
ASF-20-2021

25 de marzo de 2021

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área de Servicios Financieros para el periodo 2021, con el propósito de evaluar el proceso del otorgamiento a terceros por medio del contrato de comodato los bienes adjudicados de la Cartera Hipotecaria del RIVM, así como de los contratos de comodato con los funcionarios del Seguro de Salud.

Se evidenció que a la fecha continúa sin aprobarse la actualización del “Reglamento para la venta de propiedades provenientes de ejecuciones de Garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social”, encontrándose en proceso de cumplimiento recomendaciones que fueron emitidas por esta Auditoría, mediante los informes ASAAI-261-2011 del 4 de agosto de 2011 y el ASF-165-2016 del 17 de noviembre de 2016. Lo que implica que a la fecha la institución, continúe realizando el proceso de la venta de los bienes del IVM con el Reglamento de Venta de Propiedades del año 2006.

Una vez analizado el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el proceso de otorgamiento de bienes en calidad de préstamo a terceros, en el Seguro de Pensiones, por medio de la figura del comodato, se constató que la suscripción de los contratos de comodato se realiza con anterioridad a la emisión de los criterios legales donde se recomienda o no la suscripción de estos. Se observa la necesidad de realizar un apropiado análisis para prorrogar los contratos de comodato. Importante señalar que la prioridad institucional es realizar la venta del inmueble con prontitud y recuperar la inversión realizada.

Asimismo, resulta necesario documentar la formalización del acto de entrega que permita a la administración corroborar fehacientemente el estado en el que se encuentra el bien inmueble previo a la entrega al comodatario, con el fin de determinar si la persona que habita la vivienda cuida apropiadamente del bien, y garantizar que la suscripción de los contratos se encuentra acorde a la necesidad institucional de brindar resguardo al bien inmueble mientras se concreta su venta. Lo anterior al evidenciarse que la administración prorroga los contratos de comodato, sin haber realizado un adecuado análisis del cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato de comodato.

En esta misma línea, es importante garantizar el buen estado de las viviendas y mantenerlas en las mejores condiciones posibles, ya que el deterioro puede repercutir en el proceso de venta de estos bienes. Esto al evidenciarse mediante la inspección física realizada a los inmuebles del IVM que algunos de ellos muestran daños importantes a nivel estructural en puertas, paredes y ventanas.

Referente a las debilidades detectadas en el marco normativo que regula la asignación de viviendas en calidad de préstamo, a los funcionarios del Seguro de Salud, resulta necesario realizar un análisis de las necesidades institucionales actuales y la conveniencia de continuar otorgando viviendas en calidad de préstamo, esto al determinarse que no se ha realizado la revisión y actualización de la normativa desde su emisión en el año 2009.

La evaluación efectuada reflejó que las unidades que cuentan con viviendas asignadas en calidad de préstamo a los funcionarios del Seguro de Salud, no cumplen a cabalidad con la normativa institucional que regula el otorgamiento de los contratos de comodato, entre las inconsistencias detectadas se encuentran la carencia de expedientes donde se reúna la información referente al contrato suscrito entre el funcionario y la CCSS, no se tiene suscrito un contrato de comodato que justifique el préstamo de la vivienda, modificación de las cláusulas contractuales contempladas en la “plantilla” del contrato oficializado por la institución, no se verifica la necesidad institucional de otorgar el bien inmueble bajo la figura del comodato, se omite analizar si el funcionario pudo haber incumplido los requisitos para ser beneficiario del préstamo de vivienda, y en el caso de los Hospitales Tony Facio Castro y el Hospital William Allen Taylor, se evidenció que el pago de los servicios públicos es asumido por la institución y no por los ocupantes de la vivienda como lo establece la normativa.

Adicionalmente, se determinó que el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, no ha cumplido con la función fiscalizadora tendiente a la correcta aplicación de la normativa vigente en materia de contratos de comodato, no dispone de un inventario actualizado de las unidades que poseen propiedades asignadas en comodato, esto al observar que existen incongruencias entre la información que fue suministrada por el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, la remitida por las diferentes unidades y la constatada por esta Auditoría mediante la inspección física realizada.

Se constató que existen viviendas que pueden representar un riesgo para la integridad física y de salud para sus habitantes, debido al deterioro que presentan en sus estructuras, paredes, pisos, techos y cielorrasos. Se observó que algunos comodatarios no mantienen en las viviendas las condiciones mínimas de aseo y limpieza, contribuyendo al detrimento de las viviendas. Lo anterior por cuanto las viviendas que se encuentran asignadas en comodato, no reciben un apropiado mantenimiento por parte de la administración ni tampoco por parte del comodatario.

Por último, se determinó, que no existe una identificación de los riesgos referentes al otorgamiento de los contratos de comodato, a terceros en el caso del Seguro de Pensiones y a funcionarios de la CCSS en el caso del Seguro de Salud, que le permitan a la administración establecer los controles necesarios para disminuir la posibilidad de ocurrencia.

Esta Auditoría procedió a emitir las recomendaciones relacionadas con el otorgamiento de contratos de comodato a terceros en el Seguro de Pensiones, a la Dirección Financiera Administrativa y al Área Administrativa de la Gerencia de Pensiones, quienes a la fecha continúan ejecutando este proceso. Lo anterior, al no tenerse claridad sobre la administración y venta de propiedades del IVM, aún y cuando existe el Acuerdo de Junta Directiva N°9070 celebrada el 12 de diciembre 2019 donde acordó la conformación del Área de Control de Activos para el manejo de los bienes tanto del Seguro de Salud como del Seguro de Pensiones.

Se recomendó a la Dirección Financiera Administrativa, solicitar a la jefatura del Área Administrativa, fortalecer el proceso de suscripción de contratos de comodato con terceros, robustecer los controles de fiscalización en los contratos de comodato, formalizar y documentar el acto de entrega de las viviendas cedidas en comodato, implementar un programa de mantenimiento de infraestructuras, la utilización de medios de comunicación tecnológicos (Facebook, Instagram) y la WebMaster institucional para promocionar la venta de propiedades y por último, conformar el portafolio de riesgos identificados en el proceso de los contratos de comodato.

En cuanto a la necesidad del fortalecimiento y mejoramiento de la figura de los contratos de comodato en el Seguro de Salud; este Órgano de Fiscalización y Control procedió a emitir una serie de recomendaciones dirigidas a las diferentes unidades involucradas en el proceso de asignación de viviendas en calidad de préstamo:

A la Gerencia Administrativa y Dirección de Servicios Institucionales, elaborar un plan integral de acción con la participación del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, como instancia responsable de la Fiscalización de este proceso, que incluya entre otras, las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones de la **6 a la 13** de este informe.

A la Dirección de Servicios Institucionales y a la jefatura del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, revisar, robustecer y actualizar la normativa que regula la asignación de viviendas en calidad de préstamo a los funcionarios del Seguro de Salud.

A la jefatura del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, realizar un estudio de la situación actual de las propiedades que se encuentran bajo la figura del comodato con el apoyo y participación de los Directores Médicos de las unidades y Directores Regionales. Así como elaborar el portafolio de riesgos institucional donde se incluyan los riesgos identificados en el proceso de los contratos de comodato, y se establezcan los controles mínimos para mitigarlos.

A la Directora General del Hospital William Allen Taylor, implementar las siguientes acciones: actualizar los expedientes administrativos donde se documente toda información referente a los contratos de comodato, realizar inspecciones periódicas a las viviendas otorgadas en calidad de préstamo con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, realizar una valoración estructural del estado en el cual se encuentran las viviendas cedidas en comodato, se remita semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos, se realicen las gestiones correspondientes para que el pago del servicio de agua potable sea asumido por los funcionarios que habitan las viviendas.

Al Director Regional de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, al Director General del Hospital Tony Facio Castro y a los Directores Médicos del Área de Salud Valle La Estrella, Área de Salud Talamanca, CAIS de Siquirres, implementar las siguientes acciones: conformar y mantener actualizados los expedientes administrativos donde se documente toda información referente a los contratos de comodato, realizar inspecciones periódicas a las viviendas otorgadas en calidad de préstamo con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, realizar una valoración estructural del estado en el cual se encuentran las viviendas cedidas en comodato, se remita semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos, además, se suscriban de ser procedentes, los contratos de comodato con los funcionarios señalados en hallazgo 6, apartado 6.4.

Al Gerente Médico, solicitar al Director de Red de Servicios de Salud analizar el préstamo de vivienda del funcionario WRM, y de ser procedente se suscriba el contrato de comodato correspondiente. Asimismo, verificar si el servicio de vigilancia ofrecido en el Residencial La Cueva, administrada por el Hospital Tony Facio, se encuentra respaldado legalmente y acorde al interés institucional. Adicionalmente, realizar las gestiones correspondientes para dar seguimiento al proceso de suspensión del pago del servicio de agua potable del Residencial La Cueva, el cual de ser asumido en por los comodatarios que habitan las viviendas.

A la Directora Regional de Sucursales Huetar Atlántica, conformar y mantener actualizado el expediente administrativo donde se documente toda información referente al contrato de comodato, realizar inspecciones periódicas a la vivienda otorgada en calidad de préstamo con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, realizar una valoración estructural del estado en el cual se encuentra la vivienda cedida en comodato, se remita semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos y se suscriba de ser procedente, el contrato de comodato con el administrador de la Sucursal de Batán.

Finalmente, al Director Regional de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Sur, identificar los motivos por los cuales la institución ha asumido el pago del servicio de agua potable de las casas de habitación del Hospital William Allen Taylor y no los funcionarios que las habitan; y analizar con la asesoría legal, lo que corresponde en derecho, respecto a las sumas que ha venido cancelando la institución.

ASF-20-2021

25 de marzo de 2021

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS PROCESOS DE CONTRATOS DE COMODATO DE BIENES ADJUDICADOS DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL RIVM Y DE LOS CONTRATOS DE COMODATO CON FUNCIONARIOS DEL SEGURO DE SALUD

GERENCIA DE PENSIONES U.E. 9108

DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA U.E. 9121

GERENCIA ADMINISTRATIVA U.E. 1104

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES U.E. 1161

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2021 del Área Servicios Financieros.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso del otorgamiento a terceros por medio del contrato de comodato, de los bienes adjudicados de la Cartera Hipotecaria del RIVM, así como de los contratos de comodato con los funcionarios del Seguro de Salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar el bloque normativo que regula el otorgamiento de bienes del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud, en Comodato.
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la gestión de Comodatos del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud.
3. Verificar la fiscalización que se realiza a los Contratos de Comodato del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud.
4. Analizar la gestión de control, administración y custodia de los bienes inmuebles del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud, que son cedidos en Comodato.
5. Corroborar si las unidades que participan en el proceso de otorgamiento de contratos de comodato tienen conformado el portafolio de riesgos de este proceso; la valoración de los riesgos relevantes asociados, si tienen establecidos los controles mínimos para mitigarlos y la metodología para monitorear de forma periódica su cumplimiento y eficacia.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis, tanto del proceso de otorgamiento de contratos de comodato a terceros, en el caso de los bienes del Seguro del IVM y con funcionarios en el caso del Seguro de Salud, del período del 01 de julio 2019 al 15 de noviembre de 2020. Para las propiedades del IVM, se contemplan los contratos de comodato que se encuentran activos desde el período de marzo 2017 a enero 2021.

La evaluación se realizó cumpliendo con las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.

