



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

AGO-232-2018
18-12-2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual Operativo 2018, del Área de Gestión Operativa.

Se determinó que existe un deficiente control de las donaciones en el Hospital de las Mujeres, no permite establecer con claridad y precisión cuántas donaciones se han hecho, tampoco es posible establecer una trazabilidad en el expediente de donación, a un momento dado por cuánto no hay expedientes numerados consecutivamente, identificados por año, no se registra a donde se envía los expedientes, su duración en cada lugar.

Según los hallazgos obtenidos en el presente informe se evidencia la carencia de un sistema de información, ya sea digital o manual que permita obtener información oportuna y real sobre los tramites de donación realizados en el Hospital de las Mujeres Dr. Adolfo Carit Eva.

Sumado a lo anterior se encuentran activos donados que no han sido utilizados por los Servicios a los cuales fueron asignados, con el consecuente riesgo de las pérdidas de garantías y mantenimientos preventivos y correctivos; así como bienes que no han sido plaqueados.

El Hospital no conformaba expedientes en los cuales se custodie la documentación generada en los procesos de donación realizados, por lo que no existe una certeza jurídica sobre la realización de los formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos.

Tampoco se observan los estudios de necesidades sobre los bienes que se pretendían donar ni las actas de recepción de los bienes donados.

Se observa una falta de supervisión por parte de las autoridades del nosocomio al ingresar donaciones directamente a los Servicios, con el consecuente riesgo del incumplimiento a las normas de almacenaje y la incerteza sobre la verificación de la calidad de los bienes recibidos.

Según lo expuesto se concluye que las autoridades del centro médico no han adoptado las acciones necesarias para fortalecer los procesos de donación, uso y custodia a de los bienes recibidos mediante esta modalidad, por lo que no se ofrece una garantía razonable sobre el eficiente uso de los recursos asignados, por lo tanto se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación con el propósito de optimizar la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa.





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

AGO-232-2018
18-12-2018

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL REGISTRO CONTABLE, EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS DONACIONES HOSPITAL DE LAS MUJERES DR. ADOLFO CARIT EVA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2018 del Área de Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar eficacia y eficiencia del registro contable, el control y seguimiento de las donaciones el Hospital de las Mujeres Dr. Adolfo Carit Eva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar la utilidad y funcionalidad de la donación.
2. Determinar si se encuentran debidamente registrados contablemente los bienes contemplados en la donación.
3. Revisar el control interno sobre las garantías de las donaciones para la conservación y el mantenimiento de bienes muebles y/o inmuebles donados.
4. Verificar la existencia de los activos donados.
5. Establecer el cumplimiento de la normativa aplicable en materia Control interno asociado al proceso de donación.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de las actividades ejecutadas por la Administración Activa en período de enero 2016 al 30 de mayo 2018, referente a la revisión del proceso de donaciones.

Se revisaron los expedientes aportados por el Hospital de las Mujeres:





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

1. Donación Televisor 32" con 32 folios
2. Cámaras de Vigilancia, con 25 folios
3. Cambiadores de bebé, contiene 24 folios
4. Ultrasonido con 35 folios
5. Sistemas de alarmas con 31 folios
6. Casillero con 22 folios
7. Incubadora de transportes con 41 folios
8. Monitor de 32" con 25 folios
9. Criocirugía contiene 97 folios
10. Equipo electro estimulador y pinzas varias con 488
11. Densitómetro, expediente extraviado y localizado el xxx

La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Se solicitó información sobre las donaciones a las siguientes organizaciones: APROPA; Asociación de Neonatos Hospital Nacional de Niños, al concluir este informe no se había recibido la información solicitada.

La administración activa no dispone de un mecanismo de control que permita identificar las donaciones recibidas en ese nosocomio.

Todo lo anterior, no permite determinar el universo fiscalizable para la presente evaluación, debido a que se desconoce la totalidad de donaciones recibidas en el periodo sujeto a evaluación.

METODOLOGÍA

Para la realización del presente estudio de auditoría se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Solicitud de información a los siguientes funcionarios del Hospital
 - Dr. José Miguel Villalobos, Hernández, Director General
 - Lic. Jorge Navarro Garro, Asistente Dirección Administrativa Financiera
 - Dra. Ileana Azofeifa Hernández, Jefe Servicio de Emergencia.
 - Dr. Francisco Gómez Casal, jefe a.i. Neonatología y vicepresidente APRONEOCA.
 - Lic. Manuel Medina Caravaca, jefe Area de Bienes y Servicios
 - Carlos Montoya Fernandez, jefe Area Financiero Contable

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 3 de 54

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



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



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

- Licda. Hannia Garro Ortiz, Coordinadora Obstetra del programa Salón Rosa
 - Licda. Xinia Vargas, Contralora de Servicios y presidenta Fundación Pro-ayuda Hospital de las Mujeres “Dr. Adolfo Carit Eva” Funcarit.
 - Dra. Ileana Azofeifa Hernández, jefa a.i. Servicio de Urgencias.
 - Lic. Adonis Bonilla Hernández, Asesor Legal.
 - Silvia Pérez Baires, encargada Campaña Rosa Automercado
 - Licda. Blanca Boza, presidenta Apropa
 - Sr. Jasson Mena Pérez, encargado de activos.
-
- Inventario físico selectivo de equipos médicos y artículos donados
 - Revisión de expediente de las donaciones.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292, julio 2002.
- Normas de control interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República Nº R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicadas en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero del 2009.
- Ley General de la Administración Pública 6227.
- Código Civil.
- Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social. Publicado en el Alcance Digital No. 39 de la Gaceta 37 del 21 de febrero del 2017. Deroga
- Reglamento para la Tramitación de Donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social (2017) y 2007.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos.
- Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

ASPECTOS NORMATIVOS A 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 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

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 4 de 54

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...)”.

ANTECEDENTES

La donación es un negocio jurídico por el que una persona, ya sea física o jurídica, llamada donante, proporciona, a costa de su patrimonio, una cosa o bien a otra persona, llamada donatario, quien acepta este bien. Además de la intención de liberalidad del donante (animus donandi), es preciso que el donatario consienta, pues nadie puede influir en el patrimonio de otro si éste no lo permite.

A nivel institucional, existe el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, mismo que fue aprobado por Junta Directiva en el artículo 29 de la Sesión 8856 del 26 de julio de 2016 y publicada en el diario Oficial La Gaceta N° 37 del 21 de febrero 2017, el cual dispone:

“(...) La donación es un contrato gratuito, unilateral y solemne mediante el cual, el donador transfiere el dominio de bienes muebles, inmuebles o inmateriales a favor de otra persona física o jurídica, denominada donatario(...)

Dicho Reglamento señala además en el Numeral 3° sobre la incondicionalidad de las intenciones de donación que:

“(...) La donación y/o traslado de bienes o servicios no personales deberá responder a una lógica de razonabilidad de necesidades existentes y la vinculación entre el bien y los fines institucionales. Las intenciones de donaciones y de donación en sí, no pueden formularse para pretender generar compromisos institucionales vinculados con la resolución de asuntos en donde el donante participe como sujeto activo o pasivo de un conflicto con la Institución, o cualquier otra condición mediante la cual se trate de imponer limitaciones o direcciones sobre la naturaleza y propósitos de las funciones y gestión institucional, lo anterior, sin perjuicio de que se valoren aquellas condiciones que pudiera establecer el posible donante sobre destino y ubicación de los bienes objeto de la intención de donación (...)

HALLAZGOS

De conformidad con las pruebas aplicadas por esta Auditoría, los resultados permiten determinar deficiencias e incumplimientos en la aplicación de la normativa interna que regula las donaciones en ese centro asistencial, tal y como se detallaran en seguida:



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

1. UTILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA DONACIÓN DENSITOMETRO

Se determinó que las autoridades de centro recibieron un activo en calidad de donación, sin que se registre el uso y aprovechamiento del mismo, en la actualidad.

El 25 de junio de 2018 en inspección realizada por esta Auditoría se ubicó en el Servicio de Rayos X, un equipo médico denominado “*Densitómetro Oseo*” placa 1173186, nuevo, el cual se encuentra sin uso.

Asimismo, llama la atención que el Hospital, no tiene registrado con claridad y certeza la fecha de ingreso del equipo al Hospital.

Según la correspondencia relacionada con la compra y/o donación del densitómetro, se esboza que no hubo en el proceso de la donación un estudio de factibilidad, que determinara entre otros, establecer previo a su recepción:

- Cuál sería el lugar donde se ubicaría.
- Cuáles serían las previstas necesarias para su ingreso e instalación.

La correspondencia de la donación y el expediente de compra documenta:

- a. El 4 de octubre de 2017 mediante correo electrónico la Ing. Ana Roxiri Rodríguez Morera le indica a la Lic. Giselle Fallas Fallas:

“Con relación a esto, de acuerdo al recorrido el lunes se determinó que el mejor sitio para ubicar el Densitómetro es el cuarto de antiguo ultrasonido, ver registro fotográfico. Se adjunta croquis aportado por la empresa TECNOMED sobre la recomendación de ubicación del mismo. Así mismo según me informaron el equipo requiere aire acondicionado, el cual viene contratado dentro del cartel, en ese sentido tengo que ser muy clara de que no se dispone de espacios en los tableros principales del hospital para alimentar dicho equipo, sin embargo dado que la antigua sala de labor no se está utilizando, recomiendo temporalmente energizar dicho aire acondicionado desde el tablero de antiguo labor (ver foto), desenergizando dos circuitos de toma corrientes que no se están utilizando y posteriormente, cuando el ICE haya ampliado la acometida, reubicar la alimentación eléctrica de ese aire y de esta manera no se vea afectada la instalación del densitómetro”.

- b. El 04 de octubre de 2017, mediante correo electrónico, el personal de soporte técnico de Technomed SRL le indicó a la Ing. Roxiri Rodríguez Morera, Pedro Quintero Chacón entre otros:



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

“Adjunto plano con ubicación del equipo de densitometría ósea, el cual por espacio debe ser colocado en la sala frente al cuarto de servidores. Les comento que por regulaciones de Hologic el equipo no requiere de ningún blindaje en la sala, pero para efectos de normativas en el país, se debe averiguar si es necesario algún tipo de cálculo de blindaje en la sala, especialmente debido a que una de las paredes es liviana y colinda con un consultorio. Este cálculo no viene incluido en la instalación.

Necesitamos que por parte del Hospital acepten el plano de ubicación, para de esta forma iniciar con el plazo de instalación.”

- c. *El 19 de diciembre de 2017 la Ing. Andrzej Baranski, Gerente General Techno Med, le indicó al Dr. José Miguel Villalobos, Director General Hospital de las Mujeres:*

“(…) presentarle solicitud de no aplicar multas a la factura # 6735 correspondiente a Densitómetro Oseo adjudicada, a mi representada en el concurso 2017CD-000066- 2105.

Como he explicado hace 30 días en nuestra carta Techno Med no ha provocado atraso en la entrega del Densitómetro. Mas bien hemos esperado pacientemente por varias semanas apoyando con múltiples visitas y varios planos de instalación para cada sitio que el Departamento de Radiología nos indicaba.

- 1. Desde la emisión de la Orden de Compra correspondiente se nos ha indicado tres 03 lugares diferentes para planear la preinstalación y realizar las obras necesarias.*
- 2. Hemos realizado varios planeamientos y reuniones de coordinación*

Adjunto copias de correos electrónicos y cartas enviadas a ustedes donde externamos nuestra preocupación por el atraso del proyecto.

Techno Med

De la última carta claramente se desprende que las obras de Preinstalación en la Sala de Densitometría se iniciaron el 27 de noviembre. Estos incluyeron:

- 1. Trabajos de planeamiento e instalación de Aire condicionado por parte de Clima Ideal.*
- 2. Instalación de acometida eléctrica*
- 3. Instalación de Punta de Red (...).”*

La Ley General de Control Interno dispone en el artículo 8:

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

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 7 de 54

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

siguientes objetivos, proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el numeral 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad, establecen:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular...”.

Las debilidades citadas obedecen a una inadecuada planificación por parte de las autoridades del dentro en solicitar y aceptar la donación del equipo sin disponer de las condiciones mínimas necesarias para la instalación y usos del Densitómetro Oseo, placa 1173186, además de la inobservancia de la normativa que regula esta materia.

Lo anterior ha permitido que un equipo especializado como el Densitómetro Oseo, se encuentre sin uso y aprovechamiento en la prestación de los servicios de salud, además, de la pérdida de garantías, deterioro de este y la ausencia de mantenimientos preventivos correctivos del activo.

2. REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES

2.1 REGISTRO CONTABLE DE ACTIVOS Y PLAQUEO DE DONACIONES

En inspección realizada por esta Auditoría en conjunto con los señores el Lic. Jorge Navarro, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera, Dr. Francisco Gómez, Jefe a.i Neonatología, Dra. Ileana Azofeifa Hernández, Jefe a.i. Servicio de Urgencias, por los servicios de Farmacia, Rayos X, Neonatología, Salón Rosa, se localizaron activos donados sin placa, según se detalla:

- a. El 25 de junio de 2018, se localizó en el Servicio de Rayos x, activos donados sin plaquear aún: una camilla de exploración, dos teléfonos sin placa.
- b. El 6 de noviembre de 2018, en el Servicio de Neonatos, “Salón de la Esperanza” se localizó central de monitoreo por telemetría, placa 1135100, el cual se encuentra plaqueado, pero los monitores asociados a cada incubadora no se encuentran plaqueados. Estas son accesorios de la central de monitoreo, además se encuentran 23 sillones reclinables sin plaqueo. En este mismo servicio, se encuentran sin placa 2 tallímetros y una banca de espera, dos relojes de pared.



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

Este mismo día, se encuentra en el Salón Rosa sin placa 2 sillones reclinables, 1 aire acondicionado, 2 escritorios, 1 sofá, mesa, 28 sillas, 1 balanza, según indicación de la enfermera de turno esos equipos ingresaron en setiembre 18.

REGISTRO FOTOGRÁFICO 1
SALÓN ROSA
ACTIVOS SIN PLAQUEAR



El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social indica:

- **Artículo 19°— Registro contable del bien donado.** *Cumplidos con todos los artículos anteriores la unidad ejecutora que recibe la donación, deberá proceder con el registro contable del bien en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), para lo cual utilizará el comprobante número 44 “Ingreso de Activo por Ajuste de inventario” (motivo: donación) y como respaldo debe adjuntar copia de toda la documentación involucrada desde el ofrecimiento o la intención de donación, hasta la aceptación formal de la misma.*
- **Artículo 20°— Valor del activo.** *El valor de registro del activo será el que indique la factura comercial del bien. Si por cualquier circunstancia se desconoce su valor, el valor de registro será el valor de mercado o bien el valor de peritaje, dicho valor siempre deberá ser en moneda local (colones).*
- **Artículo 21°— Plaqueo de los activos.** *Dichos bienes se identificarán con placa metálica, misma que deberá ser solicitada al Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros mediante oficio o memorando.*
- **Artículo 22°— Código de los activos.** *Dichos bienes deben contar con un código institucional, mismo que deben estar en el Catálogo General de Bienes y Servicios, de lo contrario, debe ser solicitada su valoración e inclusión en el mismo, a la Sub Área de*



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

Registro Institucional de Proveedores mediante los formularios correspondientes, e indicando que el mismo obedece a un proceso de donación el cual previamente cuenta con todos los permisos y vistos buenos correspondientes.

2.2 APERTURA DE NÚMERO DE PROYECTO CONTABLEMENTE

De la muestra de donaciones analizada por esta Auditoría, se determinó que la administración activa dispone de expedientes administrativos de las donaciones incompletos, carentes de información básica sobre los trámites que se ejecutaron en cada uno de los proyectos, en algunos casos se carece totalmente del expediente administrativo.

Además, no se localizó en los expedientes de donación facilitados por la administración activa la solicitud de apertura de un número de proyecto al Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 23:

“Control de los Activos Donados: Para un mayor control de los activos donados, especialmente cuando se trate de proyectos de donación de gran cantidad de activos, se debe solicitar al Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros la apertura de un número de proyecto, y se deberá indicar en el comprobante 44 que se trata de un proyecto.

Adicionalmente a la contabilización de la donación, el coordinador de activos deberá indicar en el sistema los niveles de control, localización y responsable del activo, para un mayor fortalecimiento del control interno de estos activos donados.”

La ausencia de una estandarización de las principales rutinas falta de supervisión sobre el proceso de donaciones, hacen que no se localicen expedientes de donación con la documentación del proyecto, que no se encuentren ordenados, con faltantes de información, que no se pueda ejercer la trazabilidad de un expediente, que no se pueda localizar fácilmente, que no se tenga claridad de cuáles son los bienes donados, su recibo, su custodia.

Los registros de los inventarios son primordiales en el proceso de control estos deben conciliarse periódicamente, el objeto de este trabajo es verificar que las entradas, custodia o existencia, salidas, justificaciones, contabilización y otros documentos relacionados son legítimos, y exactos, lo cual fortalece el control interno, desalienta las sustracciones, y determina que en todas las operaciones ocurridas se respetaron las normas establecidas.

En el caso en particular, la ausencia de información sobre los procesos de donación expone a la institución a la eventual pérdida de equipos e insumos donados, así como un eventual uso irregular de los mismos.





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

3. SOBRE LAS GARANTÍAS DE LAS DONACIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES DONADOS.

Se determinó que la administración activa del centro asistencial, no dispone de un sistema de información que le permita registrar de forma ágil y oportuna información relevante sobre los activos ingresados, entre ellos fechas de ingreso, plazos de garantías, estados de conservación.

En la documentación de los expedientes de donación, si bien es cierto, se solicita dos años de garantía del bien donado, no hay una bitácora de cuando inicia la garantía del bien y cuando finaliza, se carece de una supervisión sobre los bienes donados, posterior a su ingreso; asimismo, este expediente, no tiene un registro del estado, conservación y mantenimiento de los bienes donados.

La ley de Control Interno en su artículo 8 Concepto de sistema de control interno señala en su inciso a:

“a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indica:

“4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles en su artículo 84 señala:

“Responsabilidad del Mantenimiento y/o reparación del activo. El superior del centro y del servicio donde se utiliza el activo, son los responsables de formular y ver que se ejecuten los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos, además:

84.1 Coordina el mantenimiento y/o reparaciones, con los servicios creados para este fin utilizando la documentación respectiva.

84.2 Cuando el equipo de cómputo requiera ser revisado o diagnosticado y reparado, las unidades ejecutoras podrán recurrir a los talleres particulares especializados siempre y cuando cuenten con la asignación presupuestaria.

84.3 Tipos de mantenimiento:

a) Mantenimiento correctivo, que corrige los defectos o averías observados.

b) Mantenimiento preventivo, estimado a garantizar la fiabilidad de los activos en funcionamiento antes de que pueda producirse un accidente o avería por deterioro.



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

c) Mantenimiento programado, como el que se realiza por programa de revisiones, por tiempo de funcionamiento, kilometraje entre otros”.

La carencia de registros sobre la garantía, conservación y mantenimiento de los bienes donados es producto de una omisión a la normativa existente para la protección del patrimonio, por parte de los responsables del proceso.

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles. Como recurso permite adquirir sobre la marcha una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se acepta un bien donado y hasta después de su materialización, su ausencia, expone los bienes donados.

4. EXISTENCIA DE LOS ACTIVOS DONADOS.

4.1 ACTIVOS DONADOS FALTANTES EN EL INVENTARIO

El Sistema Contable de bienes muebles registra al 13 de noviembre de 2018, tres camas de labor y partos, donadas en el 2016, identificadas como faltantes en el inventario de donaciones del Hospital de las Mujeres, puede observarse en el cuadro 2 los activos donados no localizados:

CUADRO 1
Activos donados en el 2016 no localizados
Hospital de las Mujeres
Al 13 de noviembre de 2018

Placa	Descripción	Responsable	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Donador
1030407	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ALEXANDER FRANCISCO BULLIO GUILLEN	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUNCARIT
1030409	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ALEXANDER FRANCISCO BULLIO GUILLEN	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUNCARIT
1030411	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ALEXANDER FRANCISCO BULLIO GUILLEN	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUNCARIT

Fuente: Sistema Contable de Bienes Muebles

El 14 de noviembre de 2018 mediante oficio AFC-BM-141-11-2018 el Sr. Jason Mena Pérez, encargado de activos del Área Financiera Contable Bienes Muebles le indicó a esta Auditoría:

“(…) Con relación a las camas de labor y partos en condición de faltantes deberá de solicitar la información al jefe de servicio, ya que en el proceso de inventario no fueron reportadas como localizadas por parte de la jefatura.”

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles indica:





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

“Artículo 85. Para qué sirve el inventario

Inventariar activos es importante por lo siguiente:

- a) Conocer la inversión en activos de cada servicio de la unidad.*
 - b) Vigilar que los activos confiados al uso y cuidado no perezcan en modo alguno ni sufran detrimento.*
 - c) Proporcionar información necesaria para que la Caja suscriba, en la medida que fuese necesario, contratos de seguro.*
 - d) Cuidar de que la propiedad de los activos quede resguardada por modos válidos.*
 - e) Hacer un balance de la administración al final de cada año.*
 - f) Ordenar debidamente y guardar en un archivo conveniente y apto los documentos e instrumentos en los que se fundan los derechos sobre los bienes.*
 - g) Para saber qué tipo, cuanto y que monto se requiere en activos para cumplir con los objetivos.*
- “

Artículo 89. Inventario Periódico *La Contraloría General de la República, en su documento denominado Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, dice lo siguiente:*

Inventarios Periódicos.

La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidad de la Institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave (Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización. Punto 4.15).”

La anterior es una de las actividades de control, definida en el Capítulo III, artículo 15 de la Ley de Control Interno 8292, como un deber más del jerarca y de los titulares subordinados de cada unidad ejecutora.”

Artículo 106. Omisión de normativa

En caso de omisión de alguno de los puntos establecidos en este reglamento y según la gravedad de las faltas, éstas serán sancionadas así:

- a- Primera vez: Llamada de atención con copia al expediente*
- b- Segunda vez: Suspensión de tres días sin goce de salario*
- c- Tercera vez: Suspensión de siete días sin goce de salario*
- d- Cuarta vez: Separación del cargo sin responsabilidad patronal*

Así establecido en la Ley General de Control Interno, Artículo 39 y 41. El cumplimiento de este artículo no exime al funcionario de las medidas resarcitorias o de índole penal cuando éstas se ameriten.





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

Artículo 107. Extravío de activos

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

- a) Reponer el bien con otro similar, que cumpla con las mismas funciones, características, calidad y servicio que el activo faltante, Esto por cuanto es de interés Institucional contar con el activo para la prestación oportuna del servicio.*
- b) Cancelar el costo de reposición del bien, que es igual al costo en que incurrirá la Caja en adquirir un bien en el mercado y tenerlo en operación para la prestación del servicio.*
- c) Formalizar un arreglo de pago conforme las políticas institucionales sobre esta materia, donde el monto a cancelar será igual al costo de reposición descrito en el punto inmediatamente anterior, más los intereses de ley.*
- d) Si la jefatura o superior del centro no procede conforme este artículo se obliga resarcir a la Caja por la pérdida no recuperada bajo su gestión.*

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

La Contraloría General de la República, en las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, establece lo siguiente en su Capítulo I:

“1.1 Sistema de control interno (SCI) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales. El SCI tiene como componentes orgánicos a la administración activa y a la auditoría interna; igualmente, comprende los siguientes componentes funcionales: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional.

Los responsables por el SCI deben procurar condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.

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

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



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

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

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

d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.”

Lo anterior, obedece a una omisión e inacción de la administración, debido a que según sus sistemas de información los activos recién donados están reportados como faltantes y la administración activa no documentó a esta auditoria el inicio de una investigación para determinar lo acaecido y actuar conforme a derecho.

La inobservancia de la administración en este caso podría estar generando una pérdida patrimonial a la institución de ¢14.659.710.00 (catorce millones seiscientos cincuenta y nueve mil setecientos diez colones netos) – valor inicial-, debido a que no existe certeza de la ubicación de los activos registrados como faltantes.

4.2 REGISTRO DE ACTIVOS DONADOS REGISTRADOS

El Sistema Contable de bienes muebles registra al 13 de noviembre de 2018, 15 activos que fueron ingresados mediante un comprobante del 2018 (4421050001017, 4421050001016, 4421050000917, 4421050000518) sin embargo, la fecha asignada de ingreso del activo es de los años 1992, 1993, 1994, con un valor en libros de cero. En el cuadro 1 se describe lo descrito anteriormente.

