



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

ASAAI-204-2015
28-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se ejecutó en atención al plan anual operativo de la Auditoría Interna para el 2015, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa.

En relación con la planificación de las necesidades se evidenció que no existe una metodología para el desarrollo de esta actividad. Además, el Hospital de San Vito no dispone de un funcionario a cargo de la planificación que asesore a las jefaturas de servicio.

En cuanto a los estudios de razonabilidad de precios, se observó que la Administración Activa en los casos de medicamentos e implementos médicos no aplicó la "Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos", aprobada y divulgada por la Gerencia de Logística.

Se evidenciaron debilidades en la ejecución de los contratos, específicamente en la observancia de los trámites para la prórroga de los contratos vigentes, igualmente se evidencia la necesidad de capacitar a los administradores de los contratos.

Además, se encontraron otros aspectos entre los cuales es relevante, que no se emite acto motivado de la Dirección Administrativa Financiera para la declaratoria de infructuosidad de los ítems que no fueron cotizados dentro de los procedimientos de compra.

Debido a lo anterior se recomienda capacitar a los funcionarios responsables de administrar los contratos y de la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios.

Además, efectuar la declaratoria de infructuosidad mediante acto motivado y suscrito por autoridad competente, girar instrucciones respecto a las especificaciones técnicas, plazo de entrega, la implementación de un mecanismo de control que puede ser lista de chequeo en el expediente de la compra, cumplimiento de los requisitos para la prórroga de los contratos. Así como, implementar un programa de supervisión a las actividades de contratación administrativa



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

ASAAI-204-2015
28-08-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN VITO ÁREA: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA U.E. 2705, DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD REGIÓN BRUNCA GERENCIA MÉDICA

ORIGEN

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna para el 2015.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa en el Hospital San Vito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar los mecanismos utilizados en el proceso de planificación de adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios.
- Determinar los mecanismos de control implementados por los Centros, para la ejecución de los contratos.
- Verificar el uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos mediante los procedimientos de compra

ALCANCE

El estudio comprende la revisión de los procedimientos de contratación administrativa promovidos por el Hospital San Vito en el período 2014, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

Dentro de los procedimientos a realizar se definió la revisión de la planificación y programación de compras, el cumplimiento de las disposiciones normativas en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios, los controles aplicados por la administración en la ejecución contractual de los bienes y servicios y el uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos mediante los procedimientos de compra.



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

Se obtuvo una muestra selectiva de procedimientos de contratación administrativa promovidos por ese centro hospitalario en el año 2014, según el siguiente detalle: 10 procedimientos de compras para la valoración de los estudios de razonabilidad de precios, 15 para el análisis de la ejecución contractual, 5 con el fin de revisar la aplicación de prórrogas, 1 con el objeto de examinar la aplicación del artículo 201 del Reglamento de Contratación Administrativa y 3 con el fin de verificar el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios. Respecto a la aplicación del artículo 200 del Reglamento de Contratación Administrativa, no se registró su aplicación, según información aportada por la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de San Vito.

Los procedimientos de contratación objeto de esta revisión fueron: Para razonabilidad de precios, se revisaron los expedientes: 2014CD-000042-2705 "Compra aire acondicionado para Servicio de Archivo", 2014CD-000011-2705 "Bolsas de Colostomía", 2014CD-000010-2705 "Catéter # 22", 2014CD-000053-2705 "Lactulosa", 2014CD-000023-2705 "Fórmulas", 2014CD-000051-2705 "Bolsas para beberito y papel aluminio", 2014CD-000033-2705 "Licuadora institucional", 2014CD-000014-2705 "Apósito y gel hidroactivo", 2014CD-000043-2705 "Impresos, sellos y almohadillas para sellos", 2014CD-000013-2705 "Artículos médicos", en cuanto a ejecución contractual se consideraron: 2014CD-000030-2705 "Remodelación de servicios sanitarios y cambio de techo", 2014LA-000001-2705 "Servicios de ambulancia privada para el traslado de pacientes", 2014LA-000002-2705 "Servicios de recolección y disposición de desechos bioinfecciosos", 2014CD-000049-2705 "Construcción de bodega de insumos de limpieza", 2014CD-000025-2705 "Compra de tubo de Rayos X", 2014CD-000002-2705 "Monitores fetales", 2014CD-000055-2705 "Útiles y utensilios de cocina y comedor", 2014CD-000044-2705 "Cloro al 12% para el Servicio de Nutrición", 2014CD-000036-2705 "Utensilios de cocina, comedor, guantes y bolsas para beberito", 2014CD-000033-2705 "Licuadora institucional", 2014CD-000053-2705 "Lactulosa", 2014CD-000051-2705 "Bolsas para beberito y papel aluminio", 2014CD-000042-2705 "Compra aire acondicionado para servicio de Archivo Clínico", 2014CD-000031-2705 "Tintas y cintas toner", 2014CD-000043-2705 "Impresos, sellos, almohadillas para sellos". Para las prórrogas al plazo de los contratos se analizaron: 2014CD-000005-2705 "Mantenimiento preventivo y correctivo Servicio de Telemedicina", 2014CD-000003-2705 "Compra de pastillas tricloro", 2014CD-000004-2705 "Transporte de combustible diesel para casa de máquinas 1 y 2", 2014CD-000009-2705 "000009-2705 "Servicios por análisis de agua potable, residuales y emisión de gases de caldera", 2014CD-000017-2705 "Traslado de desechos". En relación con la aplicación del artículo 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa el procedimiento de compra 2013CD-000045-2705 "Compra servicio recolección y tratamiento y disposición final de desechos. En cuanto al Uso y Aprovechamiento de los bienes: 2014LA-000001-2705 "Servicios de ambulancia privada para el traslado de pacientes", 2014CD-000049-2705, 2014CD-000042-2705 "Compra de aire acondicionado para Servicio de Archivo y 2014CD-000002-2705 "Monitores fetales".

La evaluación se realizó en el periodo comprendido entre el 18 de mayo y el 12 de junio del 2015.

El estudio se realizó de conformidad con el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.



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

METODOLOGÍA

-Revisión de expedientes de compras del período 2014.

-Entrevista a la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios y al funcionario encargado de los trámites de compra y jefaturas de Servicios.

-Solicitud de información al Director Administrativo Financiero y a los Servicios de Nutrición, Farmacia, Enfermería, Ingeniería y Mantenimiento, Transportes, Servicios Generales y Consulta Externa.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley No. 8292.
- Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Metodología para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios
- Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudios de precios.

