



## AOPER-0108-2023

18 de diciembre de 2023

### RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó según el Plan Anual Operativo 2023 del Área de Auditoría Operacional, con el fin de comprobar la suficiencia del control interno del proceso de aceptación de donaciones de bienes y servicios en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Los resultados de la evaluación permitieron identificar oportunidades de mejora con respecto a la implementación de un sistema -a nivel institucional- que administre la información sobre bienes y servicios recibidos mediante donaciones. Esta situación es producto de que la normativa vigente no contempla su uso, lo que podría limitar la capacidad de la administración para ejecutar controles, verificar el cumplimiento normativo, rendir cuentas sobre el uso de recursos donados y evaluar el impacto de las donaciones en la prestación de servicios de salud o pensiones.

En línea con lo anterior, se determinó la necesidad de actualizar el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”, así recomendado por esta Auditoría desde el 2019, según consta en el informe ASS-110-2019 “Estudio de carácter especial sobre las donaciones a la Caja Costarricense de Seguro Social”. Al respecto, se evidenció que la propuesta de reforma al citado reglamento se encuentra en trámite de revisión por las instancias técnicas para, posteriormente, ser remitido por la unidad competente a Junta Directiva para aprobación, divulgación y aplicación a nivel institucional.

Por otra parte, se comprobó el incumplimiento de requisitos establecidos en el reglamento, lo anterior, al revisar 30 expedientes de donaciones de los hospitales San Juan de Dios, Dr. Enrique Baltodano Briceño, México, Nacional de Niños y La Anexión. Lo más recurrente es la carencia de un convenio entre donante y el centro médico, constancia de que el donador está al día con la Seguridad Social, ausencia de acta de recepción de los productos y falta de documentos dentro del expediente que respalden el registro contable del bien en el Sistema Contable de Bienes Muebles; además, se identificó en los casos de donaciones promovidas por asociaciones o fundaciones pro-hospital, ausencia documental de que la administración activa participó en la definición de las necesidades del centro médico.

Asimismo, en los casos que la administración lo consideró pertinente, y solicitó la presentación de fotocopia del documento de identidad de la persona física o de su representante en caso de persona jurídica, no se evidenció la certificación de notario público o funcionario institucional que haya tenido el documento a la vista.

Como oportunidad de mejora, sobre la conformación de los expedientes, también se observó la necesidad de que estos guarden una estructura acorde con las etapas y requisitos establecidos en las disposiciones del reglamento, debidamente foliados y que, en todos los casos, los documentos firmados tengan nombre del responsable.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

En virtud de lo descrito, se giran 4 recomendaciones, dos de ellas a la Gerencia General, para que instruya, a las instancias competentes, continuar con la realización de las actividades administrativas y técnicas que se requieran, a fin de que la herramienta diseñada para el registro de la información de los bienes y servicios donados a la institución esté preparada para entrar en operación una vez implementada la reforma al “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”. Asimismo, emitir recordatorio -a todas las unidades institucionales- para que, en la tramitación de las donaciones de bienes y servicios que acepte la institución, se cumpla con todos los requisitos establecidos en el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” y sus reformas.

La recomendación 3 se dirige a la Gerencia de Logística para que coordine con las instancias competentes se agilicen los procesos necesarios a fin de que la propuesta de modificación al reglamento citado reciba su aval, de tal forma que esta continúe con el trámite correspondiente y pueda ser presentada a la Junta Directiva para su aprobación final y acciones complementarias que se necesiten para su comunicación e implementación.

Finalmente, la recomendación 4 fue dirigida a la Gerencia Médica para que instruya, a los directores generales de los hospitales San Juan de Dios, México, Nacional de Niños, Dr. Enrique Baltodano Briceño y de La Anexión, con el propósito de que garanticen que los directores administrativos financieros de esos nosocomios gestionen lo pertinente y se incorpore la evidencia documental en los expedientes de donaciones de bienes y servicios para subsanar las debilidades señaladas por esta Auditoría en el anexo 1 de este informe.