METODOLOGÍA

- Análisis del bloque normativo que regula el otorgamiento de bienes del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud en Comodato, para verificar si la normativa actual garantiza que se realice un adecuado proceso de otorgamiento de bienes.
- Revisión de la documentación contenida en los expedientes administrativos de los bienes del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud otorgados en Comodato, para verificar el cumplimiento de la normativa establecida.
- Estudio del proceso de fiscalización que se realiza a los contratos de Comodato, para verificar la administración y control que se tiene sobre las propiedades.
- Inspección de los bienes inmuebles del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y del Seguro de Salud que se encuentran cedidos en Comodato, para verificar el uso, cuidado y conservación.
- Revisión de los riesgos asociados al proceso de otorgamiento de contratos de comodato, para comprobar si las unidades que participan en este proceso tienen conformado el portafolio de riesgos; los controles mínimos para mitigarlos y la metodología para monitorear de forma periódica su cumplimiento.

MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Ley General de Control Interno 8292.
- Reglamento para la venta de propiedades provenientes de ejecuciones de Garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Código Civil.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público.
- Instructivo para el proceso de venta de propiedades provenientes de ejecución de garantías hipotecarias, o pagos de obligaciones del régimen de pensiones.
- Instructivo Regulación Asignación Casas de Habitación (COMODATO) Para Funcionarios del Seguro Social (2009).
- Manual de Reestructuración Organizacional de la Gerencia Financiera, setiembre 2007.
- Guía para regular la asignación de bienes temporales (comodato), octubre 2013.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jерarca 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

1. Seguro de Pensiones

En relación con los bienes inmuebles, pertenecientes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte adjudicados de la cartera hipotecaria, el artículo 39 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), señala:

“La Caja, en la inversión de sus recursos, se regirá por los siguientes principios:

(...) e) Las reservas de la caja se invertirán en las más eficientes condiciones de garantía y rentabilidad; en igualdad de circunstancias, se preferirán las inversiones que, al mismo tiempo, reporten ventajas para los servicios de la Institución y contribuyan, en beneficio de los asegurados, a la construcción de vivienda, la prevención de enfermedades y el bienestar social en general.

Para la construcción de vivienda para asegurados, la Caja podrá destinar hasta un veinticinco por ciento (25%) a la compra de títulos valores del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y del Banco Hipotecario de la Vivienda. (...) la Caja podrá otorgar préstamos hipotecarios para vivienda a los afiliados al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, siempre y cuando se realicen en condiciones de mercado. (...)”

En el Reglamento para la Venta de Propiedades Provenientes de Ejecuciones de Garantías Hipotecarias o Pago de Obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social del 07 de diciembre del 2006, en el apartado de la presentación, se obtiene lo siguiente:

“(...) de acuerdo con el artículo 39 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro social, se invierte parte de las reservas del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, en la colocación de créditos hipotecarios. Esto conlleva que, en caso de incumplimiento del prestatario, se le adjudiquen a la Institución los bienes que por imperativo legal y financiero es necesario vender, en cumplimiento de los fines que persigue la administración, según gestión que le ha sido encomendada por mandato constitucional.

Todo ello promueve en la práctica, una serie de relaciones entre unidades, registro de eventos y toma de decisiones, que obligan a normar el proceso administrativo de venta de bienes inmuebles por ejecución de garantías o pago de obligaciones”.

Bajo esta premisa, la Gerencia de Pensiones tiene como uno de sus objetivos lograr la administración eficiente y eficaz de los componentes financieros, en relación con la cartera de créditos hipotecarios, prendarios y fiduciarios, el control de la cobranza y los bienes inmuebles, con el objeto de contribuir con la sostenibilidad del sistema de pensiones.

Asimismo, la Dirección Financiera Administrativa está orientada a dirigir y conducir las acciones estratégicas en materia de crédito hipotecario, en las mejores condiciones de rentabilidad y seguridad. Verificar el registro oportuno y confiable de las transacciones contables y analizar los estados financieros. Además, desarrollar las acciones de soporte administrativo para el despacho gerencial, apoyo logístico para las unidades adscritas a la misma y el control de los bienes inmuebles.

En esta misma línea, el Área Administrativa adscrita a la Dirección Financiera Administrativa, tiene la responsabilidad de la gestión y control de bienes inmuebles, seguimiento de pago de servicios públicos y de realizar los procedimientos generales de control interno en su ámbito de competencia. Es la responsable de la administración, asignación y fiscalización de los bienes inmuebles temporales pertenecientes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

En materia de asignación de bienes, la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 38º de la sesión N° 8607, celebrada el 1º de noviembre del 2012, acordó incluir el artículo 47 al “Reglamento para la Venta de Propiedades Provenientes de Ejecuciones de Garantías Hipotecarias o Pago de Obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social”, el cual establece:

“ Artículo 47. De la Figura del Comodato:

*Con el fin de que la Gerencia de Pensiones ejecute la administración, control y fiscalización de los bienes inmuebles temporales, por medio de pautas claras, concisas y precisas, **se autoriza a esa Gerencia para que aplique la figura contractual del Comodato.** El propósito que cursa la aplicación de esta figura jurídica es garantizar la seguridad de las propiedades y evitar daños por terceras personas a las mismas, por lo que estos contratos tendrán un plazo de hasta por seis meses prorrogables por períodos iguales, hasta que la propiedad inscrita a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social sea vendida, por medio de los mecanismos instaurados en la normativa vigente. Los contratos de Comodato, así como las prórrogas expresas serán suscritas por el Gerente de Pensiones, por cuanto el mismo cuenta con las facultades suficientes, según se especifica en el artículo 1253 del Código Civil vigente.*

*Asimismo, **el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, será la dependencia encargada de la administración, control, fiscalización y ejecución de estos contratos.** De igual forma, el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, deberá crear una guía respecto del procedimiento que deberá seguir el Área Administrativa de esa Dirección, con el fin de atender lo que especifica el artículo tercero del presente Reglamento.”*

En octubre 2013, la Dirección Financiera Administrativa, oficializa la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, con el objetivo de desarrollar un fundamento técnico y jurídico relacionado con los procedimientos referentes a la asignación de los bienes inmuebles bajo la figura del contrato de comodato. Este documento, en su artículo 1 Conceptos, define lo siguiente:

“Comodato: es un contrato por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

Comodante: propietario del bien inmueble que generalmente entrega de manera gratuita la cosa no fungible para que use de ella por cierto tiempo a la otra.

Comodatario: adquiere el uso del bien inmueble por tiempo determinado, con deberes y obligaciones, pero no los frutos ni su propiedad o titulación.”

De acuerdo con la información suministrada por el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, al 31 de octubre 2020, la institución tenía en inventario de los bienes adjudicados de la cartera hipotecaria del IVM un total de **30 casas de habitación** ubicadas en las diferentes provincias, de las cuales, 12 se encuentran asignadas mediante contratos de comodato (5 en San José, 1 en Alajuela, 4 en Puntarenas y 2 en Limón), importante indicar que durante el desarrollo de la evaluación a 2 de ellas ubicadas en la provincia de San José, se les realizó trámite de desalojo. En las que, a criterio de la administración por la inseguridad de la zona, se ha tenido que implementar la figura del comodato para el resguardo del bien. Ver anexo 1

2. Seguro de Salud

En materia de asignación de viviendas a funcionarios del Seguro de Salud, bajo la figura del contrato de comodato, el Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro de Salud (2009), en el artículo 3, señala:

“ En aquellas localidades donde sea factible y exista inopia de personal calificado, la Caja dará en préstamo (comodato) la casa de habitación o alojamiento para hacer posible la permanencia de ese tipo de personal. Para estos efectos se firmará un contrato entre la Institución y el comodatario.”

Asimismo, el artículo 5 del mismo marco normativo, señala:

“El préstamo de las casas de habitación estará a cargo del Director de la Unidad respectiva con el previo y respectivo refrendo de la Dirección Regional, conforme a las normas de estos procedimientos. Cuando se trate del Director Regional, la asignación la harán la Gerencia Médica o Gerencia Administrativa, según corresponda.”

A su vez, en el apartado de la presentación, se indica lo siguiente:

*“El presente instructivo se elabora con el propósito de brindar una guía para uniformar los procedimientos de asignación de las viviendas en comodato, **lograr mayor coordinación, control y eficiencia conforme a las necesidades institucionales.***

*Busca también **regular el proceso que involucra la Administración y Control de los Bienes Inmuebles**, de tal forma que exista un mejor aprovechamiento de las inversiones de estos recursos, necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades ejecutoras. Contiene los elementos necesarios que conlleva el control de los bienes inmuebles, así como el contrato correspondiente que debe ser utilizado por las unidades involucradas.” (La negrita no es del original).*

En este contexto, el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, adscrita a la Dirección Financiero Contable de la Gerencia Financiera (con anterioridad a la conformación del Área de Activos) es la unidad responsable de la administración y control de propiedades del Seguro de Salud, en el ámbito institucional y de asegurar un inventario actualizado de la cantidad y condición legal, física de los bienes muebles, inmuebles y mercaderías.

A su vez, la Subárea Administración de Propiedades, adscrita al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, es responsable de aplicar las políticas institucionales para la administración de propiedades, registrar, controlar e inspeccionar periódicamente los inmuebles y gestionar la venta mediante la aplicación de la normativa vigente.

No obstante, como resultado de la propuesta del Proyecto de Reestructuración, la Junta Directiva de la Caja, en el artículo 14° de la sesión N°9070, celebrada el 12 de diciembre del 2019, aprobó la conformación del Área de Control de Activos:

ACUERDO SEGUNDO:

- 1. Crear el Área de Control de Activos, bajo la adscripción de la Dirección de Servicios Institucionales de la Gerencia Administrativa, para el control de los activos tanto del Seguro de salud como del Seguro de Pensiones, de acuerdo con la propuesta realizada por el equipo del Proyecto de Reestructuración del Nivel Central y alineada al proceso de soporte PS-19 del mapa institucional de procesos, quedando además aprobado el manual de organización que regirá esta dependencia. Asimismo, dado que el proceso de reestructuración es evolutivo, queda abierto cualquier ajuste que deba realizarse en mejora del proceso PS-19 Gestión de Activos. (La negrita no es del original)**

Mediante el oficio GA-1375-2020/GA-DSI-1312-2020 del 8 de diciembre 2020 remitido al Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Gerente General, con el asunto de referencia “Consulta sobre la situación del Área de Control de Activos” y suscrito por el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo y la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, señalan lo siguiente:

“(…) considerando la hoja de ruta del Proyecto de Reestructuración del Nivel Central, en la que el “Área de Control de Activos”, es removida de la competencia de la Gerencia Administrativa y trasladada temporalmente a la Gerencia a su digno cargo, en el tanto se define por parte del Proyecto de Reestructuración, la Gerencia que en definitiva asumirá esa área (así confirmado por el Dr. Vega, Director de Proyecto de Reestructuración, en reunión de Gerencias celebrada el pasado 20 de noviembre del 2020), es necesario para los suscritos se nos aclare lo siguiente:

- 1. ¿Cuál Gerencia asume la responsabilidad, durante el período comprendido entre el 13 de noviembre del 2020 y el 05 de mayo del 2021, por la gestión de los procesos que la Gerencia Financiera nos trasladó, a saber, administración de propiedades, aseguramiento de bienes, control de activos y suministros?. (…)*

Mediante el oficio GG-REESTRUCTURACIÓN-0032-2021 del 5 de febrero de 2021 suscrito por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director a.i. del Proyecto de Reestructuración, en atención a la interrogante expuesta en el oficio GA-1375-2020/GA-DSI-1312-2020 del 8 de diciembre 2020, anteriormente descrito, le remitió al Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo y a la Ing. Giorgianella Araya Araya Directora de Servicios Institucionales, lo siguiente:

“(...) la adscripción del Área de Control de Activos a la Dirección de Servicios Institucionales, se mantiene y sus condiciones a la fecha no varían, no obstante, como es de su conocimiento, nos encontramos brindando el seguimiento a la hoja de ruta aprobada en el ordinal 4° de la Sesión N° 9144 del 07 de diciembre de 2021, y en razón de ello, una vez implementada dicha ruta de trabajo y en caso de requerir hacer ajustes a la estructura organizacional y funcional de esa Área, se estará coordinado lo pertinente, previa aprobación por parte de nuestro Órgano Colegiado.”