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

ANTECEDENTES

Se determinó que la inversión efectuada en el Hospital San Vito en la adquisición de bienes y servicios durante el período 2014, ronda ₡275.435.583,15 (doscientos setenta y cinco millones cuatrocientos treinta y cinco mil quinientos ochenta/15), según se aprecia en el siguiente cuadro:



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

Cuadro N°1

Hospital San Vito	
Adquisición Bienes y Servicios Período 2014	
AÑO	CANTIDAD
2014	¢275.435.583,15
TOTAL	¢275.435.583,15

Fuente: Elaboración propia con información AGBS

Además, el Hospital San Vito promovió en el 2014, 58 procedimientos de contratación administrativa, que incluyen compras con órdenes de compra, infructuosas y desiertas, las cuales se desglosa de la siguiente forma: 53 disponen de orden de compra, 1 se declaró desierta, 3 infructuosas y 1 nula.

De las 53 compras con órdenes de compra, 51 corresponden a compras directas, 2 a licitaciones abreviadas.

Lo anterior se refleja en el cuadro que se presenta a continuación:

Cuadro N° 2

Hospital San Vito		
Procedimientos de Contratación Administrativa 2014		
Tipo de procedimiento	Cantidad	TOTAL
Compras Directas	51	53
Licitaciones Abreviadas	2	
Licitaciones Públicas	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por AGBS

Del cuadro anterior, llama la atención que del total de contrataciones tramitadas en el período en estudio, el 96.22% corresponde a contrataciones directas.

Para este estudio en particular se revisaron 26 procedimientos de contratación administrativa, el monto económico adjudicado por la contratación de los productos corresponde aproximadamente a ¢221.112.564,39 (doscientos veinte y un millones ciento doce mil quinientos sesenta y cuatro /39 céntimos), según el siguiente detalle:

Cuadro N° 3

Monto adjudicado por el Hospital San Vito en las 26 compras revisadas

N° de compra	Objeto contractual	Oferente adjudicado	Monto adjudicado
2014CD-000042-2705	Compra de aire acondicionado para Servicio de Archivo	Clima Ideal S.A.	¢2.574.807,20
2014CD-000011-2705	Bolsas de Colostomía	Panamedical de Costa Rica S.A.	¢418.821,26



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

2014CD-000010-2705	Catéter # 22	Nipro Medical Corporation S.A.	¢859.721,75
2014CD-000053-2705	Lactulosa	Droguería Intermed S.A.	¢489.586,94
2014CD-000023-2705	Fórmulas	Cefa Central Farmacéutica S.A.	¢496.259,73
2014CD-000051-2705	Bolsas para beberito y papel aluminio	Esayuen Medical Supply S.A.	¢88.000,00
2014CD-000033-2705	Licuidora institucional	Equipos Nieto S.A.	¢195.791,42
2014CD-000014-2705	Apósito y gel hidroactivo	FGS S.A., REMSA	¢2.070.000,00
2014CD-000043-2705	Impresos, sellos y almohadillas para sellos	Imprenta San Carlos, Guillermo Rodríguez Rojas y Gerardo Batista Mora	¢681.116,80
2014CD-000013-2705	Compra directa de artículos médicos	Yiré Médica S.A., Alfa Médica S.A. y Especialistas en Esterilización y Envase de C.R.	¢4.730.211,48
2014CD-000030-2705**	Remodelación de servicios sanitarios y cambio de techo	Constructora Madriz y Solís S.A.	¢65.581.987,51
2014LA-000001-2705	Servicio de ambulancia privada para traslado de pacientes	Transportes FAHEAR LTDA	¢47.812.500,00
2014LA-000002-2705	Servicio de recolección y disposición de desechos	Manejo Profesional de Desechos S.A.	¢25.200.000,00
2014CD-000049-2705	Construcción de bodega de insumos de limpieza	Eduardo Murillo Ugalde	14.049.736,20
2014CD-000025-2705	Compra de tubo de Rayos X	Siemens S.A.	¢15.276.250,00
2014CD-000002-2705	Monitores fetales	Transmedic S.A.	¢2.588.717,10
2014CD-000055-2705	Útiles y utensilios de cocina	Equipos Nieto S.A., TIPS S.A., JOPCO de Centroamérica S.A.	¢412.355,00
2014CD-000044-2705	Cloro al 12% para el Servicio de Nutrición	Interquin de Grecia S.A.	¢273.600,00
2014CD-000036-2705	Utensilios de cocina, comedor, guantes y bolsas para beberito	Equipos Nieto S.A. Prorepuestos PHI S.A., JOPCO de Centroamérica S.A., Integración Industrial ISA S.A.	¢2.248.750,62
2014CD-000031-2705	Tintas y cintas toner	RICOH de Costa Rica S.A., Distribuidora ASES S.A., SUMOFISA S.A. y Jiménez y Tanzi S.A.	¢4.484.463,70
2014CD-000005-2705	Mantenimiento preventivo y correctivo Servicio Telemedicina	Asesoría en Electrónica, Computación y Construcción ASELCOM S.A.	¢3.137.487,68
2014CD-000003-2705	Compras de pastillas tricloro	Suministros y Servicios SSI S.A.	¢1.075.000,00
2014CD-	Transporte de combustible diesel	Compañía Río JAVA S.A.	¢3.179.400,00



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

000004-2705	para casa de máquinas 1 y 2		
2014CD-000009-2705	Servicios por análisis de agua potable, residuales y emisión de gases de caldera	Laboratorio Químico Lambda S.A.	€3.448.000,00
2014CD-000017-2705	Traslado de desechos	Marcial Chavarría Mora y Roberth Blanco Madrigal	€2.940.000,00
2013CD-000045-2705	Compra servicio recolección y tratamiento de disposición final de desechos	Manejo Profesional de Desechos	€16.800.000,00
TOTAL			€221.112.564,39*

Fuente: expedientes de compras Hospital de San Vito

*El monto total incluye el monto adjudicado en la compra 2013CD-000045-2705 que se consideró para valorar la aplicación del artículo 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**Esta compra se realizó con presupuesto del nivel central

HALLAZGOS

1. SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS EN EL HOSPITAL SAN VITO

Se determinó que la planificación de los bienes y servicios que realiza el Hospital San Vito, no responde a una metodología establecida y oficializada por ese centro hospitalario, ni por el ente técnico institucional, además, algunas de las Jefaturas de los Servicios consultados, manifestaron que la planificación se realiza a partir de los datos de existencias y despacho. Así mismo, se evidenció que a falta de personal, la Subárea de Contratación Administrativa tiene limitaciones para asesorar a las citadas Jefaturas en el tema de la planificación de sus necesidades.

Sobre el particular, funcionarios del centro hospitalario manifestaron:

“A falta de un planificador no se da asesoría a los servicios sobre el tema de planificación, verbalmente se trata de ayudar en lo que se pueda.” En cuanto a la pregunta ¿Si no se dispone de un planificador de bienes y servicios a quien le correspondería realizar esa función?, Señaló: *“En teoría debería ser el encargado de compras, pero por falta de tiempo se hace difícil realizar esa función.”* Lic. Pedro Castillo Espinoza, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios.