**AOPER-0108-2023**

18 de diciembre de 2023

## ÁREA AUDITORÍA OPERACIONAL

### AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN EL PROCESO DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL GERENCIA GENERAL - 1100

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó en atención al Plan Anual Operativo 2023 del Área de Auditoría Operacional.

#### OBJETIVO GENERAL

Comprobar la suficiencia del control interno sobre el proceso de aceptación de donaciones de bienes y servicios en la Caja Costarricense de Seguro Social.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la existencia de mecanismos automatizados para la administración de la información referente a los bienes y servicios recibidos mediante donaciones externas.
- Analizar la suficiencia de la normativa interna respecto al proceso de donaciones de los bienes y servicios.
- Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y los mecanismos de control implementados para la aprobación, recepción, custodia y uso de los bienes y servicios provenientes de donantes externos.

#### ALCANCE

La evaluación comprende el análisis y revisión de las acciones realizadas por la administración activa para el cumplimiento de la normativa que regula las donaciones de bienes y servicios en la Caja Costarricense de Seguro Social y su suficiencia, en el período 2021-2023.

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (Resolución R-DC-064-2014, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015) y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (divulgadas en La Gaceta 28 del 10 de febrero 2010), emitidas por la Contraloría General de la República.

#### METODOLOGÍA

- Revisión y análisis de:
  - Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social.

- Documento propuesto para la reforma al reglamento indicado en el punto anterior.
  - Revisión de expedientes de donación en los hospitales Dr. Enrique Baltodano Briceño, San Juan de Dios, La Anexión, Dr. Carlos Saénz Herrera y México, mediante la aplicación de “Cédula analítica sobre la verificación de los requisitos técnicos, legales, contables y financieros de los bienes y servicios provenientes de donaciones por parte de terceros”.
- Entrevista a:
    - Licda. Sofía Espinoza Salas, MBA., directora Técnica de Bienes y Servicios.
    - Ing. Julio Madrigal Gómez, jefe de la Subarea de Servicios Digitales Estratégicos.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Contratación Pública, N° 9986 del 27 de mayo de 2021.
- Ley General de Control Interno, Gaceta 169 del 4 de setiembre de 2002.
- Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, del 2016.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, de febrero de 2009.

## ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

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

## ASPECTOS GENERALES

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.

Dentro del ámbito de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), las donaciones revisten particular importancia al referirse comúnmente a aportes voluntarios realizados por individuos, empresas u organizaciones con el propósito de respaldar los servicios de atención médica y seguridad social en el país. Estas donaciones pueden ser destinadas a diferentes áreas de la institución, abarcando hospitales, áreas de salud y programas de salud específicos e investigación médica, entre otros.



Cabe destacar que la institución ha establecido un "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social," aprobado por la Junta Directiva de la CCSS en la sesión 8856 celebrada el 28 de julio de 2016, según consta en el artículo 29. Este regula las potestades, requisitos y procedimientos relacionados con las donaciones e identifica las instancias responsables de velar por dicho cumplimiento.

Este Órgano de Control y Fiscalización, ha emitido informes en los cuales ha evaluado los riesgos inherentes al proceso de aceptación de donaciones: ASS-110-2019 "Estudio de carácter especial referente a las donaciones a la Caja Costarricense de Seguro Social" del 18 setiembre de 2019, AGO-143-2019 "Estudio de carácter especial sobre el control interno en el proceso de recibo de donaciones en los centros médicos adscritos a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotega", del 24 de octubre de 2019, así como el oficio de asesoría AS-ASF-439-2021 del 24 de febrero de 2021 cuyo asunto refiere a " Oficio de Asesoría referente a la revisión de la Reforma del Reglamento Tramitación de Donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social".

Además, el 12 de mayo del 2021, se remitió el informe ASF-38-2021 "Auditoría de carácter especial sobre la eficacia y eficiencia del registro contable en la subcuenta 600-02-9 "Patrimonio por Donaciones", 850-14-3 "Ingresos por Donaciones" y seguimiento de las donaciones a nivel institucional", en el cual se evidenció la necesidad de que previo aprobar la propuesta de reforma del "Reglamento Tramitación de Donaciones a favor de la CCSS" se valore realizar una nueva revisión que permita fortalecer la gestión de las donaciones, su registro contable, documentación y supervisión, así como iniciativas para estandarizar la gestión a nivel institucional, por lo que se recomendó al Dr. Esteban Vega de la O, Gerente de Logística, dar seguimiento a las observaciones realizadas por esta Auditoría en el oficio de asesoría AS-ASF-439-2021 y en el informe de maras.