De conformidad con la información suministrada por el Área de Aseguramiento y Administración de Bienes¹, al 31 de diciembre 2019, se tenía un inventario de 28 propiedades asignadas en contrato de comodato, distribuidas en 15 unidades ejecutoras a lo largo de todo el país (1 en Alajuela, 1 en Cartago, 1 en Heredia, 2 en Guanacaste, 3 en Puntarenas y 7 en Limón).

HALLAZGOS

1. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA DEL IVM

Se determinó que se requiere actualizar la normativa existente, de manera que se integren los procedimientos relacionados con la venta de los bienes y se incorporen más elementos referentes a la asignación de viviendas en comodato, lo anterior, al observar que la administración dispone de manera separada de la siguiente normativa:

Se mantiene vigente el Reglamento para la venta de propiedades provenientes de ejecuciones de Garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social del 07 de diciembre del 2006 y publicado en La Gaceta N°2 del 03 de enero del 2007, el cual tiene como objeto la venta de propiedades del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte adquiridas en ejecución de garantía hipotecaria o pago de obligaciones derivadas de la administración del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Se dispone del Instructivo para el proceso de venta de propiedades provenientes de ejecuciones de garantías hipotecarias, o pago de obligaciones del régimen de pensiones, emitido en el año 2008. Este instructivo contiene los lineamientos que, con base en la normativa establecida en el Reglamento para la Venta de Propiedades provenientes de ejecuciones de garantías Hipotecarias, deben aplicarse para los procesos de análisis para venta de propiedades.

Asimismo, la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, es el marco normativo con el que cuenta la institución para regular la asignación de viviendas en comodato”, que fue implementado con motivo de la modificación del Reglamento para la venta de propiedades provenientes de ejecuciones de Garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social. Esta modificación fue publicada en La Gaceta N° 222 del 16 de noviembre 2012, y consistió en la inclusión del artículo 47, el cual señala:

¹ Información fue remitida por la Lic. Marcela Ortiz Vargas, mediante correo electrónico del 9 de noviembre 2020.

“Artículo 47. De la Figura del Comodato:

Con el fin de que la Gerencia de Pensiones ejecute la administración, control y fiscalización de los bienes inmuebles temporales, por medio de pautas claras, concisas y precisas, se autoriza a esa Gerencia para que aplique la figura contractual del Comodato. El propósito que cursa la aplicación de esta figura jurídica es garantizar la seguridad de las propiedades y evitar daños por terceras personas a las mismas, por lo que estos contratos tendrán un plazo de hasta por seis meses prorrogables por períodos iguales, hasta que la propiedad inscrita a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social sea vendida, por medio de los mecanismos instaurados en la normativa vigente. Los contratos de Comodato, así como las prórrogas expresas serán suscritas por el Gerente de Pensiones, por cuanto el mismo cuenta con las facultades suficientes, según se especifica en el artículo 1253 del Código Civil vigente (...).”

Sin embargo, la necesidad de contar con un marco normativo actualizado y acorde a las necesidades institucionales, ya había sido contemplado por este Órgano de Fiscalización y Control, mediante los informes ASAAI-261-2011 del 4 de agosto de 2011, en el cual se recomendó la revisión del Reglamento para la Venta de Propiedades provenientes de ejecuciones de garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, así como la presentación de la nueva propuesta ante la Junta Directiva de la CCSS.

Asimismo, en el informe ASF-165-2016 del 17 de noviembre de 2016, se recomendó la necesidad de realizar un análisis de forma conjunta de los documentos “Reglamento para la Venta de Bienes Inmuebles Propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social” y “Procedimiento para la Venta de Propiedades del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social” y definir un único procedimiento que incluyera la venta de propiedades pertenecientes a los Regímenes de Salud e I.V.M. Cabe indicar que a la fecha ambas recomendaciones se encuentran en proceso de cumplimiento.

En esta misma línea, mediante el oficio 54656 del 20 de octubre 2017, suscrito por el MBA. Jorge Arturo Hernández Castañeda, Auditor Interno en esa oportunidad, remitido al Lic. Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de Pensiones y al Lic. Gustavo Picado Chacón, Gerente Financiero, referente a la “Revisión propuesta Reglamento para la Venta de Bienes propiedad de la CCSS”, se le indicó lo siguiente:

“(...)Debido al tiempo que ha transcurrido en la valoración de esta normativa, sin que la misma este aprobada, se insta a la Gerencia de Pensiones, quien tiene a cargo la responsabilidad del control y venta de propiedades, efectuar las acciones inmediatas que sean necesarias, a efectos de disponer lo antes posible del marco regulatorio aplicable en esta materia, que le permita al Área de Administración de la Dirección Financiera Administrativa y en especial, la “Comisión de Venta de Propiedades de la CCSS”, sobre quien recae la función principal de analizar y recomendar para la enajenación de los bienes objeto de consulta, disponer del instrumento normativo, que garanticen una seguridad jurídica razonable en sus actuaciones, acorde con lo señalado en el artículo 11 de la Constitución Política (...).”

Al respecto, mediante oficio GP-1607-2020 del 28 de febrero de 2020, el Lic. Jaime Barrantes Espinoza, Gerente de Pensiones, remitió al Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, “propuesta de Reglamento para la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social”, en el cual manifiesta:

“ (...) tomando en consideración que como parte del proyecto de reestructuración la Junta Directiva en el artículo 14° de la sesión n° 9070, celebrada el 12 de diciembre de 2019 aprobó la creación de la nueva Área de Control de Activos, como unidad que tendrá a cargo el resguardo del patrimonio institucional perteneciente tanto al Seguro de Salud, como al Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, y que dicha Área estará adscrita a la Dirección de Servicios Institucionales de la Gerencia Administrativa, de manera respetuosa se procede a trasladar el expediente de la reforma reglamentaria que nos ocupa a la Gerencia a su cargo, esto a efecto de que en razón del ámbito de su competencia conozca y valore las observaciones emitidas, y se determine lo que se estime pertinente respecto de dicha reforma (...)”. (El subrayado no es del original)

Mediante el oficio GA-1254-2020 |GA-DSI-1264-2020 del 08 de diciembre de 2020, el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo y la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, remitieron al Lic. Randall Jiménez Saborío jefe del Área de Auditoría de Servicios Financieros, lo siguiente:

“(...)con respecto a los avances obtenidos del proceso de revisión y actualización del “Reglamento para la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social” se comunica que se han realizado varias sesiones de trabajo con el objetivo de avanzar en la elaboración de una nueva propuesta de documento normativo con la participación de los integrantes de la Comisión creada para tales efectos (incluyendo funcionarias de la Gerencia de Pensiones), propuesta que en este momento se encuentra en análisis en el Área Publicaciones e Impresos junto con las propuestas de procedimientos complementarios que sustentan el documento supracitado, lo anterior a fin de disponer del criterio en materia de Gestión Documental, gestión solicitada mediante oficio DSI-ACA-1037-2020; una vez disponible dicho criterio se procederá a presentarlo ante las autoridades superiores a efectos de que se desarrollen las gestiones correspondientes (...)”.

Con fecha 28 de enero 2021, mediante el oficio DSI-API-0023-2021 el Ing. Gerardo Salazar González jefe del Área de Publicación e Impresos y el Ing. Ranssés Gámez Aguilar profesional a cargo, remitieron a la Lic. María Auxiliadora Villalta Gómez jefe del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes y a la Lic. Mónica Cuellar González, jefe de la Subárea Administración de Propiedades, el criterio técnico referente a la Gestión Documental del Reglamento de Venta y Procedimientos, donde se avala el cumplimiento documental según lo establecido.

En esta misma línea, mediante el oficio DSI-API-0027-2021 del 28 de enero 2021, el Ing. Gerardo Salazar González, jefe del Área de Publicación e Impresos, remitió al Lic. Gilbert Alfaro Morales, Director Jurídico, la “Solicitud de Revisión de los Documentos Normativos de Alcance Institucional Transversal, a nivel Estratégico (Política, Reglamento, Instructivo y Circulares)”.

A la fecha de esta evaluación no se tiene conocimiento sobre más gestiones realizadas por parte del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes y de la Dirección de Servicios Institucionales, referente a la propuesta de Reglamento para la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En espera de que se concluya con la revisión y actualización del nuevo Reglamento, el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, continúa gestionando la venta de las propiedades acorde a la normativa actual, tramitando la venta de propiedades mediante la publicación en el diario oficial La Gaceta, bajo la opción de “venta pública” y otorgando en préstamo viviendas bajo la figura del contrato, para resguardar los bienes inmuebles mientras es ejecutada la venta de las propiedades.

En referencia con las ventas públicas realizadas por el Área Administrativa, se observa en el caso de la propiedad folio 16025, la cual fue puesta en posesión a favor de la CCSS el 30-11-2011 que desde el 2013 y hasta setiembre del 2020, se ha publicado para la venta pública en el Diario Oficial La Gaceta un total de 16 veces, en todas con un resultado de venta infructuoso. También se observa la propiedad folio 117058 que de junio 2016 a setiembre 2020 se publicó 10 veces, ventas que fueron declaradas infructuosas por falta de ofertas.

Tomando en consideración que el fin de la institución es gestionar de manera pronta la venta de las propiedades adjudicadas, preocupa a esta Auditoría que a pesar de las recomendaciones emitidas y a la relevancia del tema de venta y recuperación de recursos económicos, la modificación de este Reglamento esté aún sin concluir.

2. SOBRE LOS EXPEDIENTES DE LAS PROPIEDADES CEDIDAS EN COMODATO EN EL SEGURO DE PENSIONES

Mediante la revisión de los expedientes administrativos de 12 propiedades que han sido adjudicadas de la cartera hipotecaria del IVM, 10 de ellas se encuentran cedidas a terceros bajo la figura del contrato de comodato, durante el desarrollo del estudio una vivienda fue desocupada y otra se encontraba en proceso de desocupación, esta Auditoría observó las siguientes situaciones: (ver detalle en anexo 2)

- En 5 de las propiedades, el análisis del estudio de la condición económica y social, se realizó fuera del plazo establecido, el cual es de 3 días posteriores a partir de presentada la solicitud por parte del posible comodatario. Esta situación se logró evidenciar en los expedientes de las propiedades folios 470631, 73680, 317575, 102204 y 354066, en los cuales los tiempos de duración fueron de 13, 27, 12, 17 y 22 días hábiles, respectivamente.
- Cabe indicar que en el caso de las propiedades folios 457788, 102204 y 354066, ya las viviendas estaban siendo ocupadas por los posibles comodatarios, por lo tanto, el estudio era requerido para poder formalizar el préstamo de la vivienda, o bien para proceder lo más pronto posible con la solicitud de desalojo.
- En cuanto a la suscripción de los contratos de comodato, se observó en el caso de las propiedades folios 508337, 470631, 117058, 457788, 102956, 102204, 513261, 317575 y 104456, que el contrato fue firmado con anterioridad a la fecha de emisión de los criterios técnicos legales realizados por la asesoría legal de la Dirección Financiera Administrativa y/o por la asesoría legal de la Gerencia de Pensiones, indicando en apariencia una firma adelantada del contrato de comodato suscrito por la institución y el comodatario. Cabe indicar, que en los criterios legales que son emitidos por los asesores legales se recomienda o no la suscripción del contrato de comodato.
- En el caso particular de la propiedad folio 16025, consta en el expediente administrativo, contrato de comodato del 14-01-2019 (visible al folio 947), sin la firma del Gerente de Pensiones quien funge como comodatario. No se observan más contratos de comodato ni trámite para extensión de prórrogas. La vivienda está siendo ocupada por el comodatario Francisco Campos Picado, desde el 15 de marzo 2019, según consta en visita al sitio (Inspección del Bien Inmueble folios 993, 994 y 995), actas de visita al sitio del 29 de julio 2020 (folio 1035) y del 8 de octubre 2020 (folio 1037), inspecciones realizadas por funcionarios del Área Administrativa.