“La función se realiza dentro de lo que se puede, entre la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios y el Encargado de Compras. Algunas de las funciones que se realizan son las de agrupar las compras, para no incurrir en fraccionamiento.” Sobre la consulta relacionada con la asesoría a los servicios y unidades para la planificación de los bienes y servicios a adquirir, indicó: *“Se realizan algunas reuniones anuales en donde se instruye de la importancia de planificar las necesidades, de llevar un estricto control de inventarios internos de cada servicio, para que no exista desaprovechamiento de los recursos, y se compre estrictamente lo necesario.”* Ing. Randall Zumbado Molina, Encargado de Compras.



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

Ante la pregunta: En virtud que no se dispone de un planificador responsable del proceso de la planificación de las necesidades. Señale, ¿Cómo se garantiza que exista una adecuada planificación de las compras?, Al respecto señaló: *“Al no contar con un planificador responsable del proceso de las necesidades, se efectúa haciendo la agrupación de las compras en una sola compra.”* MBA. Elías J. Villalobos Villalobos, Director Administrativo Financiero.

En resolución R-DAGJ-282-2004 (BIS) del veintiocho de mayo de dos mil cuatro, la Contraloría General de la República señaló con relación al proceso de planificación lo siguiente;

“El procedimiento de contratación administrativa está constituido de tres fases esenciales: una fase previa de programación y planificación, una fase de selección del contratista y otra de ejecución contractual. Todas y cada una de ellas son fundamentales para garantizar el éxito de la función administrativa, pero la primera constituye la base que conlleva, no solo el adecuado manejo de las posteriores, sino que se trata del primer paso de legalidad de las actuaciones administrativas. Así, la normativa vigente de contratación administrativa, brinda una especial importancia a la fase previa, ya que sus exigencias van más allá del cumplimiento de requisitos meramente formales para exigir el desarrollo de toda una etapa de pensamiento en la que la Administración no solo debe definir sus necesidades sino conocer el entorno jurídico, técnico y financiero en el que se va a desarrollar la contratación con el fin esencial de hacer los estudios correspondientes y ajustarla a las necesidades.”

La situación expuesta, se debe a la ausencia de métodos sistemáticos, estandarizados y oficializados por el ente técnico institucional para planificar la adquisición de los diferentes insumos, además, el no disponer del personal requerido para el desempeño de las actividades de planificación de las compras imposibilita asesorar de forma adecuada a las Jefaturas de Servicio sobre este tema.

La situación expuesta, ha provocado que las unidades compradoras apliquen procedimientos que han considerado la mejor forma de planificar la satisfacción de sus requerimientos, con la consecuente posibilidad que la adquisición de los productos no responda a las necesidades previamente evidenciadas o que se adquiera más o menos cantidad de la necesitada.

2. SOBRE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS

Se evidenció que la Administración Activa, no aplica las disposiciones establecidas en la Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, según se detalla a continuación:

- a. En la compra directa 2014CD-000053-2705 (se disponía de 3 ofertas elegibles administrativa y técnicamente), se comparó el precio ofertado con el precio promedio obtenido del estudio de mercado.

Según lo señalado por la citada Metodología la comparación se debe realizar con la mediana de los precios que se obtienen del proceso de compra de las ofertas que sean elegibles.



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

b. En la compra directa 2014CD-000014-2705 (para ítem 1), 2014CD-000011-2705 y 2014CD-000023-2705 donde se disponía de una única oferta, se realizó la comparación del precio ofrecido solo con un precio obtenido del estudio de mercado (en esta última se utilizó el precio cotizado por la misma empresa).

c. En las compras 2014CD-000014-2705 (para ítem 1,2y4) 2014CD-000011-2705, 2014CD-000023-2705 (en las cuales se disponía de una única oferta administrativa y técnicamente elegible), 2014CD-000010-2705 (2 ofertas elegibles) y 2014CD-000013-2705, no se realizó el análisis del comportamiento histórico del precio.

La Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, en el apartado 6 y 6.1, señala:

“...para aquellas compras donde se cuenta con una cantidad de ofertas suficientes (tres o más ofertas) que cumplan administrativa y técnicamente, el criterio de razonabilidad de precio estará basado únicamente en la comparación de las ofertas presentadas al concurso, siempre y cuando los oferentes pertenezcan a grupos económicos diferentes.”

En la siguiente tabla se muestra el detalle de los métodos de análisis que se deberán utilizar, para las compras directas, según el número de ofertas válidas administrativa y técnicamente.

TIPO DE COMPRA	Nº DE OFERTAS VÁLIDAS ADMINISTRATIVA Y TÉCNICAMENTE	ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CONTENER EL ESTUDIO PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DEL PRECIO
COMPRA DIRECTA	Mayor o Igual a 3	1. Análisis de los Precios del Concurso (según lo establecido en el punto 2.1): Se analizarán los precios de las ofertas presentadas en el concurso que cumplan administrativa y técnicamente, y con base en ellos se decidirá la razonabilidad del precio, siempre y cuando los oferentes pertenezcan a grupos económicos diferentes. En el caso de que exista una diferencia importante tanto absoluta como relativa entre los precios de las ofertas, se consultará al oferente de menor precio si con el precio cotizado es capaz de cumplir con el contrato. Lo anterior con el objeto de descartar la presencia de precios excesivos o ruinosos.
	Menor de 3	1. Análisis de los precios del concurso (según lo establecido en el punto 2.1). 2. Análisis del comportamiento histórico del precio (según lo establecido en el punto 2.2). 3. Consulta al Oferente (según lo establecido en el punto 2.3).

En el punto 2.1 “Análisis de los Precios del Concurso” de la citada Metodología se indica:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Se calculará la mediana de los precios que se obtiene del proceso de compra en trámite, para ofertas que sean elegibles administrativa y técnicamente. Este precio mediano será un reflejo del comportamiento de los proveedores que participan, siempre y cuando los oferentes representen a grupos económicos distintos, es decir que sea posible observar competencia...”

“2.2 Análisis del comportamiento histórico del precio en términos reales (sin el efecto inflación), según el tipo de monedas

Se utilizaran como referencia compras anteriores del mismo insumo que haya realizado cada unidad de compra y se calcularán tasas de variación del precio en términos nominales y reales.

Se deberá verificar que en las compras anteriores efectuadas por la Institución existió competencia, es decir que participaron dos o más oferentes (...) para el caso de las unidades locales, se realizará una revisión de los expedientes de compras anteriores archivados o base de datos con que cuente cada unidad...”

Sobre el procedimiento utilizado para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios, la Dra. Karleen González Aguilar, Jefe del Servicio de Farmacia, señaló:

“Se compara el precio ofertado por el oferente respecto del precio promedio del estudio de mercado y se obtiene una variación porcentual, para que sea razonable el precio ofertado debe ser menor al precio promedio del estudio de mercado. El procedimiento utilizado responde a recomendaciones de la Proveeduría.”

Ante la pregunta porque no se utiliza la Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, indicó:

“No he tenido acceso a esa información, las conozco por los comunicados en la página Web, pero no se me ha capacitado para la utilización de esa Metodología ni he tenido acceso a las plantillas, razón por la cual no se utiliza en los estudios de razonabilidad de precios que se elaboran en este servicio.”