CUADRO 2
Activos ingresados con comprobante del 2018, con fecha de ingreso anterior
Hospital de las Mujeres
Al 13 de noviembre de 2018

Placa	Descripción	Nombre	Localización	Comprobante	Fecha de Comprobante	Fecha de Ingreso	Monto Inicial	Donador
1135091	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	¢2.212.000,00	FUNCARIT



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

Placa	Descripción	Nombre	Localización	Comprobante	Fecha de Comprobante	Fecha de Ingreso	Monto Inicial	Donador
	DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020							
1135092	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135093	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135094	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135095	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135096	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135097	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1135098	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA. GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€2.212.000,00	FUNCARIT
1173201	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01- 2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€5.980.000,00	FUNCARIT
1173202	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	€5.980.000,00	FUNCARIT



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



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

Placa	Descripción	Nombre	Localización	Comprobante	Fecha de Comprobante	Fecha de Ingreso	Monto Inicial	Donador
	11-01-2018 AL 11-01-2020							
1173203	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	¢5.980.000,00	FUNCARIT
1173204	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA		4421050000518	11/05/2018	11/05/1994	¢5.980.000,00	FUNCARIT
1135066	EQUIPO DE ELECTRO ESTIMULACION BTL	NEONATOLOGIA	JEFATURA	4421050000917	07/12/2017	07/12/1993	¢1.790.188,00	FUNCARIT
1099685	UNIDAD DE CRIOCIRUGIA, CON PISTOLA CRIOCIRUGIA N20 S/S 20160070013. GARANTIA DE 24 MESES	GINECOLOGIA	SALONES III PISO	4421050001016	29/12/2016	29/12/1992	¢3.313.000,00	FUNCARIT
1173196	TELEVISOR PANTALLA PLANA DE 32 PULGADAS	MANTENIMIENTO	CASA MAQUINAS	4421050001017	15/12/2017	15/12/1993	¢95.000,00	Empleados

Fuente: Sistema Contable de bienes muebles

El 14 de noviembre de 2018 mediante oficio AFC-BM-141-11-2018 el Sr. Jason Mena Pérez, encargado de activos del Area Financiera Contable Bienes Muebles le indicó a esta Auditoría:

“En atención a lo solicitado por su persona vía correo electrónico el día de ayer, le comunico que las fechas de los comprobantes se administraron automáticamente por el Sistema Contable de Bienes Muebles, por error involuntario no se guardaron las fechas reales de la donación de los equipos, sin embargo, ya se realizaron las observaciones en cada uno de estos comprobantes en el sistema indicando la fecha efectiva de la donación. (...)”.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles indica en su artículo 58:

“Retiro por Ajuste. Cuando se detecte que un activo ha sido ingresado por error al inventario institucional se debe proceder de inmediato a su retiro.

Esta situación requiere que el superior del centro que realizó la contabilidad del ingreso aclare el error mediante oficio, indicando claramente:

- Placa de Activo.*
- Ubicación, unidad y servicio*
- Responsable.*



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

Para detectar estos errores es indispensable que las unidades ejecutoras cumplan mensualmente con la conciliación y certificación del Informe de movimiento de activos.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establece en su Artículo 130, Sub-norma 4.4.5 Verificación y conciliaciones periódicas lo siguiente:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.

Normalmente la fecha del comprobante es del día cuando se realiza el mismo, y la fecha de ingreso es cuando el activo ingresa a la unidad, estos errores muestran una deficiencia en la conciliación y supervisión del movimiento de activos.

Para el caso que nos compete, al no realizarse el correcto registro, los equipos no tienen garantía en el sistema, ni valor en libros.

5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA CONTROL INTERNO ASOCIADO AL PROCESO DE DONACIÓN.

5.1 CONTROL DE LAS DONACIONES RECIBIDAS

Los mecanismos de control de las donaciones en el Hospital de las Mujeres, no permite establecer con claridad y precisión cuántas donaciones se han hecho, si son o no activos, cuantos donadores, quienes son éstos, tampoco es posible establecer una trazabilidad en el expediente de donación, a un momento dado.

El Hospital de las Mujeres no tiene como parte de su proceso de donaciones, expedientes numerados consecutivamente, identificados por año.

El Lic. Jorge Navarro, Director Administrativo entregó a esta Auditoría expedientes, con la descripción de lo donado al frente con “marcador negro” y foliados. Estas carpetas, no indican el año al que corresponde dicha donación.

Los sistemas de información utilizados registran datos distintos con respecto a la cantidad y tipo de donaciones que se tienen, por ejemplo:



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

- a. *El Sistema Contable de bienes muebles registra al 13 de noviembre de 2018, 61 activos donados, véase anexo 1, no obstante, el 06 de junio de 2018 mediante oficio DAF-4358-06-2018 el Lic. Jorge Navarro Garro, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de las Mujeres, quien fue el enlace asignado para esta Auditoría nos entregó los expedientes de las donaciones 2016-2018 que se tenía:*
1. Donación Televisor 32" con 32 folios
 2. Cámaras de Vigilancia, con 25 folios
 3. Cambiadores de bebé, contiene 24 folios
 4. Ultrasonido con 35 folios
 5. Sistemas de alarmas con 31 folios
 6. Casillero con 22 folios
 7. Incubadora de transportes con 41 folios
 8. Monitor de 32" con 25 folios
 9. Criocirugía contiene 97 folios
 10. Equipo electro estimulador y pinzas varias con 488
- b. Mediante correo electrónico del 8 de noviembre de 2018, el Lic. Manuel Antonio Medina Caravaca, jefe del Area de Gestión de Bienes y Servicios, Hospital de las Mujeres le remite a esta Auditoría listado de las donaciones 2016, 2017, 2018 firmado digitalmente, en el cual constan la descripción de 27 (veintisiete) donaciones. Véase anexo 2.
- c. Por otro lado, el señor Jasson Antonio Mena Pérez el día 7 de noviembre de 2018, genera un reporte de los comprobantes de donación que en total suman 26 para el periodo 2016 al 2018. Véase anexo 3.
- d. Tampoco se incluye en la información de las donaciones las 16 (dieciséis) donaciones de APRONEOCA para el 2017 y el 2018, anterior a eso no estaba activa, estas donaciones constituyen parte del proyecto del Salón de la Esperanza, en este donaron empresas como Gollo, la Fedefutbol, Coopeasamblea, Coopebanco. Véase anexo 4.
- e. Adicionalmente, al registro de las donaciones de activos u otros implementos, hay que agregar los activos que vienen de la compra de los fondos trasladados del Instituto Nacional de las Mujeres "INAMU", como parte del Plan de Inversión de Proyectos con Recursos del Superávit 2014-2015, que se hizo efectivo hasta el 2016-2017 "Proyecto: Para el aumento de dos equipos en la oferta de servicios de diagnóstico ultrasonográfico y un mamógrafo de tecnología digital directa de última generación en el Hospital de las Mujeres...". (Oficio PE-403-04-2014 del 23 de abril de 2014). Lo anterior, por cuánto, se registran en el Sistema Contable como una compra no como una donación.





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

El Hospital de las Mujeres no mantiene documentación y/o un control claro, de los expedientes de donación tanto de su trámite, así como de su custodia, tampoco puede definirse la trazabilidad de las operaciones en materia de donaciones, por ejemplo:

- 210 días después de que el expediente se trasladó al Servicio Legal, el expediente del Salón de la Esperanza no se ha finalizado, los activos ya están funcionales en el Servicio, la mayoría no ha sido plaqueado y tomó varios días indicarle a la auditoría donde se encontraban el expediente.
- Durante más de una semana se buscó el expediente del densitómetro en el Área de Bienes y Servicios, en la Dirección General, no obstante, hasta el día 09 de noviembre de 2018, apareció en la Dirección y Administración en el escritorio de la secretaria de ésta última unidad.
- No se localizó el expediente que contiene las donaciones del Salón Rosa, no obstante, este se inauguró el 29 de agosto del 2018, sin embargo, a la fecha 13 de noviembre de 2018, este proyecto de donación carece de un expediente, no está plaqueadas todos los activos que se encuentran en el Salón y en la actualidad no se está usando por el riesgo que genera para las pacientes la nueva construcción, por lo que tuvieron que trasladarse a la antigua oficina.

Es decir, en cuanto al control sobre los documentos y expedientes de las donaciones no se tiene un registro preciso que permita la trazabilidad de este, es decir, creación de un expediente, y hacia donde se envía cada uno, en qué fase se encuentran, por ejemplo:

- a. El 9 de noviembre de 2018, mediante oficio AGBS-293-11-18, el Lic. Manuel Medina Caravaca, jefe del Area de Gestión de Bienes y Servicios le indicó a esta Auditoría que el expediente del Densitómetro se encontraba en la administración, el proyecto de Sala Esperanza se trasladó a la Asesoría Legal, y del Salón Rosa no se tiene documento alguno.
- b. Asimismo, mediante oficio DAF-4977-11-18 del 9 de noviembre de 2018, el Lic. Jorge Navarro Garro, Asistente de la Dirección Administrativa le indica a esta Auditoría que ya se localizó expediente de compra 2017-CD-000066-2105 del densitómetro óseo, que no cuenta con el expediente del Salón Rosa, y el expediente del Salón de la Esperanza está en la asesoría legal desde el 15 de marzo de 2018:

“En atención a su solicitud vía correo electrónico para que se le suministrara el Expediente 2017CD-000066- 2105 del DESINTOMETRO OSEO, el cual le informe que lo solicitará a la Jefatura de Bienes y Servicios, y esta no le pudo suministrar dicho expediente ya que, registraba que la Administración lo había solicitado.

Por lo que debido a la reiterada solicitud se le consulta a la Licda. Yolanda Hernández Retana, secretaria del Director Administrativo Financiero, quien indica que lo tiene en su



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

escritorio desde hace algún tiempo ya que se requirió para verlo en una reunión con la Dirección General y Administrativa.

Por lo que procedió a entregarlo el expediente en cuestión el cual se verifica y cuenta con 314 folios, el mismo es requerido para su análisis por parte de la Auditoría Interna. Por lo que se procede a la entrega del mismo.

En cuando al expediente del Salón de la Esperanza del Servicio de Neonatología, se encuentra en poder del Lic. Adonis Bonilla, quien lo muestra y está a la espera de información solicitada al Jefe de Bienes y Servicios.

Se informa que en esta Dirección Administrativa Financiera no cuenta con expediente de donación del Salón Rosa.”

- c. *No obstante, lo anterior, el Lic. Adonis Bonilla Hernández le indica a esta Auditoría que mediante oficio AL-05-04-2018 del 05 de abril del año 2018, él le solicita al Mba. Manuel Medina Caravaca Hospital de las Mujeres que vistos los oficios AGBS-100-03-18 y el 101-03-18 y para proceder a emitir el criterio correspondiente requiere que se le aporte la documentación necesaria y que quedan a su disposición los expedientes para se haga un retiro formal.*

De acuerdo con lo expuesto por el Lic. Jorge Navarro, Asistente Administrativo, Dirección Administrativa Financiera, el proceso de donación que se aplica en el Hospital de las Mujeres Dr. Adolfo Carit Eva, corresponde a:

“(…) Las donaciones responden a las necesidades existentes del Hospital, con el objetivo de cumplir con los fines institucionales en la atención de las usuarias, sin generar ningún tipo de compromiso, donde media la buena fe de las partes, considerando la competencia para formalizar la donación, según los términos de capacidad en Contratación Administrativa y facultades de adjudicación vigentes.

En las donaciones realizadas a través de la FUNCARIT, Asociación Pro-Paciente Oncológico, Manejo del Dolor y Cuidados Paliativos (APROD-PA); Asociación Pro Neonatos Maternidad Carit (APRONEOCA), previamente a la solicitud de los Servicios en coordinación con la Dirección General, quien define las prioridades del Hospital.

Una vez definidas las necesidades se le informa a la Jefatura correspondiente para que coordine con la parte técnica (Ingeniería y Mantenimiento; Centro de Gestión Informática), y presente los requerimientos técnicos de los equipos, infraestructura u otros, y se adjunte la documentación requerida en cada uno de los proyectos, ante la FUNCARIT u otras asociaciones. Se queda a la espera de la asignación presupuestaria por parte de los donantes, quienes proceden con las gestiones para la adquisición de los activos, con el equipo de trabajo del Área de Bienes y Servicios,

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 21 de 54

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

quienes asesoran en la gestión de Contratación Administrativa, para comprar en las mejores condiciones y con la transparencia requerida, como lo hace la institución, con sus compras.

En el caso de la FUNCARIT, la Junta Directiva de dicha fundación decide al proveedor que cumple con las condiciones establecidas en el Cartel, y comunica al proveedor asignado para que cumpla con la entrega de los activos.

La recepción de los activos se realiza según las condiciones establecidas en el Cartel, en el Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital, procediendo a dejarlo en custodia, hasta que se complete el expediente de donación, el cual se inicia con la solicitud oficial de parte de la FUNCARIT ante la Dirección General, a la cual se le adjunta la factura del activo. Posteriormente la Dirección General remite la documentación al Jefe de Bienes y Servicios, para la confección del expediente de donación. Una vez conformado el expediente Bienes y Servicios remite al Servicio correspondiente (Ingeniería y Mantenimiento / Centro de Gestión Informática) para que emita el criterio técnico.