- En lo que respecta al otorgamiento de las prórrogas de estos contratos, se observó que la documentación no es enviada a la Gerencia de Pensiones oportunamente antes de la fecha de vencimiento del contrato, lo que impide realizar un análisis legal previo a que este finalice, exponiendo a que durante el tiempo que tarde el análisis legal de la Gerencia de Pensiones, los comodatarios continúen habitando la vivienda.
- Referente a la extensión de las prórrogas de los contratos de comodato (propiedades folio 470631, 117058, 102204, 513261, 317575 y 104456), la normativa señala que para los casos en los cuales las personas ya se encuentren ocupando viviendas propiedad de la institución bajo la figura del contrato de comodato, no será necesario realizar el estudio de la condición social y económica como una nueva solicitud, lo que sí es requisito para extender la prórroga del contrato es el cumplimiento a cabalidad de las cláusulas contempladas en el contrato suscrito entre el Gerente de Pensiones como representante de la institución y el comodatario. La asesora legal de la Dirección Financiera Administrativa emite el respectivo criterio legal, sin embargo, no se realiza propiamente un estudio para la renovación del contrato de comodato en el cual se verifique el cumplimiento del clausulado contractual por parte del comodatario.
- El criterio legal emitido hace referencia a que el pago de los servicios públicos se encuentra al día, así como al cumplimiento de los requisitos que se solicitan a los nuevos comodatarios, entre ellos: hoja de delincuencia, constancia salarial, estudio de cuenta individual y no tener deudas con la institución. Sin embargo, este criterio, no se emite desde la perspectiva del cumplimiento de las cláusulas convenidas en el contrato suscrito por el representante de la institución y el comodatario, en el caso de la extensión de las prórrogas tampoco se hace mención del cumplimiento de los actos que deben ser fiscalizados por el Área Administrativa a saber: fiscalizar que los bienes inmuebles no estén siendo utilizados para fines que no estén estipulados dentro del contrato, tener control sobre el estado de las viviendas y el pago de servicios públicos y por último; la convivencia con terceras personas sin que medie autorización por parte de la administración. Esta situación podría ocasionar que la prórroga a los contratos no esté debidamente justificada y fundamentada por parte de la administración.

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 4. De la Asignación, indica:

El Área Administrativa deberá efectuar un estudio de la situación social y económica del posible comodatario, dicho estudio deberá contar con al menos los siguientes requisitos (...)

- A) Estudio de cuenta individual expedido por la Caja Costarricense de Seguro Social para aquellas personas cotizantes del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.*
- B) Presentación de orden patronal o constancia salarial más reciente, según sea el caso en particular de aquellas personas que no se encuentren afiliadas al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, pero que deseen participar a fin de formar parte de la lista de elegibles para optar por el uso de una vivienda bajo la figura del comodato.*
- C) Hoja de delincuencia actualizada.*
- D) Documentación que demuestre fehacientemente que el solicitante no tiene deudas pendientes con la Caja Costarricense de Seguro Social.*

El mencionado estudio se realizará para aquellos solicitantes nuevos que pretendan optar como comodatarios de la Institución; para aquellas personas que actualmente se encuentran ocupando viviendas propiedad de la Institución bajo esta figura, no será necesario realizar el estudio de marras, lo que será un requisito indispensable es el cumplimiento a cabalidad del clausulado del contrato de comodato suscrito entre el comodatario y el representante legal de la Gerencia de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En conformidad con el resultado obtenido del estudio efectuado por parte del funcionario encargado por parte del Área Administrativa, el cual deberá realizarse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud en el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, se determinará si el solicitante puede o no optar por el otorgamiento de la condición de Comodatario(...)

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 21. De la firma del contrato, establece:

“El Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones será la unidad responsable de gestionar lo referente a los contratos comodato así como de verificar que se suscriba correctamente el contrato que rige las relaciones entre el Comodatario y el Gerente de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, en su condición de Comodante. Toda la documentación pertinente deberá ser remitida a la Gerencia de Pensiones por parte del Área Administrativa quince días hábiles previo a la finalización del contrato de comodato, para los efectos correspondientes, y de lo cual deberá quedar constancia mediante acto debidamente motivado, el cual deberá incorporarse oportunamente al expediente administrativo de cada bien inmueble propiedad de institución, en observancia de las regulaciones estipuladas por la normativa vigente.”

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 18. Vigencia, señala:

“La vigencia del Contrato de Comodato entre la institución y el Comodatario será hasta de seis meses a partir de la firma del instrumento aquí regulado (...). Las prórrogas deberán estar apropiadamente justificadas mediante acto debidamente motivado, y las mismas deberán estar contenidas en el expediente administrativo en custodia del Área Administrativa de la Gerencia de Pensiones, dejando el Área encargada evidencia inmersa en el mismo respecto de la tramitología realizada hasta ese momento, esto por cuanto la propiedades temporales a nombre de la Caja Costarricense de Seguro Social tienen como fin la venta pública, para así recuperar la inversión realizada (...).”

Respecto al estudio de la situación social y económica del posible comodatario, el cual debe realizarse en un plazo de 3 días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud del interesado, la Lic. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, indica que: “El análisis se realiza dentro de los tres días hábiles una vez que se cuente con todos los requisitos”.

Asimismo, para el caso de las personas que ya se encuentran ocupando viviendas bajo la figura del comodato, cuyo requisito indispensable es el cumplimiento a cabalidad del clausulado del contrato de comodato, la Lic. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, manifiesta:

“(...)las encargadas de emitir el criterio técnico legal, acreditan con su recomendación la revisión del clausulado contractual que se consigna en el expediente, el cual es verificado tanto por la Dirección Financiera Administrativa, como por el Despacho de la Gerencia previo a ser suscrito, debe realizarse la revisión total, como si fuera un nuevo contrato, ya que hay condiciones como la hoja de delincuencia que puede variar de un periodo a otro, así el pago de servicios, condiciones de entorno y en caso de no proseguirse con la relación por incumplimiento a lo interno se realizan las diligencias de desocupación, las cuales se dejan consignadas en el expediente.”

En cuanto a las fechas de suscripción en los contratos de comodato, en algunos casos, anterior a la fecha de la emisión del criterio legal de la Gerencia de Pensiones, en el cual se recomienda o no suscribir el contrato de comodato, la Lic. Rebeca Watson Porta indica que *“por disposición de Gerencia se ha requerido que el contrato venga firmado por la parte interesada en el tiempo de vigencia y que garantice la continuidad en caso de prórroga, donde se adjunte los criterios técnico y legal del Área(...)”*

Es importante señalar que para los casos en los cuales, se utiliza el contrato de comodato para formalizar con las personas que ya se encuentran habitando la vivienda desde la puesta en posesión o bien a la hora de identificar la casa que ha sido adjudicado, realizar el estudio socioeconómico y el análisis legal correspondiente en el menor tiempo posible, evita el riesgo de que las personas que habiten las viviendas sin ningún respaldo legal, no quieran desalojarla por cuenta propia, lo que podría implicar que se tenga que acudir a la intervención judicial.

Es importante indicar que la administración debe velar por realizar el estudio de la condición socioeconómica de los posibles comodatarios y la suscripción del contrato de comodato, en el menor plazo posible, máxime en los casos en los cuales ya las personas se encuentran habitando las casas, y se requiere formalizar legalmente su estancia en las viviendas pertenecientes a la institución. Igual importancia requiere realizar el adecuado análisis previo a otorgar prórrogas a estos contratos de comodato, los cuales podrían estarse otorgando sin que exista un adecuado fundamento y justificación por parte de la administración. La falta de un contrato suscrito oportunamente constituye un riesgo para la institución, ya que este documento establece el respaldo legal que la institución tiene para proteger su patrimonio.

HECHOS POSTERIORES

Posterior a la presentación de los resultados de la evaluación referente a los contratos de comodato del Seguro de Pensiones, se recibió mediante correo electrónico del 18 de marzo 2021 suscrito por María Daniela Gómez Chaves, funcionaria del Área Administrativa, copia del contrato de comodato de la vivienda ubicada en la propiedad folio 16025, contrato suscrito entre el Lic. Jaime Barrantes Espinoza (comodante) y el señor FCP (comodatario) el 9 de febrero 2021.

3. SOBRE LA FISCALIZACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATOS DE COMODATO

Entre los aspectos que el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, debe fiscalizar en materia de contratos de comodato, se encuentran, el verificar que las viviendas no estén siendo utilizados para fines que no estén estipulados dentro del contrato; controlar el estado de las viviendas y el pago de servicios públicos y, por último; la convivencia con terceras personas sin que exista previa autorización por parte de la administración. Al respecto, esta auditoría observó las siguientes debilidades:

- Dentro de los expedientes administrativos de las propiedades folio 470631 y 317575, no constan actas de visitas al sitio por parte de los funcionarios del Área Administrativa, así como tampoco se señalan visitas dentro del listado de propiedades inspeccionadas que fue informado mediante el oficio DFA-AA-1933-2020 del 29 de octubre 2020 suscrito por la funcionaria del Área Administrativa María Daniela Gómez Chaves. En 10 de los expedientes administrativos, constan actas de visitas al sitio, sin embargo, estas visitas no mencionan estar ligadas propiamente con la revisión y verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato.
- Referente al control del estado de las viviendas es importante señalar que la administración no realiza la entrega del bien inmueble mediante acto formal, en el cual quede documentada la entrega o recepción del bien inmueble, donde se detalle el estado del bien y la recepción a satisfacción, la que debe ser firmada por el comodatario y el funcionario designado del Área Administrativa. En el caso de las propiedades folio 457788 (consta acta entrega de llaves del 2-2-2021) y en la propiedad folio 117058 (acta visita 6-3-2017); sin embargo, no se consideran propiamente como el acto formal de entrega, por cuanto no se detalla en el documento el estado de la vivienda. En esta misma línea, si bien es cierto, mediante los avalúos realizados por peritos externos, actas de inspección al bien inmueble y actas de visita al sitio realizadas por funcionarios del Área Administrativa que constan en los expedientes administrativos, se hace mención del estado de las viviendas, no se tiene en detalle (fotografías) la identificación de los daños con los que cuenta la infraestructura al momento de realizarle la entrega de la vivienda al comodatario. En el caso de las propiedades N°102204 (visible al folio 264) y N°104456 (visible al folio 201), a la hora de la puesta en posesión, personeros de la Fuerza Pública fueron los que hicieron la valoración general del estado de las viviendas. Ambas situaciones podrían resultar un impedimento para determinar si el comodatario está realizando un menoscabo a la edificación, poder cuantificar los daños y proceder con el cobro respectivo según lo estipulado.
- En cuanto a la presentación de los comprobantes de los servicios públicos insertos en los expedientes, se observa que estos no tienen fecha de recepción por parte del funcionario del Área Administrativa que haya sido designado para llevar este control, por lo tanto, no permite identificar si la fecha de presentación de estos documentos se realiza dentro de los cinco días hábiles posteriores a cada mes o trimestre vencido. Importante indicar, que la falta de presentación del pago de los servicios públicos (agua, luz) es una causa de incumplimiento contractual por parte del comodatario.

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 2. De la Fiscalización, dicta:

“El Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones será la encargada de efectuar la correcta fiscalización y aplicación de la presente Guía. Dicha Área deberá rendir un informe pormenorizado de las acciones ejecutadas en relación con la aplicación de este instrumento jurídico cada seis meses a la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones.”