“Para compras de medicamentos con histórico de precios es una recomendación que en adelante se continuará realizando. Sería importante que el Área de Gestión de Bienes y Servicios lo solicite a las Jefaturas al recibir la recomendación”.

“Los estudios de razonabilidad de precios se realizan por la formación universitaria y los conocimientos, además, porque formé parte de la Comisión de Compras del HSV, donde aprendí sobre distintos temas, pero no he recibido capacitación formal sobre elaboración de estos estudios.”



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

Sobre el procedimiento utilizado para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios, la Dra. Yuli Rodríguez Vázquez, Jefe del Servicio de Enfermería, señaló:

“Se hace un análisis comparativo del precio ofertado con el precio de referencia. El precio de referencia consiste en el precio cotizado por otra empresa que sea el más próximo al precio de la oferta que se está recomendando, ese precio de referencia se obtiene de las empresas que participaron en la oferta, de las empresas con las que se hizo el estudio de mercado o con históricos. Se analiza el resultado de la variación del precio ofertado con el de referencia en números absolutos y relativos, indicándose si el precio es razonable, si se ajusta a la reserva presupuestaria y si es conveniente para la administración.”

Ante la pregunta porque no se utiliza la Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, indicó:

“La metodología aplicada para los estudios de razonabilidad de precios es la facilitada por el Área de Gestión de Bienes y Servicios y es la que actualmente se utiliza. La “Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos se conoce de forma somera.”

“La capacitación se torna insuficiente por el dinamismo propio de la contratación administrativa y la divergencia de criterios en los niveles superiores.”

El Ing. Randall Zumbado Molina, Encargado de Compras del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Vito, en cuanto a la metodología utilizada para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios de las compras de medicamentos e implementos médicos la metodología de la Gerencia de Logística, señaló:

“Las metodologías que se utilizan para los estudios de razonabilidad de precios es la dada en el Manual para la Estimación del Monto de las Contrataciones de Estudios de Precios emitida por el Departamento de Costos Industriales para todas las contrataciones excepto para la compra de medicamentos e implementos médicos se utilizará la metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos. En donde hace referencia a una metodología muy similar a la expuesta en el manual de costos, como se puede observar en la página 6 punto 6.1 Clasificación el análisis por tipo de compra y número de oferentes, el objetivo de éstas es brindar a las unidades locales la opción de utilizar mecanismos un poco más ágiles para poder determinar la razonabilidad de los precios en las compras que realizan. Como se puede observar en este punto viene un cuadro que hace referencia que para compras directas debe aplicarse un Análisis de los precios del concurso (según lo establecido en el punto 2.1 de la misma metodología), en dicha metodología hace alusión (sic) a un procedimiento muy similar por no decir igual al mencionado en el manual arriba mencionado. Por lo tanto en esta unidad todas las compras de medicamentos e implementos son compras directas, esto a raíz del presupuesto y que es un hospital pequeño.”



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

Además, señaló que no se recibió capacitación para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios.

El no realizar los estudios de razonabilidad de conformidad con la normativa institucional se aparta del marco normativo que regula la materia, por una parte el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Metodología para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, elaborada por la Gerencia de Logística.

La situación expuesta podría incidir en que ese centro hospitalario hubiese contratado la adquisición de bienes y servicios en condiciones económicas que no sean favorables para la institución, además, de generarse un debilitamiento del sistema de control interno debido a que constituye un incumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

3. SOBRE LA DECLARATORIA DE INFRUCTUOSIDAD

Se evidenció en tres expedientes de compras (2014CD-000036-2705, 2014CD-000051-2705 y 2014CD-000013-2705), que la declaratoria de infructuosidad de algunos ítems que no fueron cotizados por los oferentes, no se realiza mediante acto motivado por la autoridad competente.

En la compra directa 2014CD-000036-2705, en folio 260 relativo a la notificación de la adjudicación suscrito por el Ing. Randall Zumbado Molina, Coordinador de la Unidad de Compras, se indicó a los oferentes participantes: *“Se declara infructuosos los ítems N° 5,29,33,34,35,43,18,18 y 38 ya que ninguna empresa los cotizó.”*

Para la compra directa 2014CD-000051-2705, en la Recomendación Técnica en el apartado de Conclusión se indica: *“En el caso del ítem 2 se recomienda declarar infructuoso o desierto según sea el caso.”*

En relación con la compra 2705 y 2014CD-000013-2705, en la Recomendación Técnica en el apartado de Observaciones se indica: *“No se incluyen los ítems: 7,8,9,11,12 y 13 en el cuadro de análisis comparativo, ya que no fueron cotizados por ninguna de las empresas participantes.”* En folio 216 correspondiente a la notificación de la adjudicación y suscrito por el Lic. Pedro Castillo Espinoza, Jefe Área de Gestión Bienes y Servicios, se señala: *“Los ítems: 7,8,9,11,12 y 13 se declaran desiertos, ya que ninguna empresa los cotizó.”*

Sobre lo señalado en el folio 216, llama la atención el uso del concepto “desierto”, para los ítems que no fueron cotizados, siendo que su aplicación es cuando se invocan motivos de interés público.

En el Acto de Adjudicación de las compras señaladas no se indica sobre los ítems que no fueron cotizados por las empresas participantes, tampoco consta en dichos expedientes documento emitido por autoridad competente mediante el cual se declare la infructuosidad de los citados ítems.



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

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 86, indica:

“Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento (...)

La declaratoria de infructuoso, de desierto o readjudicación deberá ser dictada por el mismo funcionario u órgano que tiene la competencia para adjudicar.”

El Modelo de distribución de competencias en contratación administrativa y facultades de adjudicación de la CCSS, en el artículo 4, relativo a “De las facultades para dictar otros actos administrativos dentro del procedimiento de contratación y ejecución contractual”, señala:

“Los órganos con competencia para adjudicar los procedimientos de compra, están facultados para declarar desierto, infructuoso, suscribir el respectivo contrato, cuando sea necesario.”

El Manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, en el apartado de Decisión Final, sobre la declaratoria de infructuoso, indica:

“Resolución motivada que acredite en el expediente: No se presentaron ofertas, o No se ajustaron a los elementos esenciales del concurso (precisar incumplimientos sustanciales).”

El MBA. Elías J. Villalobos Villalobos, Director Administrativo Financiero del Hospital de San Vito, al respecto manifestó:

“En las compras directas que se mencionan, los ítems infructuosos no fueron cotizados y tampoco fueron incluidos en el acto de adjudicación.”

Lo anterior, obedece a la ausencia de supervisión de los procedimientos de contratación administrativa efectuada por las autoridades superiores del Hospital San Vito, evidenciada en el hecho que en marzo del 2013, fue la última revisión que efectuó la Dirección Administrativa Financiera a los expedientes de compras, según oficio DAF-090 de 19 de marzo del 2013, mediante el cual el MBA. Elías J. Villalobos Villalobos, Director Administrativo Financiero del Hospital de San Vito, informó al Lic. Pedro Castillo Espinoza, Jefe Área de Gestión de Bienes y Servicios, sobre los resultados de la revisión.