El Servicio técnico (Ingeniería y Mantenimiento / Centro de Gestión Informática) devuelve el expediente con el informe al Área de Bienes y Servicios y este lo remite a la Asesoría Legal, para que se emita el sustentamiento legal, y la confección del Convenio, y lo envía a la Dirección General para el refrendo correspondiente. Posteriormente se traslada al responsable de Bienes Muebles para que se le asigne el número de activo y registro en el "Sistema de Control de Bienes Muebles". Por último, se traslada el expediente al Área de Bienes y Servicios para la custodia correspondiente."

La Ley de Control Interno establece en su artículo 8: *"Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

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

Además, señala:

"Artículo 16. —Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el



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

desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes: a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 17. —Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoria y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.

b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las auto evaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.

c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoria interna, la Contraloría General de la República, la auditoria externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

Para cada actividad, operación o función se deben identificar o desarrollar objetivos de control interno con base en los procedimientos, los cuales deben ser lógicos, aplicables y razonablemente completos y económicos.”



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

Los administradores y funcionarios deben mantener, mostrar una actitud de respaldo hacia el control interno en forma sostenida, para ello, deben adoptar medidas para promover la efectividad de los controles. La actitud afecta la calidad del desempeño y, en consecuencia, la calidad del control interno, asegurando que dichos controles constituyen una prioridad consistentemente alta.

Cualquier sistema de control interno, establecido o que llegare a establecerse debe proporcionar una garantía razonable, de que los objetivos del sistema se alcanzarán.

La debilidad de los controles establecidos por la administración activa además de debilitar el ambiente de control, exponen a la institución a la pérdida, uso irregular, indebido a los activos adquiridos mediante el sistema de donación.

5.2 DONACIONES RECIBIDAS ANTES DE INICIAR EL PROCESO

Se observó la práctica administrativa en el Hospital de las Mujeres Dr. Adolfo Carit Eva, de recibir donaciones previo iniciar el trámite de autorización de la donación y de levantar el expediente administrativo que exige la normativa que aplica esta materia, así como la ausencia del criterio técnico.

Por ejemplo, la incubadora de transporte neonatal 2017, placa 1120284, fue recibida bajo estas condiciones, sumado a que el criterio técnico fue solicitado el 27 de febrero de 2017, siendo recibida en custodia el 23 de febrero de 2017.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 15 indica:

"(...) El órgano con facultada para decidir podrá aceptar la donación siempre que se hayan acreditado los requisitos dispuestos por el presente reglamento. (...)"

El control interno, lejos de ser un fin en sí mismo, que interfiera el accionar de las organizaciones, es un medio más para logro de los objetivos y la protección del patrimonio público. Constituye éste, una faceta fundamental de la gestión administrativa, tratándose de una serie de acciones e instrumentos de aplicación consistente, estandarizada en los proyectos y procesos que se desarrollan en puntos previos, concomitantes, o posteriores a determinados actos administrativos como un medio para el logro de los objetivos previstos en las donaciones, procura proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos programados.

Los documentos fuente, los comprobantes de las transacciones y operaciones para que sean útiles y adecuados deben: Tener un propósito claro; ser apropiado para alcanzar los objetivos de la organización; servir a los directivos para controlar sus operaciones, y a los fiscalizadores u otras personas para analizar



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

las operaciones, estar disponible y accesible para que el personal apropiado la verifiquen cuando correspondan.

La ausencia de un sistema de información confiable, oportuno relevante y competente para dar seguimiento al proyecto (donación), es decir, carencia de: estándares, supervisión, documentación puede eventualmente conllevar a errores, desperdicios, ineficiencias, duplicaciones, actos incorrectos, falta de transparencia, pérdida de materiales y/o activos.

Lo anterior obedece a una inobservancia por parte de los diferentes actores que intervienen en este proceso debilitando el sistema de control interno imperando en este tipo de actividades administrativas.

5.3 DOCUMENTACIÓN DE LA RAZONABILIDAD Y VINCULACIÓN DEL BIEN DONADO

Los expedientes de donación existentes no contienen anotaciones donde quede claramente documentado que la misma corresponde a las necesidades existentes y su vinculación entre el bien y los fines institucionales.

El Hospital tiene para cada año un listado de compras necesarias según los requerimientos de los diferentes servicios que pueden eventualmente ser resueltas con recursos propios del Plan Presupuesto, o a nivel institucional se tiene los presupuestos del FRI, FRE, y FOSEM, donde se les otorga presupuesto para determinados proyectos: FRI “Fondo de recuperación de infraestructura”, FREM “Fondo de Recuperación de fortalecimiento médico”, FOSEM “Fondo de Fortalecimiento de emergencias”. Las donaciones vienen a satisfacer necesidades que no estaban incluidas ni en el presupuesto operativo del año o de estos fondos.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 3º:

“De la incondicionalidad de las intenciones de donaciones. —La donación y/o traslado de bienes o servicios no personales deberá responder a una lógica de razonabilidad de necesidades existentes y la vinculación entre el bien y los fines institucionales.

Las intenciones de donaciones y de donación en sí, no pueden formularse para pretender generar compromisos institucionales vinculados con la resolución de asuntos en donde el donante participe como sujeto activo o pasivo de un conflicto con la Institución, o cualquier otra condición mediante la cual se trate de imponer limitaciones o direcciones sobre la naturaleza y propósitos de las funciones y gestión institucional. Lo anterior, sin perjuicio de que se valoren aquellas condiciones que pudiera establecer el posible donante sobre destino y ubicación de los bienes objeto de la intención de donación.”



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

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 5º:

“De la aceptación de donación. (...) Cuando se trate de donaciones a la Institución a través de asociaciones, fundaciones pro-hospital o similar, la Administración activa participará en la definición de las necesidades, las cuales deberán estar debidamente motivadas conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Paralelo a ello, se deberá firmar un convenio entre donante y el centro médico adonde se definan los detalles de la donación. (...).”

Lo anterior, obedece a una inadecuada planificación por parte de los diferentes actores que intervienen en el proceso, así como una inobservancia del marco regulatorio existente en esta materia. Lo que podría producir la inversión de recursos económicos y recursos humanos en la adquisición de tecnología que no tenga el nivel de prioridad necesario.

5.4 COMUNICACIÓN DE INTENCIÓN DE DONACIÓN ANTE LA GERENCIA MÉDICA

En los expedientes de donación en donde figura equipo médico especializado y de alta complejidad, no se localizó la documentación donde se remite a la Gerencia respectiva la intención de donación.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 5º:

“De la aceptación de donación. La determinación del órgano competente para formalizar las donaciones a favor de la CCSS se determinará de acuerdo con lo siguiente:

- a. Naturaleza del bien o servicio
- b. Cuantía del bien o servicio

Quando se trate de medicamentos, propiedades, equipo médico especializado o de alta complejidad, software y vehículos, corresponderá conocer de la intención de donación a la respectiva Gerencia cuya funcionalidad del bien o servicio se encuentre asociada a sus planes de inversión o desarrollo de servicios o la Junta Directiva de conformidad con el avalúo del bien o servicio que se realice de previo y las competencias para adjudicar que establece el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación vigente. (...).”



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

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 11°:

“Del trámite de donación. Las intenciones de donación a favor de la institución podrán presentarse ante el superior de cualquier dependencia de la CCSS.

El órgano que reciba una intención de donación deberá trasladarla de inmediato a la unidad de compras para la confección de un expediente administrativo y su respectivo trámite.

Cuando el bien no corresponda a su nivel de usuario, tratándose de medicamentos, equipo o equipamiento destinado a uso de unidades médicas, se le trasladará a la Gerencia respectiva la intención para que se determine el lugar de destino del bien o servicios de acuerdo con la necesidad institucional.”

Lo anterior, obedece a una inobservancia e incumplimiento por parte de los diferentes actores que intervienen del marco regulatorio existente en esta materia. Lo que podría producir la inversión de recursos económicos y recursos humanos en la adquisición de tecnologías sin la autorización de la Gerencia Médica.

5.5 DE LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS DONACIONES

Las valoraciones técnicas del bien a donar que se gestionan ante el órgano técnico institucional que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio, encontrados en los expedientes de donación, no cumplen con lo normado, no hay una estandarización de lo que debe contener, tales como: fecha, antecedentes, criterio utilizado para brindar la recomendación técnica, inspecciones, análisis del bien ofrecido, justificación de la aceptación o rechazo de la donación.

De previo a la aceptación e intención de la donación por la instancia competente, deberá la misma gestionar ante el órgano técnico institucional correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio, una valoración técnica del bien.

Dicho criterio deberá ser realizado con base en los antecedentes del trámite, y el criterio versará sobre la necesidad del bien y su funcionalidad, la relación de costos y beneficios, tomando en cuenta la infraestructura, mantenimiento, insumos asociados para el uso del activo, su costo y forma de adquisición y demás condiciones requeridas para su recepción y uso, así como que no cree ningún tipo de dependencia futura producto de la donación, de forma que no se observe una necesidad de realizar una erogación mayor a la que pueda proyectar la Administración en caso de adquirirlo mediante trámites y fondos propios, tampoco podrá el donante condicionar en modo alguno el fin que la administración decida



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

dar al bien o servicio donado. Específicamente, si la donación versa sobre medicamentos, deberá hacerse referencia a calidad, eficiencia y seguridad de estos.

Por ejemplo, se encontró:

- a. **INCUBADORA DE TRANSPORTE NEONATAL 2017.** El informe técnico no cumple con:
- Nombre del órgano autorizado, fecha y día de la recomendación. Solo menciona el mes de abril 17, y firman tres personas, Ing. Roxiri Rodríguez Morera, jefe a.i. Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, Ing. Pedro Quintero Chacón, Coordinador Equipo Médico, Dra. Ericka Velasco Cano, Médico Asistente Especialista, Servicio Neonatología, no se describe si pertenecen a un órgano autorizado.
 - Antecedentes del estudio: No se adjuntan.
 - Análisis del bien ofrecido en donación: No se indica, en la introducción se indica “el presente documento desglosa los criterios mínimos utilizados para la donación de equipos varios para el Servicio de Neonatología”.
 - Recomendación que debe de incluir una justificación respecto de la razonabilidad para la aceptación o rechazo de lo donado: Se incluye la nota del especialista donde lista los beneficios de recibir la donación, no se menciona cual es el costo de recibir el bien, a fin de comparar el costo beneficio.
- b. **ULTRASONIDO DE EMERGENCIAS.** El Análisis y criterio técnico de valoración de donación de equipo (pág. 52) fechado junio, 2017, firmado por Ing. Roxiri Rodríguez Morera jefe a.i. Servicio de Ingeniería y Mantenimiento y el Ing. Pedro Quintero Chacón, coordinado de equipo médico, indicaron entre otros:
- “...Se concluye que, desde el punto de vista técnico, el equipo detallado en este informe es utilizable y adaptable a la infraestructura existente, para los fines que se pretende adquirir y representa un beneficio para el Hospital de las Mujeres, al elevar la calidad y complejidad de los Servicios que aquí se brindan además de permitir mantener y ampliar la oferta de servicios.”
Entre otros aspectos, este criterio técnico no menciona por ejemplo el costo de oportunidad de la aceptación de la donación.
- c. **TELEVISOR DE 32” (2016-2017).** *En este caso el criterio técnico no cumple con los requerimientos solicitados para su emisión, no tiene fecha tampoco.* El Ing. Carlos A. Padilla Gutiérrez, Profesional 1 en Electromecánica, Ingeniería y Mantenimiento extiende informe de recomendación técnica, sin fecha, indica lo siguiente: “(...) 2. Se verifica que el equipo cuenta con espacio físico necesario para su utilización como también su respectiva toma de alimentación eléctrica.