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 7. Deber del Área Administrativa de fiscalizar los bienes inmuebles temporales, indica:

“(…) El Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, deberá asignar a un funcionario que deberá fiscalizar el cumplimiento de la cláusula del contrato suscrito entre las partes en donde se indique que el bien inmueble temporal asignado al Comodatario no podrá destinarse para fines que no se encuentren estipulados en el contrato de comodato, por lo que no se permitirá el arrendamiento a terceros o la instalación de locales comerciales con fines de lucro, u otros diferentes a su objetivo principal, además del resto de especificaciones estipuladas en el instrumento contractual suscrito entre las partes, para lo cual deberá quedar constancia mediante acto debidamente motivado, el cual deberá incorporarse oportunamente al expediente administrativo de cada bien inmueble propiedad de institución, en observancia de las regulaciones estipuladas por la normativa vigente”. (El subrayado no es del original)

En la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 8. Deber de fiscalización por parte del Área Administrativa respecto del control del estado de las viviendas, se establece:

“(…) 8.1 De la Fiscalización:

8.1.1. Cuando sea oportuno otorgar dicho bien a un tercero bajo la figura del contrato de comodato, el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, como órgano fiscalizador establecido por el artículo 47 del Reglamento para el Proceso de Venta de Propiedades Provenientes de Ejecuciones de Garantías Hipotecarias o Pago de Obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, designará a un funcionario que inspeccione y confeccione un acta, en la cual se describa detalladamente el estado en el cual se encuentra el bien inmueble y a la cual se le deberán adjuntar fotografías que explícitamente señalen el estado de la misma, el acta deberá contener la descripción específica tanto de las edificaciones como de la propiedad, incluyendo los detalles de uso, conservación y limpieza, la cual debe ser incorporada al expediente administrativo de cada propiedad, que al efecto lleve esa dependencia para los efectos pertinentes. (El subrayado no es parte del original)

8.1.2. En el momento en que se verifique que alguna de las obligaciones establecidas en este documento o las estipuladas en el contrato de comodato por parte del Comodatario han sido incumplidas, el funcionario encargado de llevar a cabo la visita al inmueble dejará constancia de la misma en el acta, siendo que al efecto deberá remitir la información a la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, para que ésta lleve a cabo el proceso establecido en los artículos 24 y 25 del presente instructivo, respecto de la pérdida de la condición de Comodatario.”

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, en el Artículo 14. Del Acto de Recepción, dicta:

“(…) Cuando proceda la recepción y entrega del bien inmueble temporal propiedad de la institución, la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones o el funcionario designado para este acto por parte de la jefatura de dicha Área, y el Comodatario levantarán un acta de los bienes inmuebles a recibir, en cumplimiento a lo que establece el artículo 8 del presente instructivo, a los lineamientos institucionales y en la cual se deberá dejar constancia que el bien inmueble es recibido a entera satisfacción por parte de los funcionarios que representan a la institución en ese momento; dicha acta deberá ser firmada por el Comodatario y el funcionario del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa en original y copia.

El original quedará en custodia del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, la cual será parte del expediente administrativo que dicho ente custodia y la copia le será entregada al Comodatario.”

En la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato), octubre 2013”, en el Artículo 9. Deber de fiscalización del Área Administrativa respecto del Pago de los Servicios Públicos, se señala:

“Los funcionarios asignados por el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, deberán fiscalizar que los Comodatarios de los bienes inmuebles temporales cancelen mensualmente el rubro de los servicios por consumo de agua y electricidad. Asimismo, trimestralmente los funcionarios asignados por el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, deberán fiscalizar que los Comodatarios de los bienes inmuebles temporales aporten el comprobante de pago de los servicios públicos. Estos comprobantes deberán estar incluidos en los expedientes administrativos de cada bien inmueble, dentro de los cinco días hábiles posteriores a cada mes o trimestre vencido, según corresponda.”

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato), octubre 2013”, en el Artículo 10. Deber de fiscalización del Área Administrativa respecto de la Convivencia con Terceras Personas, enmarca:

“El Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones deberá otorgar la autorización para la convivencia de terceras personas dentro del bien inmueble temporal además de la familia del Comodatario, hasta que la dependencia respectiva otorgue la autorización señalada, las terceras personas no podrán ocupar la vivienda otorgada en Comodato. Dicha autorización se otorgará con posterioridad al análisis de la solicitud, el cual deberá efectuarse por parte de la institución y deberá ser incluido en el expediente administrativo respectivo, sea cual sea la resolución a la que llegue el Área Administrativa respecto de la autorización requerida.”

En este contexto, se tiene que la Lic. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, emitió el oficio DFA-AA-1951-2020 del 2 de noviembre de 2020 con el asunto de referencia “Atención a oficio DFA-AA-1829-2020 Solicitud de informe sobre el cumplimiento del cronograma de visitas a las propiedades del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte” remitido a los funcionarios del Área Administrativa María Daniela Gómez Chaves, Bienes Inmuebles y al Ingeniero Manuel Brenes Venegas, de mantenimiento, en el que indica:

“(...) se le insta a continuar brindando control expedito a cada uno de los inmuebles, de manera tal que:

- *Conste documentalmente las visitas llevadas a cabo en cada expediente*
- *Que en lo sucesivo, los tres primeros días hábiles del mes se remita el cronograma de visitas de los inmuebles que correspondan según inventario.*
- *Que se brinde seguimiento, coordinación para la atención de las observaciones sobre las visitas llevadas a cabo, de las que responde a los temas de mantenimiento, deberá coordinar con el Ingeniero Manuel Brenes Venegas para que establezcan las propuestas de cronogramas, presupuestos y responsables de atención de tales, a fin de que los inmuebles cumplan con las condiciones de resguardo y lo considerado en el avalúo.*
- *Se realice especial atención a las visitas de cumplimiento de las cláusulas de contrato de comodato, las cuales debe constar en cada uno de los expedientes administrativos*
- *Adicionalmente, se realice un informe trimestral respecto de los cursos de acción que deban convenir para garantizar el resguardo de los inmuebles, sin perjuicio de aquellos que requieran de la oportunidad de atención.*
- *Cualquier otro aspecto considerado de relevancia respecto de este tema, que contribuya al ambiente de Control Interno.”*

Si bien es cierto es interés de la institución resguardar el bien del daño ocasionado por terceros, es importante recalcar que un debilitamiento en el proceso de fiscalización del contrato del comodato; puede ocasionar que los comodatarios se encuentren haciendo un uso inapropiado, que no cumplan con el cuidado y conservación que garanticen la protección del bien prestado, generando un detrimento en el valor del inmueble.

La administración debe velar por el cumplimiento no solo del pago de los servicios públicos, sino también del cumplimiento a cabalidad de todas las cláusulas contractuales, especialmente las referidas al estado en el que se encuentran las viviendas, ya que el menoscabo en las edificaciones influyen en el proceso de venta de estos bienes; tomando en consideración que la prioridad de la administración debe ser la venta en el menor tiempo posible y no el otorgamiento de viviendas en calidad de préstamo.

4. DEL ESTADO DE LAS VIVIENDAS EN COMODATO

Al Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, le corresponde fiscalizar el estado de las viviendas que han sido adjudicadas de la cartera hipotecaria del IVM y que se encuentran cedidas en contrato de comodato, así como analizar la aprobación o no de los mantenimientos y/o reparaciones. Para la revisión del estado de las viviendas, el Área Administrativa utiliza un instrumento denominado: “Inspección del Bien Inmueble” en el cual se incluyen observaciones generales referidas a la inspección realizada de la obra civil, obra eléctrica y al sistema mecánico, entre otros; observaciones a las cuales no se adjuntan fotografías.

A pesar de que consta en los expedientes el instrumento de inspección, no se observa un informe en el cual se analice la necesidad de las reparaciones, donde se recomiende o no su aprobación, ni el cronograma de mantenimiento acorde a la necesidad urgente o prioritaria de reparación.

Sin embargo, para la atención de las reparaciones, el funcionario designado del Área Administrativa debe presentar el informe en el cual recomiende o no las reparaciones, importante indicar que para toda reparación referente a los bienes inmuebles del IVM se debe dejar constancia en el expediente administrativo de cada bien inmueble. Asimismo, para el análisis de aprobación de las reparaciones se tendrá que tomar en consideración el monto del avalúo del bien, así como la proyección del remate.

El Área Administrativa dispone de un cronograma de visitas a las propiedades del IVM, según se observa en el oficio DFA-AA-1933-2020 del 29 de octubre 2020, suscrito por María Daniela Gómez Chaves, en el cual remite a la Lic. Rebeca Watson Porta jefe del Área Administrativa, un informe que contiene las visitas realizadas, las observaciones que podría colaborar con la mejora del bien, así como el cronograma con las visitas pendientes. Asimismo, señala que, *“para los casos que ya cuentan con acta de visita y no han sido objeto de análisis posterior para efectuarse los mantenimientos correctivos correspondientes, incumbe al área de mantenimiento indicar cuando se cuente con los insumos necesarios para así coordinar las visitas de manera oportuna”*.

Al respecto, en el oficio DFA-AA-0298-2021 del 23-02-2021 remitido a la Lic. Rebeca Watson Porta Watson, jefe del Área Administrativa, se observa el cronograma de visitas planteado por los funcionarios del Área Administrativa María Daniela Gómez Chaves y Manuel Brenes Venegas, este último encargado de mantenimiento, donde se informa el inicio de las visitas a partir del mes de marzo 2021, con el propósito de verificar las condiciones del bien inmueble y realizar el levantamiento de las necesidades de mantenimientos preventivos o correctivos que se desprendan de los informes realizados, trabajos que serán programados para el segundo semestre del año.

Sin embargo, a pesar de los cronogramas de visita para el 2021, no se observa las propuestas de cronograma, presupuestos y responsables para la atención de los mantenimientos o reparaciones de las viviendas que se encuentran en inventario anterior al año 2021. Al respecto, la Lic. Rebeca Watson Porta mediante el oficio DFA-AA-1951-2020 del 02 de noviembre 2020, remitió a los funcionarios del Área Administrativa María Daniela Gómez Chaves y Manuel Brenes Venegas, la siguiente indicación:

“Que se brinde seguimiento, coordinación para la atención de las observaciones sobre las visitas llevadas a cabo, de las que responde a los temas de mantenimiento, deberá coordinar con el Ingeniero Manuel Brenes Venegas para que establezcan las propuestas de cronogramas, presupuestos y responsables de atención de tales, a fin de que los inmuebles cumplan con las condiciones de resguardo y lo considerado en el avalúo. “

En este sentido, es importante recordar que el avance del deterioro de daños mínimos en la infraestructura, pueden volverse más difíciles de reparar con el paso del tiempo. Asimismo, pueden disminuir el interés de compra de los oferentes.

Mediante la inspección física realizada a las viviendas, este Órgano de Fiscalización y Control identificó en las edificaciones, algunos daños a nivel eléctrico, mecánico y los más evidentes, a nivel estructural.

Se detalla algunos de los aspectos que fueron identificados durante el recorrido:

Cuadro 4.1. Propiedad folio N°102204, Puntarenas

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Puerta dañada



Imagen 3: Pared despintada



Imagen 4: Ventana sin cristal



Fuente: Inspección física realizada el 25-1-2021

Casa sin puerta principal y sin puertas en las 2 habitaciones, puerta del baño y puerta trasera en mal estado (quebradas y con grietas, imagen 2). Paredes con fisuras, perforaciones y despintadas (imagen 3). Ventanas sin cristales (imagen 4) y sin celosías que impidan el paso del polvo, suciedad y lluvia. Cielorraso con quebraduras. Pila y fregadero en mal estado, cajas de registro sin tapas, centro de carga sin rotulación e interruptor eléctrico principal en mal estado, láminas de zinc y verjas con señales de oxidación.