La ausencia de declaratoria de infructuosidad constituye un incumplimiento de las disposiciones normativas que exigen la emisión de ese acto, lo que a su vez implica un debilitamiento del sistema de control interno que entre sus objetivos persigue la adhesión a los lineamientos y directrices emitidas.

4. SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Según la revisión efectuada a los expedientes de compras, se evidencian aspectos que deben mejorarse en la ejecución contractual.



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

4.1 Respecto al cumplimiento de los trámites para prorrogar los contratos vigentes en las compras 2014CD-000005-2705, 2014CD-000003-2705, 2014CD-00004-2705, 2014CD-000009-2705 y 2014CD-000017-2705

- a. En todos los procedimientos de compras revisados, no se dejó acreditado en el expediente que no hay mejores opciones en el mercado o que las condiciones de compra y de precio no resultan excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato, según la normativa que regula esta materia.
- b. En las compras 2014CD-000005-2705 y 2014CD-000017-2705, no se dejó documentado la inexistencia de incumplimientos graves que hayan afectado el interés público que justificó la compra o impidan continuar con la ejecución del contrato.
- c. En todas los expedientes revisados, no consta la consulta de morosidad patronal “CCSS y FODESAF” para verificar que el proveedor estuviese al día en el pago de sus obligaciones.

El Manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, en el apartado “Prórrogas de servicios/suministros continuos, señala:

“Acreditar que: (...)

“no hay mejores opciones en el mercado (...)”

En el punto 1.9. de las Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrolladas por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social, se indica:

“El plazo del contrato será establecido en cada compra en particular. No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

1.9.1 Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactado (...)

1.9.3 Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.”

El inciso c) del artículo 65 del Reglamento de Contratación Administrativa, dispone:



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

“Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. La Administración podrá señalar en el cartel en qué casos la certificación de la CCSS no deba aportarse, porque se cuenta con acceso directo al sistema de dicha entidad y pueda verificar por sí misma la condición del participante. En todo caso la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales (...).

La Contraloría General de la República en oficio DCA-1982 del 27 de agosto de 2012 “Aplicación del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, indica:

“...IV. Moroso en fase de ejecución contractual.

Durante la fase de ejecución, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso 3) del tercer párrafo del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, se mantiene la obligación de encontrarse al día en el pago de las obligaciones obrero patronales (incluyendo la contratación de servicios profesionales), que cubre a los patronos y a los trabajadores independientes. La morosidad con la seguridad social, se incluye como parte de las causales de incumplimiento contractual.

Señala expresamente el precepto legal en comentario: “(...) En todo contrato con estas entidades, incluida la contratación de servicios profesionales, el no estar inscrito ante la Caja como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, según corresponda, o no estar al día en el pago de las obligaciones con la seguridad social, constituirá causal de incumplimiento contractual. Esta obligación se extenderá también a los terceros cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su inobservancia (...).”

Directriz Nº 34, el Presidente de la República, los Ministros de la Presidencia, de Trabajo y Seguridad Social

“...Considerando:

1-En todo cartel de licitación y contrato administrativo regulados por Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública, deberá incluirse una cláusula que establezca el deber ineludible de las empresas contratantes de cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo.

2-De conformidad con los artículos 11, 13 y 20 de la Ley de Contratación Administrativa, y 32 de la Ley de Concesión de Obra Pública esta cláusula de estricto cumplimiento de las normas y garantías sociales y laborales, será considerada contenido esencial del contrato, y cualquier falta a la misma implicará incumplimiento contractual, en cuyo caso, podrá la Administración dar por terminado el contrato, según lo dispuesto por las normas que regulan la materia...”



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

En cuanto al cumplimiento de los trámites para prorrogar el plazo de las compras, el Lic. Pedro Castillo Espinoza, Jefe Área de Gestión de Bienes y Servicios, señaló:

“Se va a reforzar este punto.”

El encargado de compras Ing. Randall Zumbado Molina, sobre el tema, manifestó:

“Por error involuntario no se ha venido verificando que los servicios que solicitan las prórrogas incluyan una documentación que indique que han buscado mejores opciones en el mercado y para los expedientes antes mencionados fue un error de revisión.

Para lo anterior, se tomarán las medidas provisionales para en futuras compras no incurrir en lo mismo. Además, se realizarán reuniones con los distintos servicios para instruirlos a corregir esta situación.”

Aparte de lo señalado por los funcionarios del Área de Gestión de Bienes y Servicios, es criterio de esta Auditoría, que lo expuesto es producto de una débil supervisión sobre los trámites de los procedimientos de contratación administrativa y la constatación del estricto cumplimiento de la normativa institucional.

Lo anterior, dificulta la identificación de fallas y desviaciones durante el proceso, así como, la toma de decisiones para las correcciones de dichos errores con la oportunidad requerida. Además, podría propiciar, que los productos que se adquieran no sean acordes con las condiciones del mercado, en el sentido que podría representar un perjuicio económico para la Institución en el caso de precios excesivos o el riesgo de un incumplimiento por parte del proveedor al no poder hacerle frente a la contratación, en el caso de precios ruinosos.

4.2 Sobre el rebajo de las multas y cláusulas penales efectuados por la Sucursal de San Vito

En 5 expedientes en los cuales se realizaron trámites para el cobro de cláusula penal por atraso en la entrega, se evidenció que en 2 casos la Sucursal de San Vito, no realizó el respectivo rebajo de la factura del monto correspondiente a la cláusula penal, ni se dio seguimiento por los funcionarios del Área de Gestión de Bienes y Servicios y de la Unidad de Presupuesto del citado centro hospitalario del rebajo de dichos montos.

Lo anterior, se refleja en el cuadro que se presenta a continuación:



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

Cuadro N° 5
Cláusulas penales por entrega tardía 2014
Hospital de San Vito

FACTURA	MONTO	MONTO CLAUSULA	N° NOMINA*	FECHA	COBRO SUCURSAL **	MONTOS REBAJADOS
7119	¢273.600,00	¢2.736,00	54	04/12/2014	59000010359	¢2.736,00
13865	\$828.25	\$20.70	55	09/12/2014	59000010423	No se observa rebajo del monto de la cláusula penal
13864	\$359.00	\$89.75	55	09/12/2014	59000010425	No se observa rebajo del monto de la cláusula penal
402	¢11.712.761,32	¢58.563,80	50	14/11/2014	59000010275	¢58.563,80
50005	¢355.955,00	¢7.119,00	56	09/12/2014	59000010574	¢7.119,00

*Documento mediante el cual el Hospital de San Vito remitió la información a la Sucursal para el rebajo de los montos correspondientes a cláusula penal.