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE EL REGISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DONADOS A LA INSTITUCIÓN

Se determinó la necesidad de implementar un sistema a nivel institucional, que permita administrar, conocer y controlar, de manera ágil y consolidada, la información sobre el proceso de donación de bienes y servicios recibidos en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Esta situación ha sido señalada por este Órgano de Control y Fiscalización desde el 2019, según consta en los informes ASS-110-2019, del 18 setiembre de 2019, y AGO-143-2019, del 24 de octubre de 2019<sup>1</sup>, siendo que, en ambos, se ha visto la necesidad de que la institución administre, adecuadamente, esa información.

<sup>1</sup> ASS-110-2019: Estudio de carácter especial sobre las donaciones a la Caja Costarricense de Seguro Social y AGO-143-2019: Estudio de carácter especial sobre el control interno en el proceso de recibo de donaciones en los centros médicos adscritos a la DRIPSSCH.

En esa línea, esta Auditoría Interna mediante informe ASF-38-2021, del 12 de mayo de 2021, destacó la existencia de una sitio colaborativo (SharePoint) para respaldar la documentación generada con respecto a las donaciones en el contexto de la emergencia por COVID-19, el cual, de acuerdo con los resultados de la evaluación, presentaba oportunidades de mejora en el registro, debido a que se disponía de información que no cumplía los criterios de calidad tales como: oportunidad, utilidad y confiabilidad. Cabe destacar que al momento de la presente evaluación, dicha herramienta no era utilizada, sin embargo, fue la base para una nueva iniciativa de construcción de una herramienta actualmente pendiente de implementación.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan:

*“4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCl y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

*4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.*

La Licda. Sofía Espinoza Salas, MBA., directora Técnica de Bienes y Servicios, indicó<sup>2</sup> que en la propuesta de reforma del Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS se establece, en el Capítulo V, lo siguiente:

*“Artículo 30. Registro página web donaciones a favor de la CCSS.*

*La Gerencia General será la instancia responsable de supervisar y controlar el Registro Oficial Institucional de Donaciones, así como cualquier disposición al respecto. La unidad programática que tramite la donación, una vez formalizada la misma y recibido el bien, deberá registrar de manera obligatoria en un plazo no mayor a treinta días naturales, en la página Web de la CCSS la información referente a la donación, de acuerdo con la información que en ella se solicita. Esto se constituye en el Registro Oficial Institucional de Donaciones, el contenido registrado será administrado por la Gerencia General o la instancia administrativa que esta delegue, la cual podrá solicitar el expediente administrativo de la donación, para verificación de datos cuando así lo requiera. Tratándose de Donaciones promovidas por la CCSS también deberán registrarse en dicho sistema”.*

<sup>2</sup> Correo electrónico del 27 de octubre de 2023.

Así mismo, en reunión sostenida el 21 de noviembre de 2023, la Licda. Espinoza Salas mencionó que, en su momento, se creó una herramienta para las donaciones COVID, la cual, en conjunto con la Gerencia General y una comisión conformada para la reforma al citado reglamento, se adaptó y modificó para que se alinee con la actualización de esa norma.

Por su parte, el Ing. Julio Madrigal Gómez, jefe de la Subarea de Servicios Digitales Estratégicos, indicó (en esa misma reunión) que la herramienta está lista y disponible, sin embargo, se requiere la designación de un líder usuario que establezca las pautas a seguir para su implantación.

La carencia de un sistema que gestione la información de las donaciones puede limitar la capacidad de la administración activa para ejecutar controles que verifiquen el cumplimiento de la normativa aplicable, la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos donados, y la posibilidad de identificar y evaluar el impacto de las donaciones en la prestación de servicios de salud o pensiones.