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

3. Se recomienda la aceptación del equipo ofrecido en donación ya que el mismo representa un beneficio para el hospital de las mujeres debido a su utilidad, requerimientos de instalación y su funcionamiento en beneficio de los pacientes.
 4. Se tiene en el país los talleres que puedan dar soporte por una posible reparación o falla del equipo donado.”
- d. **CAMBIADORES DE BEBE. (2017).** El criterio técnico no cumple y además se atrasan en la entrega de este hasta 127 días.
- 11 de enero 2017 mediante oficio daf-16 9401 2017 el Lic. Jorge Navarro G, Director Administrativo Financiero del hospital de las Mujeres le indicó al Dr. José Miguel Villalobos Brenes, Director General y jefe del servicio de neonatología que hoy han transcurrido 50 días y no se ha recibido el criterio técnico de acuerdo con lo establecido en el reglamento de donaciones
 - 27 de marzo del 2017 mediante oficio de 1933 0317 el Mba. Adrián Fernández Carbajal director administrativo financiero del hospital de las mujeres le indicó al doctor José Miguel Villalobos Brenes director general servicio neonatología hospital de las mujeres que han transcurrido 127 días y no se ha recibido criterio técnico y de acuerdo a lo establecido al reglamento para la tramitación de Naciones se requiere ese documento el cual debe ser presentado dentro de los 45 días de acuerdo con el reglamento.
 - 26 de abril 2017 mediante nota neonatos 092 417 el doctor Genaro Suárez Mastache, jefe servicio de neonatología hospital de las mujeres le indicó al doctor José Miguel Villalobos Brenes director general hospital de las Mujeres, que: “(...) además, al asumir el suscrito la jefatura de neonatología a partir del lunes 17 de abril del 2017 encontramos que han transcurrido más de 130 días desde la primera solicitud de emisión del criterio técnico sin haberse subsanado dicho ordenamiento oficial y al mismo tiempo esta jefatura no hay copia de la documentación que permita conocer las descripciones técnicas de La donación realizada por la empresa Manzatin a través de FUNCARIT y correspondiente a 3 cambiadores de bebé MSC. Xinia Vargas Vargas quien ejerce el cargo presidente de funcar y me indica que el expediente con la información se encuentra en la dirección administrativa financiera de este hospital dichos activos que fueron donados por la empresa Manzatin a través de Funcarit y corresponden a implementos que no son de uso especializado pero cuyo beneficio se relaciona brindarle confort a los padres de nuestros pacientes al ofrecerles un espacio seguro higiénico para realizar el cambio de pañales contando con una superficie plástica de carácter abatible que facilita su ubicación y ofrece gran comodidad a nuestros pacientes



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

En la inspección realizada el día martes 25 de abril del 2017 se evidenció su ubicación en sitios estratégicos cercanos a los diferentes áreas de consulta externa del servicio a la vez que se contabilizaron 4 cambiadores de bebés en lugar de los tres que se mencionaba en inicialmente instalados en los siguientes lugares consultorio de tamizaje auditivo También conocido como cuarto de ultrasonido clínica de lactancia materna consulta externa edificio de segundo piso dentro del consultorio de terapia física edificio B segundo piso en el pasillo cerca de las gradas que llevan al servicio medicina contemplando la anterior con objetivo ajustarse a los requerimientos solicitados para el informe recomendación técnica resumimos la información en el siguiente cuadro recomienda la aceptación de la presente donación pero haciendo la salvedad de la necesidad pero ya verificar mediante revisión del expediente que se encuentra en poder de la dirección administrativa financiera en este centro hospitalario del número real de activos que fueron donados por la empresa Manzatín a través de Funcarit en concordancia con el oficio F 04411 2016 del 16 de noviembre del 2016 fuera de ese detalle esta jefatura no encuentra ningún inconveniente adicional para la recomendación de aceptación de los bienes donados arriba descritos para su correspondiente oportuno plaqueo.

- a. **SISTEMA DE ALARMA.** El criterio técnico no analiza el costo beneficio, no aclaran que sucederá cuando termine la garantía, en lo que se refiere al mantenimiento preventivo y correctivo que requiere este sistema de alarma para mantener la cadena de frío. El criterio técnico está dado en dos párrafos, con un total de 7 líneas:

02 de enero de 2017, en oficio SIM-010-01-17 la Ing. Roxiri Rodríguez Morera, Jefe Servicios de Ingeniería y Mantenimiento le manifestó al Lic. Jorge Navarro Garro, Director Administrativo Financiero a.i.:

“...se recomienda la aceptación de la donación del “Sistema de alarma con tecnología actual” debido a que se cuenta con la infraestructura para ser instalada, representa mayor seguridad en la cadena de frío de las cámaras del Servicio de Farmacia y existe la empresa a nivel nacional que puede dar el mantenimiento.

Con este mismo oficio le solicito a la Dra. Ligia Pinel Guarín que me indique si dicho sistema cuenta con garantía y si así no lo fuera que solicite a este Servicio incluirlo en mantenimiento preventivo y correctivo.”

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 12:

“Del criterio técnico. De previo a la aceptación e intención de la donación por la instancia competente, deberá la misma gestionar ante el órgano técnico institucional





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

correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio, una valoración técnica del bien.

Dicho criterio deberá ser realizado con base en los antecedentes del trámite, y el criterio versará sobre la necesidad del bien y su funcionalidad, la relación de costos y beneficios, tomando en cuenta la infraestructura, mantenimiento, insumos asociados para el uso del activo, su costo y forma de adquisición y demás condiciones requeridas para su recepción y uso, así como que no cree ningún tipo de dependencia futura producto de la donación, de forma que no se observe una necesidad de realizar una erogación mayor a la que pueda proyectar la Administración en caso de adquirirlo mediante trámites y fondos propios, tampoco podrá el donante condicionar en modo alguno el fin que la administración decida dar al bien o servicio donado. Específicamente, si la donación versa sobre medicamentos, deberá hacerse referencia a calidad, eficiencia y seguridad de estos.

En todo tipo de donación el informe de recomendación técnica deberá de cumplir con las directrices y procedimientos contenidos en los protocolos y guías que para tales efectos oficialicen las instancias técnicas según el bien mueble o inmueble de que se trate. En el caso de productos informáticos, el estudio debe corresponder con los aspectos indicados en la plantilla TIC-ADM-0001. Su elaboración deberá ser realizada con el apoyo del Centro de Gestión Informático correspondiente y ser luego remitida para su aval ante el área competente de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, según sea el objeto de donación.

El informe deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del órgano autorizado, fecha y día de la recomendación.*
- b) Antecedentes del estudio.*
- c) Criterios utilizados para brindar la recomendación técnica, incluyendo las posibles inspecciones efectuadas al mismo.*
- d) Análisis del bien ofrecido en donación.*
- e) Recomendación que debe de incluir una justificación respecto de la razonabilidad para la aceptación o rechazo de lo donado.*

Cuando se haga preciso realizar una inspección del bien deberá dejarse constancia de los resultados en el informe que a los efectos se levante, así como las características del bien y el estado en que se encuentra.”

Similar que en puntos anteriores esta debilidad obedece a un incumplimiento del marco técnico y regulatorio emitido en esta materia.

Esto fomenta un debilitamiento del sistema de control interno que impera en materia de donaciones en este centro de salud.



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

5.6 DE LA DECISIÓN FINAL DE LA DONACIÓN

En los expedientes de donaciones no se localizó en ningún caso, un acta donde se registre la decisión final recibidos los criterios técnico, legal y financiero, de la donación por parte de las autoridades competentes que aceptarán la misma.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 16°:

“Decisión final. Recibidos los criterios (técnico, legal y financiero), cuando resulten procedentes, se remitirá el expediente para la respectiva decisión final al órgano competente, según el artículo 5 del presente reglamento.

El órgano con facultad para decidir podrá aceptar la donación siempre que se hayan acreditado los requisitos dispuestos por el presente reglamento. Asimismo, se podrá proceder al rechazo de la donación cuando se compruebe que no existe necesidad por satisfacer, que no procede la donación por terceros por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el presente reglamento o se compruebe que la donación podría constituirse en causa o consecuencia de una conducta irregular.”

5.7 ACTAS DE RECEPCIÓN

En los expedientes de donación no se localizó un acta de recepción, donde se indique que lo recibido corresponde con las especificaciones técnicas del bien, tampoco consta algún documento donde se le comunique al donador que el bien fue recibido satisfactoriamente. En el caso del Densitómetro se tuvo la dificultad de localizar la fecha en que ingresó el bien, a continuación, un desglose de correspondencia que se generó por dicho evento:

- a. *El 05 de marzo del 2018, mediante oficio SIM-E-M-073-03-2018 el Ing. Pedro Ant. Quintero Chacón, MGP, coordinador Subarea Gestión Tecnológica de Equipo de Electromedicina, Hospital de las Mujeres le indicó al Lic. Jorge Navarro Garro, Director Administrativo Financiero a.i.:*

“(…) le comunico que la Sub. Área de Equipo Médico- Electromedicina del Hospital de las Mujeres- Dr. Adolfo Carit Eva a la fecha no ha recibido bitácora del ingreso, puesta en marcha, funcionamiento y recepción del Densitómetro Oseo por parte del servicio médico. Razón por la cual no le puedo certificar dicha solicitud, por deberá solicitar esta gestión al servicio médico que recibió el objeto (Equipo).”



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

- b. El 05 de marzo del 2018, mediante oficio SG-073-02-2018 la Lic. Marcela Mora Zamora, jefe a.i. Servicios Generales le indicó al Mba. Adrián Fernández Carvajal, Director Administrativo Financiero:

“En atención a oficio DAF-3083-02-2018, referente a asunto citado en el epígrafe, me permito informarle que no se registra ingreso de tal equipo en las bitácoras de seguridad. No omito manifestarle que se les envía MEMO-SG-077-03-18, a los oficiales de Seguridad, a fin de hacer recordatorio de su deber de registrar todos los ingresos de activos o equipos al Hospital. De la manera más atenta le solicito, que en el momento en que se tenga la fecha del ingreso del equipo antes descrito, se haga de mi conocimiento, con el fin de corroborar cuál Supervisor y que oficiales se encontraban en ese turno de trabajo y así establecer la responsabilidad correspondiente.”

- c. El 18 de abril de 2018 en correo electrónico la Licda Gabriela Fallas Ureña, Coordinadora Sub Area Almacenamiento y Distribución le indica al Lic. Jorge Navarro Garro, con copia a los señores José Adrián Fernández Carvajal, Giselle Fallas Fallas, Dr. José Miguel Villalobos Brenes respecto al ingreso del densitómetro:

“En atención a solicitud de la Leda. Giselle Fallas F., con respecto al DESINTOMETRO OSEO, informo que lo último fue la nota DAF 4116.04.18 del 04 de abril del 2018, donde Don Adrián solicita al Dr. Villalobos reunión de trabajo a recto de tomar decisión respecto al tema, ya que la Dirección Administrativa emitió criterio en su oportunidad.

Sin embargo, fue difícil identificar la fecha de ingreso, y la falta del Acta Provisional del equipo, ya que según consta en el expediente este equipo no paso por el Área de Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios.

Por lo que le solicito, informar según los registros de Control Interno que lleva su Servicio, para identificar la fecha de ingreso al Hospital de dicho equipo.

No omito indicarle, que el expediente con la solicitud de la Formula 28, para el despacho de la mercadería, se debe pasar a la Jefatura del Servicio, que en este caso es el Dr. Villalobos.”

- d. El 20 de abril de 2018 mediante oficio DAF-4175-04-18 el Lic. Jorge Navarro Garro, les indicó a los señores Dr. José Miguel Villalobos Brenes, Director General, y el Mba. Adrián Fernández Carvajal, Director Administrativo Financiero referente al Densitómetro Óseo:

“Remito copia de la "Recepción de Mercadería Provisional" correspondiente al Densitómetro Óseo suministrada por la Licda. Gabriela Fallas Ureña, Coordinadora Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Área de Gestión de Bienes y Servicios, emitido por el "SIGES" con fecha de ingreso 13 de diciembre de 2017; a las 2:35; Contrato 2017CD-000066- 2105; Orden de Compra N° 911840;

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 33 de 54

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888



“Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

Proveedor N°7531TECHNO MED S.R.L.; Servicio solicitante Ultrasonido; Funcionario comunicado Señor Adrián Fernández Carvajal.

Además en el correo (se adjunta) en lo que interesa indica "...Específicamente para el caso del Densitómetro puedo decirle que el trámite llegó a nosotros el 13 de diciembre de 2017, también puedo decirle que normalmente el proveedor "deja" el producto en el Servicio e inmediatamente viene a tramitar la factura para tener en tiempo el sello de mercadería recibida, sin embargo, no puedo asegurar que el activo ingresara ese mismo día, se puede revisar la fecha de facturación de la empresa y compararla con el día del sello para llegar una fecha muy aproximada...."

Lo anterior como parte del seguimiento que realiza la Licda. Giselle Fallas Fallas, quien solicita información del Densitómetro Óseo. No omito indicar que la Dirección General tiene programada reunión para día 27 de abril del año en curso para atender este tema, (...) oficio DG 944.04.2018."