** Comprobante pago Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).

De la información del cuadro, se desprende que la Sucursal de San Vito no realizó la rebaja de los montos por cláusula penal a las facturas número 13864 y 13865 por un monto total de \$110.45 (¢59.811,98 según el tipo de cambio señalado en las Facturas de la CCSS).

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, correspondiente a “Concepto de sistema de control interno”, señala:

“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) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

El Manual de procedimientos para uso de las Unidades facultadas y autorizadas para adquirir bienes y servicios en la CCSS, en cuanto al cobro de multas y cláusulas penales señala:

“Cuantifica según el cartel y comunica a Tesorería para rebajar del siguiente pago pendiente si así se previó en el cartel.

La omisión de cobro conlleva responsabilidad civil y administrativa del funcionario”.



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

El Lic. Mario Jiménez Madrigal, Jefe de la Sucursal de San Vito, mediante oficio SV-0794-2015 de 10/06/15, solicitó a la empresa proveedora Equipos Nieto S.A., realizar los depósitos de los montos no deducidos de las facturas 13864 y 13865 correspondientes a la aplicación de cláusula penal. En el citado documento se indica: *“El Hospital de San Vito adjunta a la factura el trámite pertinente para este rebajo, nos indica claramente el monto a deducir en dólares, sin embargo por falta de observancia al momento de emitir el pago no se aplica esta cláusula.”*

El Lic. Pedro Castillo Espinoza, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, sobre ¿La Unidad de Compras del Hospital de San Vito, le da seguimiento a las cláusulas remitidas para rebajo de la respectiva factura a la Sucursal de San Vito, en caso de no darle seguimiento señalar las razones del porque no se realiza esta gestión o a cual unidad de ese centro hospitalario le correspondería verificar que se haya efectuado el correspondiente rebajo de las facturas?, en oficio AGBSHSV-227-2015, de 10/06/2015, respondió:

“Le Corresponde al encargado de tramitar las facturas en el Área de Gestión Bienes y Servicio, en este caso le corresponde al Jefe del Área de Gestión Bienes y servicios. Nuestra responsabilidad es hacer el inicio y final del procedimiento sumario, en la factura de la CCSS, se le indica el monto a rebajar por multa, por lo tanto es responsabilidad del encargado del fondo rotatorio que le dé seguimiento a dicho cobro.

En el caso de las Multas del año pasado 2014, desconozco si Randall hizo el seguimiento, ya que en su momento estaba como jefe del Área de Gestión Bienes y Servicios.

Yo como jefe actual le solicite al Señor Denis Ruiz, encargado del Fondo Rotario, que me envié todos recibos desde Enero 2015 hasta Junio 2015, en donde hace el pago a los proveedores y el rebajo de las Multas. Con el propósito de dar fiel seguimiento a dichas sanciones.”

Sobre ese mismo tema, el Ing. Randall Zumbado Molina, encargado de la Unidad de Compras del Hospital de San Vito, mediante oficio AGBSHSV-228-2015, señaló:

“En apego a lo normado por la Institución, esta unidad ha realizado la gestión utilizando el procedimiento sumario para el cobro de multas y cláusulas penales a los proveedores, una vez aplicado el procedimiento se acredita en la factura el rebajo específicamente en la línea de Multas e Incumplimientos (850-05-2), con esta información llena se envía esta factura con el anexo del procedimiento sumario al Área Financiero Contable para que ellos apliquen el gasto y luego sea emitida a la Sucursal de la CCSS en San Vito, Coto Brus, para aquellos que son los encargados de realizar la última revisión a los documentos antes de realizar el pago, constaten que la factura cumpla lo normado, luego procedan al pago. La realización de este rebajo le compete a la entidad que realiza el pago. La revisión y supervisión de que ese rebajo se ejecute le compete a la sucursal del a CCSS en San Vito, Coto Brus.”



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

Referente a lo descrito, el Lic. Olivero Brenes Fonseca, Jefe del Área Financiero Contable del Hospital de San Vito, en oficio AFCHSV-023-15 de 10/06/15, señaló:

“Referente a su consulta le comunico que en esta oficina no se ha llevado el seguimiento del rebajo de montos por cláusulas penales aplicadas al pago de facturas que se cancelan a distintos proveedores, derivado de la consulta, en coordinación con el Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, determinamos ser en esa instancia que se lleve dicho control.”

La situación expuesta representa una transgresión a las normas de control interno, en el sentido que las acciones que realice la Administración Activa deben estar encaminadas a la protección del patrimonio institucional y la garantía de la eficiencia y eficacia de las operaciones; además, podrían eventualmente implicar responsabilidad del funcionario encargado de este proceso.

Se remitió a esta Auditoría, vía correo electrónico, documento de fecha 23 de junio del 2015, mediante el cual la empresa Equipos Nieto S.A. realizó el pago de las multas por incumplimiento de contrato, correspondiente a las facturas 13864 y 13865.

5. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD REGIÓN BRUNCA

Se determinó que la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de San Vito no ha atendido la recomendación girada en el informe AGBSRB-559-11-2013 de la Dirección Servicios de Salud Región Brunca, relativo a la revisión de los expedientes de contratación administrativa del citado hospital.

En el documento “Informe revisión de expedientes de contratación Área de Gestión Bienes y Servicios del Hospital San Vito”, elaborado por la Dirección Servicios de Salud Región Brunca, se indicó que del total de órdenes de compra revisadas, en el 42.85% de las ocasiones, la empresa incumplió, y solo al 33.33% se le aplicó la multa, señala que está pendiente de cobro más de 1.5 millones de colones.

En relación con lo anterior, la citada Dirección recomendó a la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de San Vito, en el apartado número 23, lo siguiente:

“Se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera de ese Nosocomio, la revisión de todos los procedimientos iniciados en el 2013, para verificar a cuales empresas se está pendiente el cobro de las cláusulas penales y proceder con el cobro respectivo.”

Las Normas de control interno para el Sector Público refieren en la norma 1.4 “Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno (SCI)”, puntos f y g, que se deben garantizar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno, y una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.



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

En oficio DAF-216-15 de 09 de junio de 2015, el MBA. Elías J. Villalobos Villalobos, Director Administrativo Financiero del Hospital de San Vito, en relación con la recomendación 23 del Informe revisión expedientes de Contratación Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de San Vito, manifestó:

“Tampoco se le dio seguimiento a la recomendación N° 23 del citado informe. No obstante, se está efectuando revisión de expedientes, con el propósito de recuperación de los montos por las multas que se mencionan.”

La falta de atención de las recomendaciones efectuadas por los entes superiores en sus actividades de control y supervisión, podría conllevar a una pérdida patrimonial para la Institución por el no cobro de las cláusulas penales correspondientes; además, contribuyen al debilitamiento del sistema de control interno, dado que el jerarca y los titulares subordinados, según su competencia, tienen la responsabilidad por el mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI.