## **2. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DONACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Se evidenció la necesidad de que se finalicen los procesos para que normativa institucional relacionada con donaciones sea actualizada, a efecto de contemplar situaciones de emergencia como las originadas por la pandemia del COVID 19, y las reformas incluidas en la nueva Ley General de Contratación Pública, la cual incluye la posibilidad que la CCSS se constituya en donante a entidades públicas y privadas; situaciones que el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” vigente, no establece.

De igual manera, existen otras disposiciones que requieren ser valoradas para determinar si se ajustan a las reformas que se plantean para tales efectos, como el “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles”, y la instrucción GG-3140-2022 / GA-1244-2022 “Requisitos trámite de donación bienes inmuebles a favor de institución”.

Al respecto, esta Auditoría anteriormente evidenció la necesidad de que la normativa institucional sobre donaciones sea revisada y actualizada, tal es el caso de los informes ASS-110-2019, del 18 de setiembre 2019 y ASF-038-2021, del 12 de mayo 2021 antes referidos, situación que propició una propuesta de reforma (agosto 2022, oficio GL-1448-2022) a ese instrumento legal, la que se encuentra en proceso de revisión por la Oficialía de Simplificación de Trámites de la Gerencia Administrativa para, posteriormente, si se dispone del respectivo aval, sea enviada a la Junta Directiva para la aprobación final.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, sobre el Concepto de sistema de control interno, señala:

*“Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno las acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: (...)*

*c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo IV relacionado con Normas sobre actividades de control, punto 4.2, inciso e, regula:

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

La Licda. Sofía Espinoza Salas, MBA., directora Técnica de Bienes y Servicios, el 24 de octubre de 2023, indicó que posterior al aval que emita la Oficialía de Simplificación de Trámite y la Dirección Jurídica, la Gerencia de Logística es la responsable de presentar la propuesta de reforma al reglamento de donaciones a Junta Directiva, para su aprobación.

En igual sentido, en reunión sostenida el 21 de noviembre de 2023, la Licda. Espinoza Salas señaló que la Dirección Jurídica realizó observaciones a la propuesta de reforma al reglamento de donaciones, las cuales fueron atendidas y se está a la espera de que esa instancia técnica emita el visto bueno al documento para continuar con el trámite.

Según se desprende de lo señalado, antes que la reforma al reglamento de donaciones se concrete, mediante la aprobación de Junta Directiva, también se requiere la revisión y aval del ente técnico jurídico, aspecto que resulta indispensable para garantizar que el documento no contenga alguna ilegalidad o norma que roce con el ordenamiento jurídico.

El no disponer de una normativa actualizada que regule el régimen específico de donaciones, puede, eventualmente, incidir en que los bienes obtenidos bajo esa modalidad no respondan a las necesidades e intereses institucionales; además, no garantiza la seguridad en la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno, particularmente en la eficiencia y eficacia de las operaciones.

### **3. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE DONACIONES EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Se determinó el incumplimiento de requisitos establecidos en el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, lo anterior, se evidenció al revisar 30 expedientes de donaciones tramitadas en los hospitales San Juan de Dios, Dr. Enrique Baltodano Briceño, México, Nacional de Niños y La Anexión. Los incumplimientos más recurrentes evidenciados corresponden a la carencia de: (el detalle por expediente y centro médico puede observarse en el Anexo 1).

- Un convenio entre donante y el centro médico.
- Constancia de que el donador está al día con la Seguridad Social.
- Acta de recepción de los productos.
- Documentos -dentro del expediente- que respalden el registro contable del bien en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM). Situación subsanada mediante inspección en sitio, verificación en el SCBM e inclusión de documentos en el expediente.
- Evidencia documental de que la administración activa participó en la definición de las necesidades del centro médico (casos de donaciones promovidas por asociaciones o fundaciones pro-hospital).



- Certificación (de notario público o funcionario institucional) de fotocopia del documento de identidad de la persona física o de su representante en caso de persona jurídica.
- Criterio técnico de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.