- e. *El 20 de abril de 2018 en correo electrónico la Licda Gabriela Fallas Ureña, Coordinadora Sub Area Almacenamiento y Distribución le indica al Lic. Jorge Navarro Garro, con copia a los señores José Adrián Fernández Carvajal, Giselle Meléndez Bonilla, Dr. José Miguel Villalobos Brenes; Manuel Antonio Medina Caravaca, respecto al ingreso del densitómetro:*

"Remito copia de la "Recepción de Mercadería Provisional" correspondiente al Densitómetro Óseo suministrada por la Licda. Gabriela Fallas Ureña, Coordinadora Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Área de Gestión de Bienes y Servicios, emitido por el "SIGES" con fecha de ingreso 13 de diciembre de 2017; a las 2:35; Contrato 2017CD-000066- 2105; Orden de Compra N° 911840; Proveedor N°7531TECHNO MED S.R.L.; Servicio solicitante Ultrasonido; Funcionario comunicado Señor Adrián Fernández Carvajal.

Además en el correo (se adjunta) en lo que interesa indica "...Específicamente para el caso del Densitómetro puedo decirle que el trámite llegó a nosotros el 13 de diciembre de 2017, también puedo decirle que normalmente el proveedor "deja" el producto en el Servicio e inmediatamente viene a tramitar la factura para tener en tiempo el sello de mercadería recibida, sin embargo, no puedo asegurar que el activo ingresara ese mismo día, se puede revisar la fecha de facturación de la empresa y compararla con el día del sello para llegar a una fecha muy aproximada...."

Lo anterior como parte del seguimiento que realiza la Licda. Giselle Fallas Fallas, quien solicita información del Densitómetro Óseo. No omito indicar que la Dirección General tiene programada reunión para día 27 de abril del año en curso para atender este tema, oficio DG 944.04.2018."

- f. *El 17 de julio de 2018 en oficio DG-1981-18 el Dr. José Miguel Villalobos Brenes le indicó al Dipl. Glendy Campos Castillo, Encargada de Radioprotección Servicio RX Hospital de las Mujeres:*



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

“Recibido el oficio DAPE-1283-2018 de fecha 11 de julio del 2018, mediante el cual el Ing. Fredys Santos Gutierrez, del Área de Control de Calidad y Protección Radiológica envía Informe citado en el epigrafe, al cual esta Dirección se refiere de la siguiente manera:

- 1. De los resultados se concluye que el equipo y el recinto pueden ser utilizados para el proceso.*
- 2. Sírvase remitir los documentos que deben enviarse al Ministerio de Salud, para el trámite que nos falta para la Puesta en servicio.*
- 3. En el documento se indica en el Apartado III Alcance, que la Dra. Darlyn Castañedas López es la Jefe de Servicio, dicha condición debe aclararse en la próxima reunión de Protección Radiológica Local y dejar en Actas para ser enviada al Área de Control de Calidad y Protección Radiológica.*
- 4. El equipo debe ser utilizado con base en los parámetros que indica el Informe, por lo que se le solicita se haga extensivo a todo el personal técnico, los lineamientos establecidos y se tenga documentado dicho proceso.*
- 5. El documento establece una carga de trabajo de 160 pacientes por semana, sin embargo, de manera conjunta se evaluará la capacidad del recurso humano debido al tiempo en los diferentes procesos para definir la apertura de agendas.”*

- g. El 30 de agosto de 2018 en nota sin número, la Dipl. Glendy Campos Castrillo, Coordinadora a.i. personal técnico y profesional de RX y MMG le indicó al Dr. José Miguel Villalobos Brenes, Director General del Hospital de las Mujeres le señaló:*

“Sobre el permiso del Ministerio de Salud para el funcionamiento de los equipos del Servicio de Imágenes Médicas, donde se incluyó como equipo nuevo el Densitómetro Óseo, se necesita solucionar los siguientes puntos y a la vez presentamos propuestas por parte del Personal Técnico:

Punto 1

-Dar inicio con el Servicio de Densitometría en atención a las usuarias, si alguna de estas propuestas es aprobada por su persona, esto sería calculando una agenda provisional a diciembre 2018.

-Definir horario de atención al usuario, (...)

Punto 2

Reducir la Consulta de MMG hasta las 5 pm para posteriormente iniciar de 6 pm a 9 pm con la Consulta de Densitometría Ósea, realizando 10 pacientes por día, (...)

Y para abrirla agenda 2019 se envían las siguientes propuestas de acuerdo a la necesidad del servicio por falta de recurso humano:

- 1- Cerrar a agenda de MMG del II Turno en su totalidad y ese turno pasaría al I turno a hacer, Consulta de Densitometría, en este caso la agenda de MMG del II Turno se reduciría a 155 MMG por semana, 620 por mes para un total de 7 440 anual (...)*
- 2- Solicitar un código nuevo para personal de Imágenes Médicas y así se podría mantener el II Turno de MMG.*





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

3- Para que la apertura del Servicio de Densitometría Ósea no afecte la lista de espera de la Consulta de MMG, se podría recurrir al tiempo extraordinario, para el II Turno, para la Consulta de MMG de 2 pm a 7 pm realizando 30 pacientes diarias, para un total por mes de 600 MMG, para un total de 7 200 anual.

Para dar inicio a la Consulta Provisional y permanente de la Consulta de Densitometría Ósea se va a necesitar de lo siguiente:

1- Personal de Enfermería exclusivo para la consulta a tiempo completo, donde hay que asignar un escritorio, una balanza y un metro (para medir estatura), este personal se podrá ubicar en la Sala de Espera adjunta donde se encuentra el Densitómetro Óseo.

2- Personal para oficina, ya que debido a que el servicio ha crecido al adquirir equipos por lo que las consultas han aumentado en demasía en atención las usuarias, a nivel de sistemas también, y con la implementación del expediente electrónico, debido a todo esto, se hace necesario que el servicio cuente con dos ventanas de atención a las (os) usuarias (os), ya que con una sala oficinista no daría abasto con lo mencionado anteriormente.

Además, sigue pendiente la capacitación para la lectura de los estudios de densitometría ósea de los Médicos Radiólogos, en el Hospital San Juan de Dios.”

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 18°:

“De la recepción del bien donado. El transporte o la transferencia según corresponda podrá ser por cuenta del donador cuando así se convenga y hasta el lugar que éste determine.

El órgano que desarrolló el procedimiento de donación recibirá el bien donado a efecto de entregarlo a la unidad beneficiaria siempre que no se haya acordado una entrega en sitio, salvo cuando se trate de dinero, títulos valores u otros de igual o similar naturaleza, cuya recepción corresponderá a la Gerencia Financiera de acuerdo con los lineamientos que para los efectos se dicten.

De toda recepción deberá levantarse un acta de entrega o recibido, donde se detalle el bien, el estado, destino y cualquier otro aspecto relevante, por parte del funcionario designado al efecto y de ello se dejará constancia en el expediente administrativo, como parte de los controles idóneos que se establezcan para asegurar el uso o el destino del objeto de la donación.

En caso de que al momento de la recepción se verifique que se trata de bienes distintos o el ofrecido muestre defectos evidentes y distintos a los acreditados por el órgano técnico a la inspección, o se acrediten defectos que pudieran impedir su funcionalidad, la donación debe de rechazarse inmediatamente.”



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

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social en su artículo 5º: “

De la aceptación de donación. (...) Al momento de recibir el bien, la unidad respectiva deberá verificar que corresponda a las características del bien ofrecido en donación. En caso contrario, no se podrá recibir el bien y deberá informar al órgano que aprobó la donación para lo que corresponda. Igualmente, deberá proceder inmediatamente a hacer las gestiones necesarias, y según las disposiciones que resulten aplicables, para registrar dichos bienes a nombre de la institución.

En términos generales los puntos expuestos en el apartado 5 del presente informe obedecen a la no aplicación del reglamento para donaciones, inobservancia del sistema de control interno, y a la adquisición de bienes y servicios en calidad de donación apartados de una adecuada planificación, lo que puede repercutir en el destino de recursos económicos en temas no priorizados en las necesidades que el centro no puede cubrir con recursos propios.

6. DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DONACIÓN EN EL ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS

Se determinó que las autoridades del Hospital de las Mujeres están utilizando recursos institucionales para el trámite y gestión de compras de equipos en calidad de donación.

Esta auditoria localizó el expediente de compra Cd-Funcarit 2017-CD-0000002 archivado en la oficina del Lic. Manuel Antonio Medina Caravaca, jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, Hospital de las Mujeres, llama la atención que el trámite de la compra lo realizó la oficina del Area de Gestión de Bienes y Servicios y no la Fundación.

En el cartel se indica:

- a. *“... Lugar de recepción de las ofertas: OFICINA Subarea de Contratación Administrativa del Hospital de las Mujeres...”, en el folio 000002 indica “(...) 1. Localización. La FUNDACION PRO-AYUDA AL HOSPITAL DE LAS MUJERES, se encuentra ubicada en el Edificio B del Hospital de las Mujeres Frente a la MUSOC (...) 5. Lugar, fecha y hora de recepción de las ofertas: Los proveedores interesados en participar en este procedimiento de Contratación Administrativa deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado (original) directamente en las Oficinas de Bienes y Servicios del Hospital de las Mujeres (...).”*

En el folio 000003, se encuentra la portada principal en cartón que indica “(...) Análisis Administrativo de Ofertas (...) viene con un sello de la Subarea de contratación administrativa, en el espacio de quien realiza el Análisis, y en el revisado por, viene la firma de Laura, no se define el apellido, pero que indicó don Manual corresponde a un funcionario del Area.





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

En el folio 00007 se anota "Tanto la oferta original como los documentos anexos deben dirigirse a la FUNCARIT a nombre de su presidente la Licda. Xinia Vargas Vargas y deben entregarse en SUBAREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS, que se encuentra ubicada en el Edificio A del Hospital de las Mujeres (...) frente a la MUSOC, en horario de lunes a jueves de 7 AM a 4 PM y viernes de 7 a 3 pm. (...).

Folio 000034 se encuentra el formulario para entrega de oferta y muestras en el espacio donde se anota quien recibe la oferta se anota 13-01-2017 11:05 Laura.

Folio 000069 se encuentra el formulario para entrega de oferta y muestras en el espacio donde se anota quien recibe la oferta se anota 13-01-2017 12:07 Laura."

- b. *El 8 de noviembre de 2018 mediante nota AGBS-290-11-18 el Lic. Manuel Medicina Caravaca, del Area de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de las Mujeres le indicó a esta Auditoría referente al proceso de donaciones:*

"(...) En el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de las Mujeres no se lleva a cabo procesos de compras por concepto de donaciones. En el caso particular de Funcarit sólo se le brinda una pequeña colaboración cuando ellas lo requieran, el proceso en si lo realizan los miembros integrantes, el resto de las organizaciones son sus miembros los que realizan las gestiones, nuestra participación se concreta solamente a la recepción del bien, de acuerdo con el Reglamento para las donaciones a favor de la CCSS (...)."

No obstante, lo anterior, el proceso llevado a cabo no es congruente con la nota anterior.

Ante problemas de coordinación entre ellos y el Hospital la FUNCARIT le solicita colaboración a la Gerencia Médica como resultado del proceso se constituye una comisión que coordina las donaciones de esta, a continuación, se cita la correspondencia que compete en este caso:

- a. *El 29 de mayo de 2017 mediante oficio GM-S-23409-2017 la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica le indicó al Dr. José Miguel Villalobos Brenes, Director General Hospital de las Mujeres:*

"(...) Se ha recibido en este Despacho de la Fundación Pro-ayuda al Hospital de las Mujeres, el oficio FUNCARIT-011-05-2017, donde esta agrupación manifiesta su preocupación ante ciertos elementos de coordinación interna en el nosocomio a su digno cargo, que podrían estar retrasando el desarrollo efectivo de los proyectos gestionados por medio de esta instancia. En este sentido, le solicito su valiosa colaboración en aras de revisar y priorizar las acciones requeridas, para el



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

adecuado desarrollo de los proyectos que se gestan con cooperación interinstitucional, ya que cada instancia tiene sus propios plazos y bloques de legalidad.

De acuerdo a lo anterior, le agradezco revisar, el proceso a lo interno del Hospital y establecer un equipo de trabajo, para el adecuado desarrollo de estos proyectos con FUNCARIT y en donde se vele por el cumplimiento de la normativa y la oportunidad en la atención de los requerimientos de las instancias financiadoras.”