Cuadro 4.2. Propiedad folio N° 104456, Puntarenas

Imagen 5: Fachada principal



Imagen 6: Puerta dañada



Imagen 7: Puerta y pared



Imagen 8: Servicio sanitario



Fuente: Inspección física realizada el 25-1-2021

Puertas sin cerraduras y en mal estado (con agujeros e incompletas, imagen 6). Paredes con suciedad, despintadas, con grietas y agujeros (imagen 7), ventanas sin cristal. Cielorraso con suciedad, quebrado e incompleto y con señales de humedad. Centro de carga sin rotulación y cableado expuesto. Losa sanitaria incompleta (imagen 8), cajas de registro sin tapas, zinc con señales de oxidación. Casa sin canoas, sin fregadero y sin lavamanos.

Cuadro 4.3. Propiedad folio N° 102956, Puntarenas

Imagen 9: Fachada principal



Imagen 10: Cielorraso



Imagen 11: Pared



Imagen 12: Ventana



Fuente: Inspección física realizada el 25-1-2021

Casa no tiene canoas en la parte trasera de la vivienda. Cielorraso quebrado, incompleto y con señales de humedad (imagen 10). Paredes despintadas, con agujeros (imagen 11). Ventana sin celosías (imagen 12), pila en mal estado, verjas con señales de oxidación, rodapié incompleto, aleros quebrados.

Cuadro 4.4. Propiedad folio N° 117058, Puntarenas

Imagen 13: Fachada principal



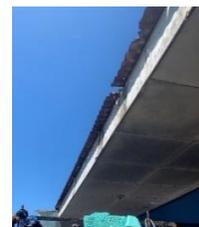
Imagen 14: Puerta sin llavín apartamento 1



Imagen 15: Servicio sanitario apartamento 2



Imagen 16: Alero trasero



Fuente: Inspección física realizada el 25-1-2021

En la propiedad se encuentran contruidos dos apartamentos. En el apartamento 1, se observa puerta quebrada, sin cerradura (imagen 14), cielorraso con señales de humedad, ventana sin celosías, apagador sin placa protectora, zinc con señales de oxidación. Casa sin canoa en la parte trasera. El apartamento 2, se encuentra desocupado, se observa servicio sanitario incompleto (imagen 2), ventana sin celosías, pared con señales de humedad y desprendimientos de pintura, zinc con señales de oxidación y sin canoa en la parte trasera (imagen 16).

Cuadro 4.5. Propiedad folio N° 470631 San José

Imagen 17: Fachada principal



Imagen 18: Puerta principal

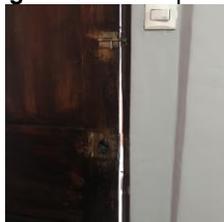


Imagen 19: Centro de carga



Imagen 20: Alero trasero



Fuente: Inspección física realizada el 20-1-2021

Puerta principal sin llavín (imagen 18), centro de carga sin tapa y sin rotulación (imagen 19), piso de salida al patio trasero con grietas, techo con señales de oxidación, caja registro sin tapa, zona verde sin podar, patio con acumulación de escombros. Cuarto de pila con acumulación de artículos varios. El área de lavado ubicada en el corredor que antecede la entrada principal. Aleros en fachada posterior con cielorraso quebrado y con señales de humedad (imagen 20).

Cuadro 4.6. Propiedad folio N° 457788 San José

Imagen 21: Fachada principal



Imagen 22: Cielorraso



Imagen 23: Ventana



Imagen 24: Marco de ventana



Fuente: Inspección física realizada el 21-1-2021

Vivienda en proceso de desocupación. Cielorraso incompleto y con quebraduras (imagen 22), piso de cemento y con grietas. Cajas de registro expuestas y sin tapas. Centro de carga sin tapa, sin rotular y con cableado expuesto. Ventanas con cristales rotos (imagen 23), marcos de ventanas con grietas (imagen 24). Puerta sin cerrojo, paredes sin pintar y con grietas. Patio con acumulación de basura orgánica, techo con señales de oxidación. Tapias no son uniformes, tienen grietas, hechas en láminas de zinc. Casa sin canoas y bajantes de agua.

Cuadro 4.7. Propiedad folio N° 508337 San José

Imagen 25: Fachada principal



Imagen 26: Cielorraso



Imagen 27: Pila



Imagen 28: Pared



Fuente: Inspección física realizada el 21-1-2021

Vivienda se encuentra desocupada. Cielorraso con suciedad acumulada (imagen 26), incompleto y con señales de humedad. Pila en mal estado (imagen 27). Paredes sin acabado liso y uniforme (imagen 28), con fisuras y desprendimientos de pintura. Pisos no son uniformes, con desprendimiento en las tapas de cajas de registro. Centro de carga sin rotulación y cableado expuesto. Techo con señales de oxidación.

Cuadro 4.8. Propiedad folio N° 513261 San José

Imagen 29: Fachada principal



Imagen 30: Cielorraso



Imagen 31: Pared cuarto



Imagen 32: Cableado ducha



Fuente: Inspección física realizada el 20-1-2021

Cielorraso incompleto (imagen 30), sucios y con señales de humedad, baño sin lavatorios. Casa sin canoas, verjas perimetrales con señales de oxidación, ventana sin cristal. Pared despintada y con señal de humedad (imagen 31). Grada y piso de corredor principal con grietas. Cables eléctricos expuestos (imagen 32), tapia perimetral de láminas de zinc.

Cuadro 4.9. Propiedad folio N° 354066, San José

Imagen 33: Fachada principal



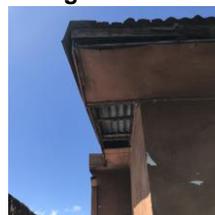
Imagen 34: Cielorraso



Imagen 35: Cristal quebrado



Imagen 36: Alero



Fuente: Inspección física realizada el 20-1-2021

Paredes con desprendimiento de pintura o sin pintar, cableado eléctrico expuesto, piso con grietas. Cielorraso quebrado, incompleto y con suciedad (imagen 34). Ventana con cristal quebrado (imagen 35), zinc con señales de oxidación. Techo en cuarto de pilas-cocina en malas condiciones y con problema de filtración de agua llovida. Fuga en drenaje de lavamanos. Casa sin canoas, sin fregadero. Se utiliza pila como fregadero.

Cuadro 4.10. Propiedad folio N° 317575, Alajuela

Imagen 37: Cielorraso

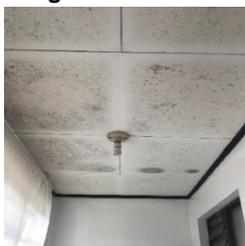


Imagen 38: Canoa



Imagen 39: Pintura



Fuente: Inspección física realizada el 21-1-2021

Cielorraso con suciedad y señales de humedad (imagen 37). Canoas con señal de corrosión (imagen 38). Paredes con desprendimiento de pintura (imagen 39). Celosías incompletas, llavín en mal estado, centro de carga sin rotulación y cableado expuesto. Verjas y portón al patio con señales de corrosión.

Cuadro 4.11. Propiedad folio N° 73680, Limón

Imagen 40: Fachada principal



Imagen 41: Cielorraso



Imagen 42: Ventanas



Imagen 43: Pared



Fuente: Inspección física realizada el 29-1-2021

Cielorraso incompleto (imagen 41), ventanas sin cristales, celosías incompletas y marcos con polilla (imagen 42), paredes sucias, con grietas (imagen 43). Puertas de cuartos sin cerradura y con comején, piso con piezas despegadas en cuarto y corredor. Casa sin pila, sin lavatorio, sin canoas, bajantes y cajas de registro. Tubería del desagüe del fregadero no funciona.

Cuadro 4.12. Propiedad folio N° 16025, Limón

Imagen 44: Fachada principal



Imagen 45: Centro de carga



Imagen 46: Pared



Imagen 47: Vista trasera



Fuente: Inspección física realizada el 29-1-2021

Centro de carga sin tapa y sin señalización (imagen 45). Agujeros en pared (imagen 46), con desprendimientos, marcos con comején. Puertas sin cerrajería o en mal funcionamiento, con comején. Ventanas sin celosías, techo con señales de corrosión, piso reventado, portón con señales de oxidación. Casa sin canoas parte trasera, tapichel y aleros quebrados (imagen 47). No hay pila de limpieza.

La “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)” en el Artículo 12. Reparaciones y Mantenimiento, señala:

.... “Asimismo, el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones será la encargada de efectuar reparaciones en la planta física en razón del desgaste natural de las aceras, tapias, barandas, instalaciones eléctricas, cañerías pluviales, cloacas, techos y otros, en conformidad con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y a los lineamientos institucionales, siempre y cuando estas reparaciones sean debidamente justificadas por dicha Área, teniendo en consideración el avalúo del bien inmueble actualizado así como la proyección de la base del remate, según cada caso en particular.”

En la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato)”, Artículo 13, se indica:

“Toda reparación referente a los bienes inmuebles temporales propiedad de la institución deberá ser aprobada por el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, previa presentación del presupuesto correspondiente y a la asignación de la partida presupuestaria del caso, dejando constancia mediante acto debidamente motivado, el cual deberá incorporarse oportunamente al expediente administrativo de cada bien inmueble propiedad de institución(...).”

Asimismo, en el numeral apartado 13.2. De la presentación del informe, señala:

“El funcionario designado por parte de la jefatura del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, deberá presentar un informe en el cual recomiende o no la aprobación de las reparaciones por medio de comunicación formal a esa Área, teniendo en consideración lo que se establece en el artículo 8 del presente instructivo.” (El subrayado no es parte del original).

En el apartado 13.3. De la verificación de las obras realizadas, indica:

“Una vez realizadas las acciones de mantenimiento, la jefatura del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, designará a un funcionario que visitará el sitio destinado al Comodato, quien elaborará un informe técnico que describa los trabajos realizados, este debe incluir fotografías, que se incluirán en el reporte y en el expediente administrativo del inmueble.”

El artículo 8. “Deber de fiscalización por parte del Área Administrativa respecto del control del estado de las viviendas”, de la “Guía para regular la asignación de bienes inmuebles temporales (comodato), establece:

“El Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones será el ente encargado de efectuar la debida fiscalización respecto del estado de los bienes temporales propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social.”

8.1 De la Fiscalización:

8.1.1. Cuando sea oportuno otorgar dicho bien a un tercero bajo la figura del contrato de comodato, el Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, como órgano fiscalizador establecido por el artículo 47 del Reglamento para el Proceso de Venta de Propiedades Provenientes de Ejecuciones de Garantías Hipotecarias o Pago de Obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social, designará a un funcionario que inspeccione y confeccione un acta, en la cual se describa detalladamente el estado en el cual se encuentra el bien inmueble y a la cual se le deberán adjuntar fotografías que explícitamente señalen el estado de la misma, el acta deberá contener la descripción específica tanto de las edificaciones como de la propiedad, incluyendo los detalles de uso, conservación y limpieza, la cual debe ser incorporada al expediente administrativo de cada propiedad, que al efecto lleve esa dependencia para los efectos pertinentes.

8.1.2. En el momento en que se verifique que alguna de las obligaciones establecidas en este documento o las estipuladas en el contrato de comodato por parte del Comodatario han sido incumplidas, el funcionario encargado de llevar a cabo la visita al inmueble dejará constancia de la misma en el acta, siendo que al efecto deberá remitir la información a la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, para que ésta lleve a cabo el proceso establecido en los artículos 24 y 25 del presente instructivo, respecto de la pérdida de la condición de Comodatario. “

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el capítulo IV: Normas sobre actividades de control, establecen lo siguiente:

“4.3 Protección y conservación del patrimonio

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. (...)”

Asimismo, en el numeral 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.

b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.

c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.”