Por otra parte, como oportunidad de mejora, sobre la conformación de los expedientes, se observó la necesidad de que estos guarden una estructura acorde con las etapas y requisitos establecidos en las disposiciones del reglamento, debidamente foliados y que, en todos los casos, los documentos firmados tengan nombre del responsable.

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

- **Artículo 5, referente a la aceptación de la 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 donde se definan los detalles de la donación...”.*

- **Artículo 9, sobre la intención de donación:**

*“c) Cuando la Administración lo considere pertinente podrá aportarse: Fotocopia del documento oficial de identidad de la persona física o de su representante en caso de persona jurídica certificada por notario público o por el funcionario institucional que haya tenido el documento a la vista.*

*d) El donante deberá estar al día con sus obligaciones con la Seguridad Social”.*

- **Artículo 12, relacionado con el 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 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 los mismos (sic).*

(...) 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.”

• **Artículo 18, sobre la recepción del bien donado:**

“(...) 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...”.

• **Artículo 19, referente al 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.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan:

*“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.*

*“5.6.1 Confiabilidad: La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

*5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

*5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario”.*

Lo expuesto en el presente hallazgo es producto de la inobservancia e incumplimiento del ordenamiento técnico vigente y, específicamente, de los requisitos establecidos en el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, situación que esta Auditoría constató al revisar 30 expedientes conformados para dicho trámite, donde no localizó evidencia documental que demostrara el acatamiento de los requisitos detallados en el anexo 1 del presente informe.

Este incumplimiento limita las posibilidades de la Administración de brindar un seguimiento efectivo al proceso de donaciones, lo cual podría llevar a la aceptación bienes y servicios que no se ajusten a las necesidades reales de la institución o que esos recursos no sean utilizados eficientemente, lo que puede afectar la reputación y confianza en la CCSS.

## CONCLUSIONES

Los resultados de la evaluación permiten identificar oportunidades de mejora en la gestión del proceso de donaciones; lo anterior, al identificar que no se dispone de un sistema para la administración de la información referente a los bienes y servicios recibidos mediante donaciones, lo cual se convierte en una debilidad de control interno, limitando la capacidad de la administración activa para ejecutar controles que verifiquen el cumplimiento de la normativa aplicable, la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos donados y la posibilidad de identificar y evaluar el impacto de las donaciones en la prestación de servicios de salud o pensiones.

Por otra parte, el estudio permitió evidenciar la importancia de actualizar la normativa, acción que es crucial para robustecer el proceso de donación, garantizar la idoneidad en la aceptación de bienes y servicios, y asegurar un uso eficiente y transparente de los recursos recibidos. Esta acción no solo fortalecerá el sistema de control interno en operación, sino que también ayudará a mitigar riesgos legales, financieros y operativos asociados con la gestión de donaciones.

En esa línea, producto del informe de Auditoría ASS-110-2019, la administración activa planteó, en el 2021, la necesidad de reformar el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”; sin embargo, a la fecha de cierre de este examen no se había logrado la aprobación final del documento. Asimismo, la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública, en diciembre de 2022, obliga a realizar nuevas modificaciones a la propuesta, a fin de incluir las disposiciones referentes a la posibilidad de que la CCSS se constituya como donante.

Asimismo, se constató que se han realizado acciones para disponer de un instrumento actualizado para la aceptación, recepción y custodia de los bienes y servicios que recibe la institución; sin embargo, la propuesta de reforma se encuentra en la Gerencia Administrativa a la espera del aval de la Oficialía de Simplificación de Trámites; no obstante, el proceso se gesta desde hace cuatro años y aún no se ha concretado su aprobación por parte del máximo jerarca.

Finalmente, al revisar 30 expedientes de procesos de donaciones, este Órgano de Control y Fiscalización evidenció el incumplimiento de requisitos establecidos en el reglamento para la tramitación de donaciones, lo cual podría llevar a la aceptación de donaciones que no se ajusten a los lineamientos legales, financieros o éticos de la institución; esto no solo compromete la integridad de la gestión, sino que también puede dar lugar a situaciones que afecten la reputación y la confianza esta.