- b. *El 07 de junio de 2017, mediante oficio DG-1468-06-17 el Dr. José Miguel Villalobos Brenes, Director General Hospital de las Mujeres les indicó a los señores Dra. Darlyn Castañedas López, coordinadora enlace con Dirección General, Lic. Jorge Navarro Garro, Ing. Pedro Quintero Chacón, Licda. Laura Oviedo Miranda, Equipo gestor de proyectos HOMACE-FUNCARIT:*

“Con el fin de realizar un adecuado desarrollo de los proyectos que se gestiona con Funcarit y cumplir así con lo solicitado por la Gerencia Médica mediante oficio GM-S-23409-2017 del 29 de mayo de 2017, suscrito por la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, los constituyo en un Equipo de trabajo para ese fin, mismo que será coordinado por la Dra. Darlyn Castañedas López, quien será el enlace con este Despacho.

Asimismo; se les solicita presentar un cronograma de reuniones a más tardar una semana posterior del recibo de la presente, e informar de los resultados los primeros días de cada mes. Para iniciar este trabajo se les convoca a reunión el próximo viernes 09 de junio de 2017 a la 01:00PM en este Despacho, de forma paralela se estará convocando a la presidenta de Funcarit.”

- c. *El 18 de abril 2017 mediante acta sin número, referente a Formar Equipo Gestor de Proyectos HOMACE-FUNCARIT oficio DG-1468-06-17 indica:*

“1. El Dr. Villalobos da inicio a la sesión de trabajo, indicando que con el fin de realizar un adecuado desarrollo de los proyectos que se gestiona con Funcarit y cumplir con lo solicitado por la Gerencia Médica, en oficio GM-S-23409-2017 del 29 de mayo de 2017, se constituye Equipo de trabajo, para ese fin, el cual será coordinado por la Dra. Castañedas López.

Para solventar los problemas en los procesos de compras, por fallas en la comunicación y cumplir con los tiempos que requiere la Funcarit en la presentación de la información.

Se debe ser flexible en la atención de los requerimientos de los proyectos, dándole la prioridad demandada.

Si alguno de los miembros de este Equipo Gestor de Proyectos tiene alguna observación en la atención de los casos, que se lo hagan saber a la Dra. Castañedas y evitar atrasos en los trámites. (...).”



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

La Ley de la Administración Pública, artículo 11 expresa:

“La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. (...)”.

Se utilizaron recursos de la institución tanto humanos, como tiempo de la jornada laboral, si bien es cierto es para beneficio del hospital, es una labor que debe realizar cada fundación, persona u organización que desee donar.

Si bien es cierto, las donaciones que recibe el centro asistencial contribuyen en el alcance de los objetivos institucionales, en donde los recursos económicos no son suficientes para cubrir las necesidades reales, esta debe ejecutarse dentro del marco de legalidad, es decir, la práctica de disponer de recursos físicos, económicos y humanos para la tramitación de donaciones contraviene el marco normativo y en este caso es una práctica administrativa fomentada en ese nosocomio.

Lo anterior, se contrapone al marco normativo y un posible desvío de recursos en actividades no sustantivas del centro y de carácter privado.

CONCLUSIONES

Existe un deficiente control de las donaciones en el Hospital de las Mujeres, no permite establecer con claridad y precisión cuántas donaciones se han hecho, tampoco es posible establecer una trazabilidad en el expediente de donación, a un momento dado por cuánto no hay expedientes numerados consecutivamente, identificados por año, no se registra a donde se envía los expedientes, su duración en cada lugar.

Según los hallazgos obtenidos en el presente informe se evidencia la carencia de un sistema de información, ya sea digital o manual que permita obtener información oportuna y real sobre los tramites de donación realizados en el Hospital de las Mujeres Dr. Adolfo Carit Eva.

Sumado a lo anterior se encuentran activos donados que no han sido utilizados por los Servicios a los cuales fueron asignados, con el consecuente riesgo de las pérdidas de garantías y mantenimientos preventivos y correctivos; así como bienes que no han sido plaqueados.

El Hospital no conformaba expedientes en los cuales se custodie la documentación generada en los procesos de donación realizados, por lo que no existe una certeza jurídica sobre la realización de los formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos.



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

Tampoco se observan los estudios de necesidades sobre los bienes que se pretendían donar ni las actas de recepción de los bienes donados.

Se observa una falta de supervisión por parte de las autoridades del nosocomio al ingresar donaciones directamente a los Servicios, con el consecuente riesgo del incumplimiento a las normas de almacenaje y la incerteza sobre la verificación de la calidad de los bienes recibidos.

Según lo expuesto se concluye que las autoridades del centro médico no han adoptado las acciones necesarias para fortalecer los procesos de donación, uso y custodia a de los bienes recibidos mediante esta modalidad, por lo que no se ofrece una garantía razonable sobre el eficiente uso de los recursos asignados, por lo tanto se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación con el propósito de optimizar la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa.

RECOMENDACIONES

AL DR. JOSÉ MIGUEL VILLALOBOS BRENES, DIRECTOR GENERAL, HOSPITAL DE LAS MUJERES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. De acuerdo con lo establecido en el hallazgo 1, referente con la puesta en funcionamiento del densitómetro, que la Administración Activa realice acciones inmediatas que permitan al Centro de Salud disponer del densitómetro debidamente instalado y en funcionamiento, conforme la justificación de la donación que se promovió para su adquisición; de manera que no se afecte la prestación de los servicios de salud así como, emitir un informe donde se documente la revisión de cuáles fueron las fallas, responsables y las acciones que se tomarán para que durante un periodo considerable se estuviera buscando un lugar que cumpliera con los requerimientos de instalación necesarios, posterior a la aceptación de la donación.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en **el término de seis meses**, al recibo de la presente evaluación, las acciones correspondientes que evidencien la puesta en funcionamiento del densitómetro y un informe referente a las fallas, responsables y acciones ejecutadas para que no se vuelvan a presentar fallas en la recepción de los activos donados por carencias en el proceso de aceptación.

2. Diseñar e implementar una herramienta con el propósito de dar seguimiento y trazabilidad a las intenciones de donación y donaciones que se realizan en el Hospital de las Mujeres "Dr. Adolfo Carit Eva", que permite determinar el cumplimiento a la Normativa Institucional, las donaciones recibidas



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

por donador, por año, por insumo (bien o servicio) en forma oportuna, íntegra, tal como se desarrolló en el hallazgo 5.

Asimismo, realizar un inventario en los servicios y establecer una lista definitiva de las donaciones recibidas para el año 2016, 2017, 2018.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en **el término de seis meses**, al recibo del presente informe, la herramienta solicitada, cronograma de aplicación, responsables de ejecutar este seguimiento, comunicación oficial de la herramienta a los funcionarios involucrados, y las medidas de acción en caso de incumplimiento y una lista definitiva de las donaciones recibidas para el año 2016, 2017 y 2018.

3. Definir e instruir a los funcionarios responsables que conformarán y custodiarán los expedientes de donación mismos que deben contener aspectos mínimos como número de expediente, foliatura, rotulación sobre el trámite de donación que se realiza, donatario, año, estudio de la razonabilidad de necesidades existentes, cuantía del bien o servicio, formularios de donación, declaraciones juradas, verificación que el bien corresponda a las características del bien ofrecido, estudio técnico, verificación de requisitos del donador, acta de aceptación, certificaciones de que el donatario se encuentra al día con la seguridad social, comunicación al donador que el bien fue recibido satisfactoriamente, garantía (fecha de inicio y conclusión), ficha de mantenimiento preventivo y correctivo, así como, cualquier otro dato que la administración considere pertinente para la transparencia y control interno adecuado de la donación. Incorporar como donación los equipos comprados con fondos del INAMU, de tal forma que se cumpla con lo establecido en dicho reglamento. (Hallazgo 5).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en **el plazo de 6 meses** posteriores al recibo del presente informe, la definición de responsables y la instrucción solicitada, para su verificación.

4. Realizar las consultas legales que correspondan, documentarlas y establecer un procedimiento con el fin de determinar si la institución puede realizar el proceso de compra de un ente privado como lo es la Funcarit o cualquier otra organización utilizando los recursos humanos, y de tiempo, para tal fin, además, establecer un protocolo que indique con claridad cuál será la colaboración institucional en el proceso de donación, ya que la Caja también es parte interesada, deberá remitirse a esta Auditoría un informe de lo actuado.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en **el plazo de 6 meses** posteriores al recibo del presente informe, un informe que incluya todas las acciones



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

realizadas y la definición del procedimiento a seguir en el caso de las colaboraciones que ejecutará la Caja en el proceso de las donaciones.

AL MBA. JOSÉ ADRIÁN FERNÁNDEZ CARVAJAL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, HOSPITAL DE LAS MUJERES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

5. Se proceda a conformar un grupo de trabajo que ejecuten un recorrido total en las Instalaciones del Hospital con la finalidad que se realice un inventario documentado de los artículos que no posean placa institucional.

Posterior al recibido del informe señalado, esa Dirección Financiera proceda, de ser necesario, a girar las instrucciones pertinentes para la identificación y plaqueo de los bienes que no dispongan de número de activo, tal y como se indicó en el Hallazgo 2 del presente informe.

Asimismo, revisar, analizar por qué se tienen activos donados registrados erróneamente, generar un informe y registrar correctamente los 15 activos que fueron ingresados con un comprobante del 2018 con fechas de 1992, 1993 y 1994.

Deberá emitirse una directriz de supervisión y monitoreo periódico, dejando documentado dicho acto administrativo a fin de velar porque exista mensualmente una conciliación. (Hallazgo 2).

Corregir los registros contables de los activos que ingresaron como parte del proyecto del INAMU, a fin de que se registren como donación.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el **plazo de 6 meses** posteriores al recibo del presente informe, los resultados obtenidos en el recorrido realizado con los respectivos hallazgos, así como la instrucción solicitada y verificación de la aplicación, el informe del inventario, del registro erróneo de los 15 activos y registro de las donaciones del INAMU como donaciones, cronograma de las conciliaciones, así como el responsable del mismo.

6. Llevar a cabo una investigación a fin de determinar lo sucedido con los activos donados faltantes en el inventario, establecer las medidas correctivas, disciplinarias que corresponda. (Hallazgo 2).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el **plazo de 1 meses** posteriores al recibo del presente informe, los resultados obtenidos de la investigación administrativa y las acciones correctivas que se tomaron.



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

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron con el Dr. Jose Miguel Villalobos Brenes, Director General y el Mba. Adrián Carvajal Hernández, Director Administrativo y Financiero, Hospital de las Mujeres, Dr. Adolfo Carit Eva, el día 14 de diciembre de 2018 a las 14:00 horas.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE DE SUB ÁREA





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

ANEXO 1

Registro de activos donados Hospital de las Mujeres base de datos Sistema de Bienes Muebles
 Al 13 de noviembre de 2018

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
1030400	RESECTOSCOPIO BIPOLAR CON MONITOR DE 26" MARCA PANASONIC SERIE ESIA10050, CONTROL CAMARA MARCA RUDOL, CABEZAL DE CAMARA MOD IM-100-323, FUENTE LUZ SER:1504CE0286, UNDD ELECTR SERIE 50-0644	GINECOLOGIA	25/01/2016	¢40.554.750,00	¢29.332.750,73	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1120236	SISTEMA DE ALARMA CON TECNOLOGIA ACTUAL	DESPACHO DE FARMACIA	11/10/2016	¢1.085.535,00	¢862.182,46		Empresa Ralex
1173193	EQUIPO ESPECIALIZADO PARA VIGILANCIA CONTINUA DE OCHO ESTACIONES, CON MONITOR LED DE 19" MARCA HUSKEE, MODELO H8-19	URGENCIAS	18/12/2017	¢577.000,00	¢536.783,89	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030406	ULTRASONIDO 4D, CON MONITOR LCD 19" SERIE DV1517072, TRANSDUCTOR VAGINAL MOD SE3123 SERIE 15255033, TRANSDUCTOR CONVEXO 4D MOD SB2C41 SERIE 121201500, TRANSDUCTOR ALTA FRECUENCIA SERIE 121200500	GINECOLOGIA	22/09/2015	¢20.655.886,00	¢11.021.188,44	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1120284	INCUBADORA DE TRANSPORTE	NEONATOLOGIA	21/04/2017	¢8.557.500,00	¢7.246.912,95		APRENA
1173198	REFRIGERADORA DE 8 PIES	NEONATOLOGIA	30/10/2017	¢155.000,00	¢139.415,07		COOPEASAMBLEA
1173199	LAMPARA CUELLO GANZO. LED	NEONATOLOGIA	30/10/2017	¢295.000,00	¢250.507,52		COOPEASAMBLEA
1030407	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ACTIVO NO UBIC.FISICA.FAL	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030408	CAMA DE LABOR Y PARTOS	HOSPITALIZACION	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT





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

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
1030409	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ACTIVO NO UBIC.FISICA.FAL	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030410	CAMA DE LABOR Y PARTOS	HOSPITALIZACION	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030411	CAMA DE LABOR Y PARTOS	ACTIVO NO UBIC.FISICA.FAL	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030412	CAMA DE LABOR Y PARTOS	HOSPITALIZACION	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030413	CAMA DE LABOR Y PARTOS	HOSPITALIZACION	25/01/2016	¢4.866.570,00	¢3.789.258,09	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1120260	TV PANTALLA PLANA LED 32 "	URGENCIAS	05/09/2016	¢164.980,00	¢129.407,60		ESCUELA AUTONOMA DE CIENCIAS MEDICAS
1135089	HISTEROSCOPIO MARCA KARL STORZ, CON CAMISA INTERNA Y EXTERNA, LENTE DE 30 GRADOS 2.9 MILIMETROS.	GINECOLOGIA	05/03/2018	¢5.200.000,00	¢4.856.657,54	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1173200	COLPOSCOPIO LED DE BRAZO PANTOGRAFICO CON DIVISOR DE IMAGEN, CAMARA PROCAM BASIC NTSC, MONITOR MEDVIX DE 19" HD Y SOPORTE PARA MONITOR.	GINECOLOGIA	05/03/2018	¢8.540.000,00	¢7.976.126,02	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030414	COMPUTADORA TODO EN UNO, CON TECLADO Y MOUSE INALAMBRICO	LAVANDERIA	25/11/2015	¢324.000,00	¢228.930,46	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1134925	ULTRASONIDO GINECO OBSTETRICO, REPRODUCCION DE ALT	URGENCIAS	26/06/1993	¢29.528.470,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135090	BANCA BASE DE MADERA DE PINO CHILENO FORRADA EN VINIL NEGRO DE DIMENSION DE 2.10 METROS POR 0.45 METROS DE ANCHO.	NEONATOLOGIA	10/10/2017	¢122.000,00	¢109.064,67		APRENA
1030415	ESCALERA DE ALUMINIO ARTICULADA DE 13 PELDAÑOS	ASEO	13/02/2015	¢43.128,00	¢27.105,68		RECICLADORA LA CALMA
1134926	LOCKER METALICO DE 6 ESPACIOS	DIRECCION Y ADMINISTRAC.	10/03/2017	¢177.000,00	¢153.684,46		EMPRESA SUMEDICAL
1135091	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT



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



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

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
	TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020						
1135092	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135093	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135094	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135095	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135096	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135097	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135098	CAMILLA PARA TRANSPORTE BASE TERMOFORMADA . GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢2.212.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1173201	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢5.980.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT





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

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
1173202	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢5.980.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1173203	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢5.980.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1173204	MONITOR FETAL ANTEPARTO GARANTIA REAL DEL 11-01-2018 AL 11-01-2020	PROVEEDURIA	11/05/1994	¢5.980.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030416	DOPPLER FETAL ULTRASONICO, INCLUYE SONDA ULTRASONICA DE 2 MHZ.	HOSPITALIZACION	05/11/2015	¢542.440,00	¢380.302,51	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1134927	CONGELADOR GRANDE TIPO HORIZONTAL PARA PAQUETES FRIOS.	NEONATOLOGIA	28/05/2013	¢262.367,61	¢119.898,36	PROY.FORTALEC. CADENA FRIO MS-CCSS	MINISTERIO DE SALUD
1134928	CONGELADOR PEQUEÑO TIPO HORIZONTAL PARA PAQUETES FRIOS,	NEONATOLOGIA	28/05/2013	¢222.429,06	¢101.647,07	PROY.FORTALEC. CADENA FRIO MS-CCSS	FUNCARIT
1135015	MONITOR DE OXIDO NITRICO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢12.804.000,00	¢11.425.377,53	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 31
1135100	SISTEMA DE CENTRAL DE MONITOREO PARA 10 CAMAS	NEONATOLOGIA	04/10/2017	#####	¢135.312.304,14	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 32
1173205	VENTILADOR MECANICO CONVENCIONAL DE ALTA FRECUENCIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢45.978.000,00	¢41.027.492,05	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 33
1173206	INCUBADORA DUAL DOBLE PROPOSITO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢14.492.498,40	¢12.932.073,23	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 34
1173207	INCUBADORA DUAL DOBLE PROPOSITO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢14.492.498,40	¢12.932.073,23	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 35
1173208	LAMPARA DE FOTOTERAPIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢612.846,00	¢546.860,13	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 36
1173209	LAMPARA DE FOTOTERAPIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢612.846,00	¢546.860,13	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 37
1173210	LAMPARA DE FOTOTERAPIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢612.846,00	¢546.860,13	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 38
1173211	LAMPARA DE FOTOTERAPIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢612.846,00	¢546.860,13	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 39
1173212	LAMPARA DE FOTOTERAPIA	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢612.846,00	¢546.860,13	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 40
1173218	BLENDERS MEZCLADOR	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢567.450,00	¢506.351,96	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 46





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

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
	PARA CONCENTRACION DE OXIGENO						
1173219	BLENDERS MEZCLADOR PARA CONCENTRACION DE OXIGENO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢567.450,00	¢506.351,96	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 47
1173220	BLENDERS MEZCLADOR PARA CONCENTRACION DE OXIGENO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢567.450,00	¢506.351,96	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 48
1173221	BLENDERS MEZCLADOR PARA CONCENTRACION DE OXIGENO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢567.450,00	¢506.351,96	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 49
1173222	BLENDERS MEZCLADOR PARA CONCENTRACION DE OXIGENO	NEONATOLOGIA	04/10/2017	¢567.450,00	¢506.351,96	PROY. TELETON CA 20-30	Club Activo 20 50
1030417	EQUIPO DE ULTRASONIDO, CON MONITOR DE 21" FULL HD MODELO ORTD1883 SERIE 53404015.	OBSTETRICIA	13/04/2016	¢43.200.000,00	¢26.653.808,29	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1134929	CAMBIADOR DE BEBE	URGENCIAS	23/05/2017	¢106.000,00	¢90.695,40	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1134930	CAMBIADOR DE BEBE	NEONATOLOGIA	23/05/2017	¢106.000,00	¢90.695,40	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030418	SISTEMA INTEGRAL PARA DIAGNOSTICO URODINAMICO Y TRATAMIENTO DE DIFUSIONES DE PISO PELVICO	GINECOLOGIA	15/03/2016	¢28.987.370,00	¢21.355.352,83	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1134931	CAMBIADOR DE BEBE.	NEONATOLOGIA	23/05/2017	¢106.000,00	¢90.695,40	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1030419	LAVADORA TERMO-DESINFECTADORA	CENTRAL DE EQUIPOS	05/11/2015	¢45.312.540,00	¢31.768.435,54	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1135066	EQUIPO DE ELECTRO ESTIMULACION BTL	NEONATOLOGIA	07/12/1993	¢1.790.188,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT
1099685	UNIDAD DE CRIOCIRUGIA, CON PISTOLA CRIOCIRUGIA N20 S/S 20160070013. GARANTIA DE 24 MESES	GINECOLOGIA	29/12/1992	¢3.313.000,00	¢0,00	FUND PRO-AYUDA HOSP. MUJERES	FUNCARIT





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

Placa	Descripción	Nombre	Fecha Ingreso	Monto Inicial	Valor Actual	Nombre Proyecto	Donador
1173196	TELEVISOR PANTALLA PLANA DE 32 PULGADAS	MANTENIMIENTO	15/12/1993	c95.000,00	c0,00		Empleados





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

ANEXO 2
Lista de Donaciones años 2016, 2017 y 2018
Subarea de Bienes y Servicios





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

Descripción	Quien Dona	Servicio	Fecha de ingreso	Cantidad	Monto
Rectoscopio	Fundación Pro-Ayuda	Ginecología	04/02/2016	1	40,554,750.00
Sistema de alarma	Empresa Ralex	Farmacia	25/01/2017	1	1,085,535.00
Equipo para vigilancia	Anca medica	Urgencias	05/02/2018	1	577,000.00
Ultrasonido	Fund. Pro Ayuda	Ginecología	04/02/2016	1	20,655,886.00
Incubadora de transportes	Asociación pro recién nacido	Neonatología	30/04/2017	1	8.557.500
Refrigeradora y lámpara cuello de ganso	Coopeasamblea	Neonatología	30/04/2018	2	450.000
Camas de labor y parto	Fund. Pro-ayuda	Obstetricia	11/02/2016	7	34.065.990
Pantalla plana	Hospital de las Mujeres	Administración	19/05/2017	1	164.980
Histeroscópico Colposcopia	Fares médica	Ginecología	10/05/2018	2	13.740.000
Computadora	Fund. Pro-ayuda	Ropería	12/02/2016	1	324.000
Ultrasonido	Fund. Pro-Ayuda	Urgencias	26/06/2017	1	29.528.470
Banca de madera	Aproneoca	Neonatología	11/05/2018	1	122.000
Escaleras	El Lagar	Servicios Generales	22/02/2016	1	43.128
Locker Metálico	Medical supplies	Administración	30/06/2017	1	177.000
Camilla para transporte	Ancamedica	Enfermería	11/05/2018	12	41.616.000
Doppler Fetal	Anca médica	Hospitalización	05/04/2016	1	542.440
Congeladores	Proy. Fortalecimiento cadena MS- CCSS	Neonatología	05/07/2017	2	484.796,67
Incubadoras y lámparas	Electrónica industrial	Neonatología	31/05/2018	15	245.307.994,80
Anca médica	Equipo de ultrasonido	Obstetricia	21/04/2016	1	43.200.000
Cambiador	Fundación pro-Ayuda	Neonatología	05/07/2017	2	212.000
Sistema Integral	Fundación pro-ayuda	Ginecología	28/04/2016	1	28.987.370
		Centro de Equipos	05/07/2017	1	106.000
Lavadora termo	Meditek	Neonatología	28/04/2016	1	45.312.540
Equipo de Electrodo	Equipos Montes de Oca	Ginecología	07/12/2017	1	1.790.188
Unidad de Criocirugía	Fares médica	Mantenimiento	29/12/2016	1	3.313.000
Televisor de pantalla plana	Hospital de las Mujeres	Ginecología	15/12/2017	1	95.000
Cambiador de bebe	Fondo pro-Ayuda	obstetricia	05/07/2017	1	106.000





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

ANEXO 3

Activos ingresados por medio de donación para el periodo comprendido del 2016 al 2018 Area Financiero contable Bienes Muebles

N° Comprobante	Categoría	Unidad	Servicio	Fec. Comprobante	Cant. Activos	Monto
4421050000116	DONACIÓN	2105	430	04/02/2016	1	40,554,750.00
4421050000117	DONACIÓN	2105	772	25/01/2017	1	1,085,535.00
4421050000118	DONACIÓN	2105	570	05/02/2018	1	577,000.00
4421050000216	DONACIÓN	2105	430	04/02/2016	1	20,655,886.00
4421050000217	DONACIÓN	2105	455	30/04/2017	1	8,557,500.00
4421050000218	DONACIÓN	2105	455	30/04/2018	2	450,000.00
4421050000316	DONACIÓN	2105	440	11/02/2016	7	34,065,990.00
4421050000317	DONACIÓN	2105	840	19/05/2017	1	164,980.00
4421050000318	DONACIÓN	2105	430	10/05/2018	2	13,740,000.00
4421050000416	DONACIÓN	2105	820	12/02/2016	1	324,000.00
4421050000417	DONACIÓN	2105	570	26/06/2017	1	29,528,470.00
4421050000418	DONACIÓN	2105	455	11/05/2018	1	122,000.00
4421050000516	DONACIÓN	2105	838	22/02/2016	1	43,128.00
4421050000517	DONACIÓN	2105	840	30/06/2017	1	177,000.00
4421050000518	DONACIÓN	2105	895	11/05/2018	12	41,616,000.00
4421050000616	DONACIÓN	2105	400	05/04/2016	1	542,440.00
4421050000617	DONACIÓN	2105	455	05/07/2017	2	484,796.67
4421050000618	DONACIÓN	2105	455	31/05/2018	15	245,307,994.80
4421050000716	DONACIÓN	2105	440	21/04/2016	1	43,200,000.00
4421050000717	DONACIÓN	2105	455	05/07/2017	2	212,000.00
4421050000816	DONACIÓN	2105	430	28/04/2016	1	28,987,370.00
4421050000817	DONACIÓN	2105	440	05/07/2017	1	106,000.00
4421050000916	DONACIÓN	2105	811	28/04/2016	1	45,312,540.00
4421050000917	DONACIÓN	2105	455	07/12/2017	1	1,790,188.00
4421050001016	DONACIÓN	2105	430	29/12/2016	1	3,313,000.00
4421050001017	DONACIÓN	2105	830	15/12/2017	1	95,000.00



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



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