017CD-000081-2101, así como la proyección de gasto a causa de las facturas pendientes.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría, en el **plazo máximo de seis meses**, certificación emitida por esa Dirección Administrativa Financiera, aportando evidencia de la realización del informe realizado y el análisis de los resultados, con el propósito de tener una seguridad razonable de la correcta ejecución de los contratos.

7. Realizar en coordinación el Área de Gestión de Bienes y Servicios realice las siguientes acciones:

- a. Verificar que en los requisitos previos de contratación, específicamente en el documento de “previsión de verificación”, se indique claramente el nombre y el cargo de cada uno de los responsables de las medidas de verificación y control de la ejecución contractual, y que en adelante se requiera que inmediatamente después del nombre de la persona responsable se agregue el texto: “...o quién ocupe su cargo”, con la finalidad de que se traslade la responsabilidades adquiridas respecto de la ejecución de la compra.
- b. Comunicar a las unidades que solicitan la adquisición de bienes y servicios, que en los casos donde se requiera cambiar permanentemente al o los responsables de la adecuada ejecución del contrato (según lo establecido en la decisión inicial y/o contrato), se remita nota comunicando lo correspondiente, de manera que ésta se pueda archivar en el expediente de la compra.
- c. Documentar en el expediente de la compra la entrega de la copia del contrato al Encargado General del Contrato. En el documento de entrega se debe incluir el recordatorio de que a esta figura le corresponde la verificación de la adecuada ejecución del contrato y que debe realizar las coordinaciones necesarias para el adecuado y oportuno inicio, desarrollo y finalización del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría, en el **plazo seis meses**, evidencia acerca de la comunicación efectuada a las unidades que solicitan la adquisición de bienes y servicios (inciso b).

Por su parte, se requiere la remisión de los mecanismos de control establecidos para atender lo solicitado en los incisos a) y c), y evidencia se su aplicación.



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

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, artículo 45, los resultados del presente estudio se comentaron el 7 de diciembre de 2018, con el Dr. Pedro Pereiras Álvarez, Subdirector Médico, Lic. Marco Antonio Segura Quesada, Director Administrativo Financiero, Dr. David Sancho Montero, Coordinador de Hemodinamia, Dr. Ronald Chacón Chaves, Jefe de Sección Medicinas, Dr. Stephen Guinee Mendoza, Médico de la Dirección General, Dr. José Pablo Ruiz Quesada, Asistente Dirección General, Lic. Mauricio Solano Soto, Encargado de Seguimiento Informes de Auditoría y Lic. Alexander Valerio Solano, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera, quienes no realizaron observaciones al informe.

### ÁREA SERVICIOS DE SALUD

Lic. Adrián Nájera Martínez  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Rocky Rodríguez Calderón  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Ing. Miguel Angel Salvatierra Rojas  
**JEFE DE SUBÁREA**

MASR/ANM/RCR/wnq