## RECOMENDACIONES

### A LA MBA. VILMA CAMPOS GÓMEZ, EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Instruir, a las instancias competentes, continuar con la realización de las actividades administrativas y técnicas que se requieran, a fin de que la herramienta diseñada para el registro de la información de los bienes y servicios donados a la institución esté preparada para entrar en operación una vez implementada la reforma al “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el **hallazgo 1** de este informe.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a esta Auditoría en el **plazo de 6 meses** posteriores al recibo de este informe, la evidencia de la instrucción girada y de las acciones efectuadas por las instancias competentes para que la herramienta esté preparada para entrar en operación en el momento que sea requerido.

2. Emitir recordatorio -a todas las unidades institucionales- para que, en la tramitación de las donaciones de bienes y servicios que acepte la institución, se cumpla con todos los requisitos establecidos en el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” y sus reformas. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el **hallazgo 3** de este informe.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a esta Auditoría en el **plazo de 2 meses** posteriores al recibo de este informe, las instrucciones giradas a las unidades institucionales.

### AI DR. ESTEBAN VEGA DE LA O, EN SU CALIDAD DE GERENTE DE LOGÍSTICA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. Coordinar con las instancias competentes para que se agilicen los procesos necesarios (realización de actividades administrativas y técnicas requeridas), a fin de que la propuesta de modificación al “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” reciba su aval, de tal forma que esta continúe con el trámite correspondiente y pueda ser presentada a la Junta Directiva de la institución para su aprobación final y acciones complementarias que se necesiten para su comunicación e implementación. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el **hallazgo 2** de este informe.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a esta Auditoría en el **plazo de 6 meses** posteriores al recibo de este informe, las evidencias de las instrucciones giradas y acciones efectuadas por las instancias competentes para el aval de la propuesta de reforma al reglamento y su presentación ante Junta Directiva.

## AL DR. WILBURG DÍAZ CRUZ EN SU CALIDAD DE GERENTE A.I MÉDICO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- Instruir a los directores generales de los hospitales San Juan de Dios, México, Nacional de Niños, Dr. Enrique Baltodano Briceño y de La Anexión, con el propósito de que garanticen que los directores administrativos financieros de esos nosocomios gestionen lo pertinente y se incorpore la evidencia documental en los expedientes de donaciones de bienes y servicios para subsanar las debilidades señaladas por esta Auditoría en el anexo 1 de este informe. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el **hallazgo 3**.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a esta Auditoría en el **plazo de 6 meses** posteriores al recibo de este informe, certificación de la instrucción girada, así como la información consolidada donde conste que, en esos hospitales, se incorporó la evidencia documental en los expedientes señalados por esta Auditoría en el anexo 1 de este informe.

### COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados del presente estudio se comentaron el 14 de diciembre de 2023, con los licenciados Wven Porras Núñez y Pedro Álvarez Muñoz, asesores de la Gerencia General; Juan José Acosta Cedeño y Alberto Barrantes González, asistentes ejecutivos de esa gerencia. Asimismo, el 15 de diciembre de 2023, se comentó con el Dr. Wilburg Díaz Cruz, gerente médico; licenciadas Ana María Coto Jiménez y Mayteh Rojas Hernández, asesoras de la Gerencia Médica; Licda. Adriana Chaves Díaz, directora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; Licda. Sofía Espinoza Salas, directora Técnica de Bienes y Servicios; Ing. Adela Rojas Fallas y Licda. Sherry Alfaro Araya, asesoras de la Gerencia de Logística y la Dra. Daniela Aburto Varela, farmacéutica de esa Gerencia. Los comentarios emitidos por los participantes se consignaron en las actas respectivas.

En atención a las observaciones de la Administración Activa, la propuesta de recomendación 1 fue modificada para que se sustituya el texto “en el momento que sea aprobada la reforma” por “una vez implementada la reforma”.