Al consultar a la Lic. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa, por el informe donde recomienda o no la aprobación de las reparaciones, donde se analicen las variantes que justifiquen la decisión de no realizar reparaciones mayores, el cual no se observa en el expediente administrativo, se indica:

“Justamente se realizan las actas que se denomina Hoja resumen que se destaca “Inspección de bien inmueble” elaborada por los compañeros de mantenimiento y analizadas por el Ing. Manuel Brenes Venegas, las cuales constan en el expediente, donde se da la recomendación del mantenimiento correctivo que deben recibir, de la cual hemos ido atendiendo según cronograma como gestión administrativa y se cuenta con la documentación de reparaciones que fueron incorporadas al expediente.”

En relación con las propiedades que se encuentran en estudio, se aportó el oficio DFA-AA-220-2021 del 9 de febrero 2021, suscrito por Manuel Brenes Venegas, Joseph Hernández Castillo y Emilio Segura Fernández, todos del servicio de mantenimiento del Área Administrativa, remitieron a la Lic. Rebeca Watson Porta jefe del Área Administrativa el informe del mantenimiento realizado al bien inmueble matrícula folio real 102956, el cual fue realizado en los meses de setiembre y octubre 2020. A este informe de mantenimiento no se le adjunta fotografías de los trabajos realizados.

Es importante recalcar que si bien es cierto los mantenimientos se realizan de acuerdo con el costo de las reparaciones y en relación con el monto del avalúo de la propiedad, importante mantener las viviendas en el mejor estado posible para su venta, máxime en los casos en los que la institución sea quien financie nuevamente la venta del bien inmueble y en caso de incumplimiento por parte del prestatario, deba recuperar de nuevo el bien.

Un mantenimiento oportuno en las viviendas tanto por parte de la institución como del comodatario, puede contribuir a detener su deterioro y a conservarla en un mejor estado para que no disminuya su valor. Por ejemplo, la colocación de cristales quebrados que impidan el ingreso de polvo, suciedad y lluvia, solucionar los problemas de humedad en cielorrasos por filtración de agua de los techos, la limpieza de canoas, cielorrasos, paredes, ventanas y patios de artículos acumulados, la colocación de puertas externas que garanticen la seguridad de la vivienda, así como la revisión del sistema eléctrico que pueden generar cortos circuitos.

HECHOS POSTERIORES

Posterior a la presentación de los resultados de la evaluación referente a los contratos de comodato del Seguro de Pensiones, se recibió mediante correo electrónico del 16 de marzo 2021 suscrito por la Lcda. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa, documento donde se incluye “cronograma de visitas primera intervención a bienes inmuebles transitorios”. Cronograma que manifiesta fue suscrito por el Ing. Manuel Brenes Venegas y que le fue remitido a su persona, mediante correo electrónico del 09 de mayo 2019, en el cual se observa una calendarización de visitas, no así información referente a los mantenimientos o reparaciones de las viviendas.

Cabe indicar que los cronogramas de trabajo fueron solicitados a la administración, en virtud de que al consultar a la Lic. Rebeca Watson Porta, jefe del Área Administrativa, sobre el informe donde se recomienda o no la aprobación de reparaciones, donde se analicen estas variantes y la decisión de no realizar reparaciones mayores, la Lic. Watson, indicó lo siguiente:

*“Justamente se realizan las actas que se denomina Hoja resumen que se destaca “Inspección de bien inmueble” elaborada por los compañeros de mantenimiento y analizadas por el Ing. Manuel Brenes Venegas, las cuales constan en el expediente, donde **se da la recomendación del mantenimiento correctivo que deben recibir, de la cual hemos ido atendiendo según cronograma como gestión administrativa** y se cuenta con la documentación de reparaciones que fueron incorporadas al expediente.” (La negrita no es del original)*

5. SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS CONTRATOS DE COMODATO DEL SEGURO DE SALUD

Se determinó que el *“Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del seguro salud”*; el cual es el marco regulatorio utilizado por la institución para establecer los criterios de asignación de casas de habitación a funcionarios del Seguro de Salud, no ha sido revisada ni actualizada desde su emisión en el año 2009. Este marco normativo, contiene el formato del contrato de comodato que debe ser utilizado por las diferentes unidades, sin embargo, se observa que las unidades suscriben contratos de comodatos modificando o eliminando las cláusulas contractuales incluidas en el documento original; contraviniendo a la normativa establecida.

La necesidad de actualizar la normativa, acorde a la situación actual, se puede observar en el análisis realizado en 3 de sus artículos, por ejemplo:

- En el artículo 2 del *“Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”*, se indica que el Área Administración y Aseguramiento de Bienes será la Fiscalizadora de la correcta aplicación del instructivo, sin embargo, no define los mecanismos que debe aplicar para el control y fiscalización de estos contratos. Asimismo, no se contempla las nuevas disposiciones o lineamientos que han sido emitidos por el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes², en cuanto a la responsabilidad que tiene cada unidad sobre el bien inmueble y la obligación de supervisar el estado físico y registral, mantenimiento y uso de este.
- El artículo 3 de esta normativa señala que: *“En aquellas localidades donde sea factible y exista inopia de personal calificado, la Caja dará en préstamo (comodato) la casa de habitación o alojamiento para hacer posible la permanencia de ese tipo de personal.”* Sin embargo, no se cuenta con un análisis o estudio institucional que avale que las condiciones para conceder este beneficio en ciertas localidades del país, aún se mantienen bajo la premisa de “inopia de personal”.

Además, en el artículo 6, se detallan las prioridades de asignación de viviendas en comodato, de la siguiente manera:

² Lineamientos aplicables a todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social relacionados con la información de las propiedades utilizadas por el Seguro de Salud.

- 6.1. Directores Regionales, Director Médico y Administradores en caso de Hospitales y Clínicas.
- 6.2. Jefe Médico de Servicio y Especialistas.
- 6.3. Jefe de Sucursal, Jefe de Agencia.
- 6.4. Jefaturas de Servicio Auxiliares y Diagnóstico como son: Enfermería, Farmacia, Laboratorio y Rayos X.
- 6.5. Médicos Asistentes.
- 6.6. Enfermeros y auxiliares de enfermería.

Lo que excluye otras categorías de puestos dentro de la institución. Sin embargo, el Área de Salud de Tilarán, el Área de Salud Talamanca, el Hospital Manuel Mora Valverde, mantienen comodatos activos con funcionarios que no se ubican en la clasificación anterior. Según consta en los expedientes administrativos de los comodatos del Área de Salud de Tilarán, la administración justifica la implementación del contrato de comodato como *“una acción a fin de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”*. Escenario similar se presenta en el Área de Salud de Valle La Estrella y en el CAIS de Siquirres que mantienen contratos con médicos de Servicio Social.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el apartado 4.1 Actividades de Control, establecen:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.”

Al respecto, según lo indicado por la Lic. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, el proceso de otorgamiento de viviendas a funcionarios del Seguro de Salud no ha sido revisado, se mantiene el mismo proceso y se utiliza la normativa inicialmente aprobada.

Esta situación podría incidir que la asignación de las casas de habitación no sea conforme a las necesidades institucionales, así como que la firma de los contratos de comodato con los funcionarios del Seguro Social contenga vicios legales que influyan en la validez de estos, incidiendo en el correcto uso, administración y control de estos bienes.

Importante indicar que, el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, debe emitir las directrices en materia de control de propiedades que permitan minimizar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución a la hora de administrar y controlar estos bienes.

Disponer de un marco normativo apropiado y actualizado proporciona los fundamentos técnicos y jurídicos que permitan a la administración establecer con claridad, los criterios para la asignación de viviendas bajo la figura del contrato de comodato, así como la definición de las líneas de autoridad y responsabilidad por el uso y control de estos bienes institucionales.

6. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS CONTRATOS DE COMODATO DEL SEGURO DE SALUD

En cuanto al cumplimiento de la normativa que regula el préstamo de vivienda a funcionarios del Seguro de Salud, este Órgano de Fiscalización y Control observó una serie de debilidades, entre las que se encuentran:

6.1 De la conformación del expediente

Se identificó que las unidades CAIS Siquirres, Área de Salud Valle La Estrella, Sucursal Batán y el Área de Salud Talamanca no disponen de expedientes administrativos en los cuales se documenten las acciones referentes a la suscripción de los contratos de comodato. En el caso del Hospital Tony Facio Castro, se cuenta con un expediente generalizado en el que se incluyen todos los contratos de comodato. En las unidades Área de Salud Horquetas-Río Frío, Área de Salud Abangares, Área de Salud Tilarán y Hospital Manuel Mora Valverde, estos expedientes se encuentran desactualizados. En el Hospital William Allen Taylor, la información contenida en los expedientes se encuentra incompleta.

El “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

“Artículo 27. Del mantenimiento de Expediente

Debe tenerse presente que la discrecionalidad que faculta a la Administración a decidir condiciones del convenio no la exime de documentar y razonar esas mismas decisiones dentro de cada expediente administrativo, pues a esta clase de contratos no le es ajeno el principio constitucional de control. En este sentido, se recomienda documentar en términos generales lo siguiente:

- a) Informe registral o certificado del inmueble objeto del préstamo, emitido por el Registro Público, o por un Notario Público, en el que consten las características de la propiedad.*
- b) Plano catastrado debidamente inscrito.*
- c) Acuerdo de la Administración en el que se aprueba el préstamo gratuito de las viviendas a funcionarios del Seguro Salud.*
- d) Estudio técnico relacionado con el objeto, diagnóstico, beneficios y descripción de las necesidades que justifican la implementación de esta figura entre la Caja y los funcionarios del Seguro Salud.”*

6.2 Del Acto de recepción y entrega de la vivienda

Se determinó que a excepción del Área de Salud Horquetas-Río Frío, no existe prueba documental que demuestre que la administración de las unidades que cuentan con viviendas asignadas mediante los contratos de comodato haya formalizado el acto de entrega y/o recepción con los funcionarios que habitan estas viviendas. En el caso del Hospital William Allen Taylor, de los 6 contratos suscritos con posterioridad al año 2009, se observa el acto de entrega solo de una de las viviendas.

El “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

“Artículo 34. Del Acto de Recepción

Al recibir y entregar la vivienda, el Administrador del lugar y el ocupante levantarán un acta de los bienes muebles a recibir, el estado de los mismos y la planta física, acta que deberá ser firmada por ambos en original y copia. El original será custodiado por la Dirección de la Unidad Ejecutora y la copia le será entregada al ocupante.”

6.3 Del pago de servicios públicos

En el Hospital Tony Facio de Limón, se identificó que el consumo de agua del residencial La Cueva (NIS 512-2997) es cancelado por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, durante el período de agosto 2020 a enero 2021 se canceló la suma de ₡12,260,859.38 (doce millones doscientos sesenta mil ochocientos cincuenta y nueve colones con treinta y ocho céntimos), según histórico de facturación de Acueductos y Alcantarillados, cancelación que medió sin que existiera gestión para el cobro a los comodatarios, así como para la recuperación de esos recursos.

Al respecto, la Dirección Financiera Administrativa del Hospital Dr. Tony Facio Castro, facilitó acta en la cual se detalla reunión efectuada el 15 de febrero y 16 de marzo 2019 con personeros de Acueductos y Alcantarillados donde se definió la necesidad de presentar solicitud con el detalle de lo que se requería.

Esta misma situación se evidenció en el Hospital William Allen Taylor, donde el pago del consumo de agua potable es asumido con presupuesto institucional, sin que exista ninguna gestión tendiente al cobro a los comodatarios. Así expuesto mediante el oficio HWAT-AGL-07-2021 del 19 de febrero 2021, remitido a la Lcda. Lidieth Castro Solano, Directora Administrativa Financiera del Hospital William Allen Taylor, con el asunto “Criterio respecto al cobro de servicios públicos en los contratos de comodato” el cual fue suscrito por los funcionarios Msc. Oscar Zamora Ovarés, coordinador Asesoría Legal y la Lcda. Melissa Umaña Rojas, abogada, ambos funcionarios del Hospital William Allen Taylor.