6. SOBRE LA CAPACITACION A LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS

De las consultas efectuadas a las Jefaturas de Servicios, se desprende que la capacitación recibida no ha sido suficiente para realizar una correcta ejecución de los contratos.

Las normas de control interno para el sector público, de la Contraloría General de la República, en el apartado 2.4 “Idoneidad del personal”, señala:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con este propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.”

Según se desprende de lo externado por los funcionarios consultados, la capacitación recibida en materia de ejecución contractual ha sido poca o casi nula, por lo cual se considera que el conocimiento que tienen sobre el tema no es suficiente para una eficiente gestión de este proceso.

La falta de preparación o conocimiento del personal sobre temas tan relevantes como la administración de los contratos, por un lado, podría eventualmente generar pérdidas patrimoniales para la institución y por otro lado, el riesgo del incumplimiento de los objetivos del centro hospitalario y que se afecten eventualmente los servicios de salud a las personas.



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

7. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR RELACIONADOS CON LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

En la revisión de los expedientes se encontraron aspectos que la Administración debe fortalecer dentro de la gestión de contratación administrativa.

a. En el expediente 2014CD-000042-2705, se observa que las especificaciones técnicas están firmadas pero no se indican los nombres de las personas que la firmaron.

b. En tres expedientes de compras de (2014CD-000055-2705, 2014CD-000036-2705 y 2014CD-000033-2705) en las especificaciones técnicas se indica que el plazo de entrega corre a partir de la notificación de la adjudicación, no obstante las Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios establece que *el inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidades de las partes correrá a partir del día posterior a ese momento.*

c. En los expedientes de compra revisados, no se observa la utilización de plantillas de control mediante las cuales se verifique que los trámites se hayan ajustado a los requerimientos legales.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, correspondiente a “Concepto de sistema de control interno”, señala:

“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: (...)

b) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

Las normas de control interno para el Sector Público, en el apartado 4.4.1 relativa a Documentación y registro de la gestión institucional, señalan:

“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...”

Las Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el apartado 4.5, señala:

“La comunicación de inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidades de las partes correrá a partir del día posterior a la misma...”



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

Las acciones descritas, demuestran la ausencia de supervisión de las compras promovidas, evidenciada en aspectos que con medidas de control adecuadas pudieron ser fácilmente subsanados. Además, en la falta de cuidado de documentar de forma adecuada las gestiones que se realizan en los procedimientos de contratación administrativa.

Lo anterior, podría incidir en el incumplimiento de disposiciones normativas establecidas en la institución.

CONCLUSION

El estudio efectuado permitió evidenciar oportunidades de mejora en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en el Hospital de San Vito.

Se evidencia la no utilización de una metodología sistemática y estandarizada del centro médico en la planificación de sus necesidades, lo cual podría provocar que no se disponga de la información suficiente para la toma de decisiones, en cuanto a las cantidades de los insumos realmente requeridos en la prestación de los servicios de salud, generándose el riesgo que se compren bienes que no se requieran o no se obtengan los que se necesiten.

La planificación no se limita a la determinación de aquellos insumos o servicios que requiere el centro médico, sino que también contempla otros aspectos tales como la definición de las especificaciones de los bienes a adquirir, de ahí que la Contraloría indica *“que la Administración no solo debe definir sus necesidades sino conocer el entorno jurídico, técnico y financiero en el que se va a desarrollar la contratación con el fin esencial de hacer los estudios correspondientes y ajustarla a las necesidades”*, por ello se requiere un fortalecimiento constante del proceso de planificación que permita abarcar incluso la mejor manera de definir el objeto contractual para cada caso concreto, de tal forma que se favorezca la libre participación y se disminuya el riesgo de un cartel orientado a un proveedor específico.

En este orden de ideas esta Auditoria ha señalado la importancia de que a nivel institucional se efectúe una adecuada planificación dentro de los procesos de contratación administrativa, no solo para garantizar la eficiencia y la eficacia en el abastecimiento de los bienes y servicios, sino para un mejor aseguramiento del patrimonio institucional; la ausencia de una metodología de planificación institucional impide tanto la estandarización de la planificación de las compras, como la determinación de aspectos a mejorar, por cuanto no se dispone de un marco regulatorio contra el cual hacer una valoración de la planificación efectuada por cada unidad.

En atención a lo anterior éste Órgano de Fiscalización, en el informe AGO-022-2014 *“Evaluación sobre la gestión de contratación administrativa en el Hospital Nacional de Niños”*, emitió una recomendación a la Dirección Técnica de Bienes y Servicios en la cual solicitó *“...Concretar la emisión, aprobación y comunicación de política de abastecimiento e inventario que se encuentra en proceso de ejecución, así como el marco procedimental que le daría contenido a la metodología estandarizada, debidamente documentada y aprobada para la determinación de necesidades de los distintos Servicios de los centros de salud, fundamentada en las metas anuales y objetivos establecidos en los Planes Anuales Operativos”*.





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

Considerando que con la atención de la citada recomendación, se lograría la estandarización del procedimiento de planificación de los bienes y servicios a adquirir, no se estima necesario la emisión de una nueva recomendación sobre la metodología de planificación.

Los resultados del análisis efectuado a 10 compras tramitadas en el citado centro hospitalario, reflejan aspectos susceptibles de mejora en cuanto a los estudios de razonabilidad de precios, por cuanto se evidenció que en 5 expedientes de compras no se aplicó lo dispuesto en la Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos. Lo anterior, puede no garantizar que los bienes se hayan adquirido en las mejores condiciones del mercado.

En cuanto a la ejecución de los contratos, se determinó que la Administración Activa no está cumpliendo con los trámites establecidos en la normativa aplicable para prorrogar el plazo de los contratos, en ese sentido, se constató la inobservancia de la acreditación que los precios se mantienen razonables, el análisis de los incumplimientos del proveedor y los pagos de la seguridad social.

Sobre el mismo tema, se evidenció que en dos casos de cinco analizados, no se realizaron los rebajos de las facturas correspondientes a la aplicación de cláusula penal, lo cual, además de afectar el sistema de control interno puede implicar responsabilidad para el funcionario responsable de dicho proceso.

La Administración Activa no ha dado cumplimiento a la recomendación número 23 del informe emitido por la Dirección Regional Servicios de Salud Brunca, en cuanto a la aplicación de multas.

En cuanto a los trámites de compras se evidenciaron puntos a mejorar como que la declaratoria de infructuosidad se realice mediante acto motivado por autoridad competente, la firma de las especificaciones técnicas, sobre el momento en cual corre el plazo de entrega y la utilización de plantillas de control para verificar que los trámites se ajusten a la normativa vigente.

Finalmente, según lo señalado por las jefaturas de servicio, se requiere mayor capacitación para la ejecución de los contratos.

Por lo expuesto, se considera que se deben redoblar esfuerzos para fortalecer aspectos de control y supervisión; no solo para garantizar la transparencia de los procesos, sino para eliminar o minimizar los riesgos en materia de contratación administrativa, el logro de los objetivos organizacionales y la promoción del uso eficiente de los recursos públicos, todo con la mayor eficiencia, eficacia y en apego a las disposiciones normativas.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD REGION BRUNCA.