Asimismo, en relación con la recomendación 2 propuesta, los representantes de la Gerencia General propusieron dividirla en dos partes: la primera, para que la Gerencia General emita instrucciones a las unidades sobre el acatamiento de lo establecido en el reglamento objeto de evaluación (disminuyendo el plazo a 2 meses). La segunda parte estaría dirigida a la Gerencia de Logística, con el objetivo de que se desarrollen los lineamientos necesarios para el cumplimiento de la norma. Sin embargo, los representantes de la Gerencia de Logística indicaron que, debido a que ya existe una recomendación que solicita a la Gerencia General emitir las instrucciones pertinentes a las unidades de la institución para el cumplimiento del reglamento, resultaría innecesario emitir más lineamientos para acatar dicha norma; por consiguiente, se ha resuelto omitir la intención de asignar la segunda parte de esa recomendación a la Gerencia de Logística.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

En consenso, la recomendación 2 se modifica de la siguiente manera:

*“Emitir recordatorio -a todas las unidades institucionales- para que, en la tramitación de las donaciones de bienes y servicios que acepte la institución, se cumpla con todos los requisitos establecidos en el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” y sus reformas. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el hallazgo 3 de este informe. Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a esta Auditoría en el plazo de 2 meses posteriores al recibo de este informe, las instrucciones giradas a las unidades institucionales”.*

Los cambios propuestos ya están considerados en el presente informe.

Finalmente, con respecto a las recomendaciones 3 y 4, la administración estuvo de acuerdo con el planteamiento y el plazo para su atención.

**ÁREA AUDITORÍA OPERACIONAL**

Ing. Hernán Gonzalo González Matarrita  
**Asistente de Auditoría**

Licda. Shirley María Barrantes Chaves  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Geiner Arce Peñaranda, Mgtr., jefe  
**Subárea**

Lic. Alexander Nájera Prado, jefe  
**Área**

ANP/GAP/SMBCH/HGGM/lbc

**Anexo 1**

**Resultado de revisión expedientes sobre el cumplimiento de disposiciones del Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social**

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
Dr. Enrique Baltodano Briceño	HEBB-DA-07-2021	3 Monitores de signos vitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de donación (con toda la información)</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Traslado a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo.</li> </ul>
	HEBB-DA-02-2022	Congelador Ultra Baja Temperatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta donación fue concretada en el nivel central.</li> </ul>
	HEBB-DA-04-2022	Equipo de Ultrasonido e impresora grado médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> <li>Traslado a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo.</li> </ul>
	HEBB-DA-10-2022	Ultrasonido portátil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Traslado a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo.</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>
	HEBB-DA-02-2021	Refrigeradora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Traslado a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo.</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>
	HEBB-DA-06-2021	Refrigeradora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Traslado a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo.</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>
San Juan de Dios	02-2023	Computadora HP con monitor y quemador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro contable del bien en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM).</li> <li>Identificación con placa metálica.</li> </ul>
	03-2023	Cromatógrafo de iones marca Thermo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Formulario de donación (con toda la información).</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>
	4-2022	Equipo RX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> </ul>
	07-2022	Cámara de refrigeración, centrifugas y aires acondicionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Formulario de donación (con toda la información).</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> </ul>
	10-2022,	2 Computadores portátiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación.</li> <li>Formulario de donación (con toda la información).</li> <li>Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>Trasladó a la unidad de compras para la confección del expediente administrativo y su respectivo trámite</li> <li>Acta de entrega producto de la recepción del bien.</li> <li>Formateo de las unidades de almacenamiento, de forma tal que el equipo no contenga licencias, datos o información de la Institución.</li> </ul>
México	09-2021	2 Ventilador Drager alta frecuencia. Modelo Babylog VN500	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación.





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento donde se acredite la participación de la administración en la definición de las necesidades.</li> <li>-Documento donde se acredite que el bien recibido corresponde a las características del bien ofrecido en donación.</li> <li>-Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.</li> <li>-El criterio técnico no corresponde al objeto de la donación.</li> </ul> <p>Sobre el tema, se observa el oficio IM-HM-228-2020 del 11 de mayo del 2020, dirigido a la Junta de Protección Social de San José y suscrito por el Ing. Luis Jonathan Fonseca Valerio, jefe Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, del hospital México, cuyo asunto es: "Sobre condiciones de infraestructura del Servicio de Neonatología", y la referencia: "Donación de incubadoras", donde se hace referencia a las condiciones de infraestructura del Servicio de Neonatología.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La decisión final se adoptó con base en criterio técnico que no corresponde a la donación en trámite.</li> <li>-El expediente no está foliado.</li> <li>-El Acta de recepción temporal de activos, no contiene el nombre de las personas que la suscribieron, solamente la firma.</li> </ul>
	14-2021	Ecocardiógrafo Phillips	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento donde se acredite que la administración participó en la definición de necesidades.</li> <li>-Firma de convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación.</li> <li>-Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista</li> <li>-Constancia de que el donador está al día con la Seguridad Social.</li> <li>-El criterio técnico no cumple con los requisitos señalados en la normativa.</li> <li>-Falta de foliación del expediente.</li> <li>-Nombre de las personas que suscribieron el Acta de recepción temporal de activos.</li> </ul>
	04-2022	Inyector Acist cvi system	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Firma de convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación.</li> <li>-Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista</li> <li>-Firma del Acta de recepción temporal de activos.</li> </ul>
	09-2022	Ventilador Drager alta frecuencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento donde se acredite que la administración participó en la definición de necesidades</li> </ul>



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
		Modelo Babylog VN500	-Firma de convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación -Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista. -El acta de recepción del bien, contiene 5 firmas, de las cuales, solo en una de ellas se incluyó el nombre de la persona firmante. -La entrega del bien, se realizó antes de la adopción de la decisión final, la cual, tiene fecha del 27/04/2022, en tanto la decisión final tiene fecha del 14/12/2022.
	05-2023	Equipo de Sonido	-Documento donde se acredite que la administración participó en la definición de necesidades -Firma de convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación -Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista.
	12-2023	Sillón reclinable para quimioterapia (2)	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación. -Documento donde se acredite la participación de la administración en la definición de las necesidades. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista.
La Anexión	2021DON-000002-2503	Refrigeradora Mabe	• En el Acta de recepción, no se indicó el destino del bien.
	2021DON-000005-2503	Refrigeradora, Horno de microondas, Locker, Juego de comedor	• En el Acta de recepción, no se indicó el destino del bien
	2021DON-000006-2503	Cofee Maker, Horno de Microondas y Refrigeradora	• En el Acta de recepción, no se indicó el destino del bien.
	2022DON-000005-2503	Balanza con sistema analizador de biomedancia electrónica y Dinamometro digital para mano.	-Documento donde se acredite la participación de la administración en la definición de las necesidades. -Firma de un convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación. -Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
			-Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social.
	2022DON-000006-2503	Balanza, Equipo de Laparoscopia y Ultrasonido digital	-Documento donde se acredite la participación de la administración en la definición de las necesidades. -Firma de un convenio entre donante y el centro médico, donde se definan los detalles de la donación. -Certificación de notario público o de funcionario institucional que haya tenido copia de la cédula del representante legal a la vista. -En el Acta de recepción no se indicó el destino del bien. -Equipos no están en uso (ultrasonido y laparoscopia)
	2023DON-000001-2503	Microondas	-En el Acta de recepción, no se indicó el destino del bien.
Nacional de Niños "Dr. Carlos Sáenz Herrera"	DON-HNN-016-2021	Varios equipos de Laboratorio	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.
	DON-HNN-020-2021	Oxigenación por membrana extracorpórea	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.
	DON-HNN-027-2022	Videoendoscopio	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.
	DON-HNN-029-2022	Microscopio	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.
	DON-HNN-017-2023	Máquina de Anestesia	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

Hospital	Expediente	Bien Donado	Debilidades Encontradas
			-Factura o proforma del costo del objeto que se pretende donar o un sucedáneo de similares condiciones a las ofrecidas.
	DON-HNN-020-20232021	Taladros	-Firma de un convenio entre donante y el centro médico donde se definen los detalles de la donación. -Constancia de que el donador esta al día con la Seguridad Social. -Certificación notarial o registral de la personería jurídica vigente.