1. Realizar las gestiones correspondientes para brindar capacitación a los funcionarios a cargo de los procesos de contratación administrativa, en temas como la ejecución de contratos y estudios



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

de razonabilidad de precios, según lo analizado en los hallazgos 2 y 6 del presente informe.

Plazo de cumplimiento 6 meses

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL DE SAN VITO

2. Instruir a los funcionarios que realizan los estudios de razonabilidad precios, aplicar la metodología para determinar la razonabilidad del precio, según el producto del que se trate, si es medicamentos o implementos médicos, utilizar la “Metodología para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios” y en los demás artículos, el “Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudio de precios”, lo anterior conforme lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Contratación Administrativa. **Plazo de cumplimiento 15 días.**
3. Instruir las acciones correspondientes para atender la recomendación girada por la Dirección de Servicios de Salud Región Brunca: *“Se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera de ese Nosocomio, la revisión de todos los procedimientos iniciados en el 2013, para verificar a cuales empresas está pendiente el cobro de las cláusulas penales y proceder con el cobro respectivo.”* **Plazo de cumplimiento 6 mes**
4. Emitir resolución motivada en aquellos casos de ítems infructuosos o declarados desiertos. **Plazo de cumplimiento 1 mes**
5. Instruir al Área de Gestión de Bienes y Servicios que en el caso de prórrogas contractuales, efectuar estudios de mercado sobre la conveniencia de prorrogar el contrato, realizar los estudios razonabilidad de precios, que no se haya acreditado incumplimientos graves del proveedor y verificar que se esté al día con las obligaciones del estado. **Plazo de cumplimiento: 1 mes**
6. Implemente un plan de supervisión de las actividades de contratación administrativa, desarrolladas por el Área de Gestión de Bienes y Servicios, que contenga periodicidad, responsable, los formatos de control a aplicar, con el fin de verificar que los procedimientos de adquisición de bienes y servicios se ejecuten en cumplimiento de los principios y normas que rigen la materia.

El programa de supervisión y las actividades de supervisión que se ejecuten deben quedar documentados para efectos del seguimiento que se efectúe al presente informe. **Plazo para el cumplimiento de la recomendación 6 meses.**

AL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Realizar las siguientes acciones:



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

7. Emitir un recordatorio para que en las especificaciones técnicas se consigne el nombre y firma de la persona responsable. Plazo para el cumplimiento de esta recomendación: **15 días**
8. Instruir para que en las especificaciones técnicas se indique que el plazo de entrega de los bienes corre a partir de la notificación de la Orden de Compra, según lo señalado en las Condiciones Generales de la CCSS. Plazo para el cumplimiento de esta recomendación: **15 días**
9. En los expedientes de compras implementar un mecanismo de control (lista de chequeo o similar), que permita verificar de forma ágil que los trámites realizados se ajustan a las disposiciones normativas vigentes y aplicables. Plazo para el cumplimiento de esta recomendación: 1 mes

COMENTARIO

El comentario sobre los resultados del informe se realizó el 20 de julio del 2015, en las instalaciones del Hospital San Vito, la convocatoria se realizó mediante oficio N° 32080 de 17 de julio del año en curso, la reunión se realizó con la presencia de los siguientes funcionarios: Dr. Luis Carlos Vega Martínez, Director Regional Servicios de Salud Brunca, Dr. Arturo Borbón Marx, Asistente Dirección Regional Servicios de Salud Brunca, Dr. Mario Arias Valle, Director Médico Hospital San Vito, MSc. Elías Villalobos Villalobos, Director Administrativo Financiero Hospital San Vito, Dr. Jorge Granados Rivera, Coordinador de Consulta Externa, Licda. Mirian Burgos Tenorio, Jefe Registros Médicos e Ing. Randall Zumbado Molino, Subárea de Contratación Administrativa y Lic. Roy Juárez Mejías, Jefe Subárea de Infraestructura, Lic. Pablo Mora Herrera y Licda. Shirley Barrantes Chaves, Asistentes de Auditoría.

Dentro de las principales observaciones efectuadas por la Administración Activa, se encuentran:

Sobre la razonabilidad se aplica el Manual para la estimación de los montos y elaboración de estudios de precios, no hay capacitación en este tema, es necesario uniformar y estandarizar la forma de realizar los estudios de razonabilidad de precios, se trabaja de acuerdo a la experiencia.

El estudio de mercado se realiza para la estimación del monto de las contrataciones y verificar las condiciones de mercado.

Hay un manual para la elaboración de estudios de precios para equipo de alta complejidad y medicamentos.

Es importante saber a cuál manual se le hace caso. Lo de infructuosidad ya se está atendiendo. En cuanto a la prórroga de los contratos: anuencia del proveedor el encargado de compras indicó que la Dirección Jurídica señaló que no se debe consultar al proveedor sobre la anuencia a mantener las condiciones de contrato, dado que esto es una facultad de la Administración Activa, se debe valorar este tema.



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

Don Elías Villalobos indicó que ya se había dado capacitación a los administradores de los contratos y aporta los documentos de evidencia donde se impartió.

RECOMENDACIONES

1. Se aceptó, ampliar el plazo a 6 meses.
2. Se indicó modificarla: Una vez que la Dirección Regional Servicios de Salud atienda la recomendación 1, se concederá un plazo de mes para cumplir esta recomendación.
3. La Dirección Administrativa está trabajando en esta recomendación.
4. Queda igual.
5. Verificar con la Dirección Jurídica si es necesario consultar al proveedor sobre su anuencia de mantener las condiciones pactadas.
6. Aceptada.
7. Verificar si el expediente de compra esta rotulado 7, 8 y 9: un mes para el plazo de cumplimiento.

Respecto de la recomendación 1, se acepta ampliar el plazo a 6 meses, y respecto de la recomendación 2, en virtud que el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y normativa interna hacen referencia a la obligatoriedad de determinar la razonabilidad de los precios en todas los procedimientos que se promuevan, el plazo no se varía.

Con respecto a la consulta a la Dirección Jurídica de si es necesario contar con la anuencia del proveedor para prorrogar el plazo de las contrataciones, se aclara que es ese punto no fue contemplado en el hallazgo 4.1 de este informe.

Con respecto a la recomendación 7, sobre rotulación de los expedientes de compra, se verificó por parte de esta Auditoría que el expediente 2014CD-000031-2705, esta rotulado en el costado del ampo, por lo cual se eliminó este punto del hallazgo y la recomendación.

En cuanto a las recomendaciones 7 y 8, se otorgó un plazo de 15 días para su cumplimiento y para la número 9, un plazo de un mes.



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

ÁREA ADMINISTRATIVA, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Licda. Shirley Barrantes Chaves
ASISTENTE DE AUDITORÍA

ANP/SBC/lbc

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE ÁREA