Lo anterior repercute, en la protección y conservación contra el uso indebido o irregularidad del patrimonio público, por el cual la administración debe velar su cumplimiento.

El artículo 14 del “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

“Los ocupantes de casas de habitación deberán pagar el consumo de agua, electricidad y teléfono. Los servicios públicos (cloacas y servicios municipales) correrán a cargo de la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de viviendas compartidas, se hará prorateo entre los comodatarios de las sumas a pagar por los servicios antes indicados.”

6.4 De la suscripción del contrato de comodato

Se identificó que en algunas unidades existen funcionarios, a quienes la administración les ha cedido una vivienda en calidad de préstamo, sin embargo, no se tiene documentada la suscripción de un contrato de comodato que respalde la actuación de la administración en resguardo del bien institucional.

Tabla 2. Funcionarios que no mantienen contrato de comodato suscrito	
Unidad ejecutora	Funcionario, puesto
CAIS Siquirres	<ul style="list-style-type: none"> • EGV, auxiliar de enfermería
Hospital Tony Facio Castro	<ul style="list-style-type: none"> • LAA, médico asistente general • WRM, Director Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud • CMDHDH, médico especialista en pediatría
Área de Salud Talamanca	<ul style="list-style-type: none"> • LRR, farmacéutico • YVR, odontóloga • HLJ, administrador Sucursal Sixaola • EAE, ATAP

A la vez, se determinó que, en el CAIS de Siquirres a pesar de contar con contratos de comodato, dentro de sus cláusulas no se estipula el plazo de duración. Situación que se presenta en el Área de Salud Valle La Estrella, con el contrato suscrito con el funcionario GMS y en el Hospital William Allen Taylor con 4 de los contratos. En el caso del administrador de la Sucursal de Batán, el contrato de comodato se encuentra suscrito entre el comodatario y la Administración del Área de Salud de Matina, tampoco estipula el plazo de duración.

El “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

“Artículo 44._ De la firma del contrato

La Dirección y/o Administración de la Unidad Asistencial a la cual pertenece la vivienda verificará que se suscriba el correctamente el contrato que rige las relaciones entre el comodatario y la CCSS como comodante.”

“Artículo 5._ De la Asignación

El préstamo de las casas de habitación estará a cargo del Director de la Unidad respectiva con el previo y respectivo refrendo de la Dirección Regional, conforme a las normas de estos procedimientos. Cuando se trate del Director Regional, la asignación la harán la Gerencia Médica o Gerencia Administrativa, según corresponda.”

6.5 De la tenencia de animales

En dos de las casas de habitación del Área de Salud Valle La Estrella, se observa la tenencia de animales (gatos).

Esta misma situación se presenta en el Hospital Tony Facio Castro, Residencial La Cueva, donde se identificó que en 5 de las casas de habitación se dispone de gran cantidad de animales, entre ellos, perros, gatos, gallinas, cabras, chompipe. En las cláusulas del contrato de comodato suscrito entre el Hospital y los funcionarios se permite la tenencia de animales, sin embargo, se contraviene a lo que se encuentra normado en el Instructivo correspondiente.

El “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

“Artículo 25. De la Tenencia de Animales

Queda prohibido al ocupante la tenencia de cualquier tipo de animales tanto en el interior de las viviendas como en las zonas verdes o áreas comunales.”

6.6 De la pérdida de la condición de comodatario

En el Hospital Tony Facio de Limón, se identificó que el funcionario JMA, comodatario del Residencial La Cueva, según información constatada en el Registro Nacional, posee una propiedad ubicada en la Provincia de Limón, cantón de Limón que detalla en su naturaleza “Totalmente construida destinada a uso residencial”.

Situación similar se presenta con el funcionario AEE, quien actualmente se encuentra habitando una vivienda propiedad de la institución, a pesar de que mediante el oficio D.M.0834-06-19 del 25 de junio de 2019, el Dr. Daver Vidal Romero, Director Médico del Hospital Tony Facio de Limón, indicó que este no calificaba para el otorgamiento del beneficio, debido a que la justificación de solicitud de vivienda indicada por el funcionario no obedecía a una necesidad institucional, este en apariencia cuenta con una vivienda en la zona.

El artículo 41 del “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, señala:

*“Perderá su condición de comodatario el que:
40.5. Construya vivienda en el lugar.”*

6.7 Del servicio de vigilancia

Se observó que, en la entrada del Residencial La Cueva, perteneciente al Hospital Tony Facio de Limón, se cuenta con vigilancia del Hospital las 24 horas de días los 365 días del año, acción que genera el pago por sustituciones, tiempos extraordinarios y recargos por laborar en el II y III turno; así como, la cancelación de días feriados. Asimismo, se pudo constatar que la función del guarda de seguridad consiste en abrir y cerrar el portón ya que por el gran tamaño de la propiedad no puede efectuar recorridos.

En el “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, artículo 31. De la Vigilancia, se indica:

“En cuanto las posibilidades de Recursos Humanos del Centro respectivo lo permitan, se dispondrá de vigilancia en aquellas zonas que así lo ameriten a juicio de la Dirección y Administración de la Unidad Médica Asistencial.”

Según lo indicado por la Lic. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, en el Área no se dispone de líneas de comunicación con las Gerencias, Direcciones regionales en cuanto al otorgamiento de bienes a los funcionarios del Seguro de Salud, ya que los contratos de comodato están muy localizados en las unidades.

El Área, tampoco dispone de un programa de monitoreo y fiscalización de las propiedades otorgadas en comodato, o de una metodología de control en el cual las unidades informen al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes; acciones ejecutadas referentes a los contratos de comodato.

Las decisiones administrativas al igual que los actos de control deben quedar documentados por la administración, por lo tanto, un debilitamiento en la administración de las propiedades y del sistema de control interno de las unidades involucradas, conllevan al incumplimiento de la normativa. Por ejemplo, al préstamo de viviendas sin el respaldo legal que lo sustente, la suscripción de contratos de comodato y extensión de prórrogas sin verificar el cumplimiento de los intereses institucionales, la erogación del presupuesto institucional para cubrir gastos que deben ser asumidos por los funcionarios, son aspectos que están al margen de los principios de legalidad, transparencia, probidad a los que debe estar sujeta la administración.

La administración debe velar porque el préstamo de viviendas a los funcionarios del Seguro de Salud, se realice en estricto apego a la normativa institucional, en función de los intereses propios de la institución y en protección de los bienes patrimoniales.

HECHOS POSTERIORES

Posterior a la presentación del comentario del informe referente a los contratos de comodato en el Seguro de Salud, específicamente del Área de Salud Horquetas-Río Frío, la Dra. Rocío Gómez Mora, Directora Médica de la unidad, informa que actualmente no disponen de viviendas asignadas en contrato de comodato. Lo anterior, por interés institucional, por cuanto para este 2021 se dio inicio con el Proyecto de construcción de la nueva sede del Área de Salud Puerto Viejo y Horquetas de Sarapiquí. Como evidencia de lo actuado, se aportó a esta Auditoría la siguiente documentación:

Oficios ASHRF-DG-0980-2020 y ASHRF-DG-0981-2020 del 10 de diciembre 2020, suscritos por la Dra. Rocío Gómez Mora, Directora Médica del Área, en los cuales informa a los dos comodatarios que debido al interés institucional deberán realizar la devolución de los inmuebles, concediendo como plazo máximo para la desocupación de la vivienda el 1 de febrero 2021. Así como las actas de devolución de vivienda de fechas 22 de enero 2021 y del 1 de febrero del 2021, suscritas por los comodatarios y el Lic. Javier Alpízar Guzmán, administrador del Área de Salud Horquetas-Río Frío. Así como la presentación de la puesta en marcha del proyecto.

En el caso del Área de Salud de Talamanca, posterior a la presentación del informe, remitió los contratos de comodato suscritos con los funcionarios (LRR, HLJ y EAE), 3 de los 4 que fueron indicados en el apartado 6.4.

7.SOBRE EL INVENTARIO DE PROPIEDADES EN COMODATO

Esta Auditoría determinó que el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes no ha realizado su función fiscalizadora sobre los bienes inmuebles del Seguro de Salud que se encuentran cedidos mediante la figura del contrato de comodato; existiendo una incongruencia entre la información con corte al 31 de diciembre 2019 que fue remitida por el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes³, con la información suministrada por las unidades y que fue verificada mediante la inspección física a las propiedades. Según se muestra a continuación:

³ Información fue remitida por la Lic. Marcela Ortiz Vargas, mediante correo electrónico del 9 de noviembre 2020.

Tabla 2. Comparativo entre la información reportada por el Área Administración y Aseguramiento de Bienes y la situación actual identificada		
Sucursal Orotina UP. 1304		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
123870	Terreno con 2 casas	No hay contratos de comodato, así comunicado mediante oficio GF-DRSHN-4296-2020 del 25 de noviembre de 2020, suscrito por la Lic. Xiomara Poyser Watson, Directora Regional de Sucursales Huetar Norte. Esta propiedad tiene como unidad responsable la Sucursal de Orotina (UP 1304), sin embargo, según inspección física del 06-01-2021, las dos casas ubicadas en la propiedad están siendo utilizadas y administradas por el Área de Salud Orotina-San Mateo (oficinas ATAP, Informática, Contratación administrativa, encargados de mantenimiento y bodega).
Sucursal Batán UP. 1504		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
11453	Terreno con 2 casas	Se mantiene un contrato de comodato con el Administrador de la Sucursal de Batán. La otra casa ubicada en la propiedad se encuentra sin habitar y en condiciones de abandono. Ver anexo 3
Sucursal Parrita UP. 1611		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
18024	Terreno con 2 casas	No hay contratos de comodato, así comunicado mediante oficio GF-DRSB-SAGAL-3706-2020 del 2-12-2020 suscrito por Lic. Luis Mario Carvajal Torres, Director Regional de Sucursales Brunca. En la inspección física del 21-01-2021, se evidencian 3 inmuebles en la propiedad: <ul style="list-style-type: none"> • Las oficinas administrativas y de atención de la Sucursal de Parrita (Sin uso). • Una vivienda asignada a la administración de la Sucursal. (Sin uso) • Vivienda denominada “casa del médico” administrada por el Área de Salud de Parrita (utilizada por la Sucursal de Parrita para brindar servicios de atención al público (pensiones, cobros, inspección).
Hospital William Allen Taylor, UP. 2307- Finca La Margot		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
55870	Terreno con 8 casas y 4 apartamentos	Esta propiedad tiene como responsable al Área de Salud de Turrialba (UP 2348), sin embargo, según la inspección realizada, las viviendas son administradas por el Hospital William Allen Taylor de Turrialba. Una de las casas se encuentra en desuso, las demás edificaciones están siendo habitadas por funcionarios del Hospital. Ver anexo 3
Hospital La Anexión UP. 2503		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
12119	Terreno con 13 casas	Terreno con 9 casas de habitación. No hay contratos de comodato, las casas se encuentran desocupadas y en desuso. En el año 2018 fueron deshabitadas las últimas 4 por cuanto no reunían condiciones mínimas para ser ocupadas, se encuentra pendiente el financiamiento para la demolición. Comunicado mediante oficios HLA-DG-1418-2020 del 07 de diciembre 2020 suscrito por el Dr. Anner Angulo Leiva, Director del Hospital La Anexión y el HLA-DAF-0051-2021 del 26 de enero 2021, suscrito por MSC.

		Enner Román Vega, Director Administrativo Financiero Contable del Hospital La Anexión.
Área de Salud Chomes-Monteverde UP. 2554		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
21866	Terreno con 1 casa	No hay contrato de comodato, vivienda es utilizada para labores propias de la unidad (oficinas de caja chica, presupuesto, Recursos Humanos y Administración del Área de Salud). Según oficio ADM-ASCHMV-0350-2020 del 14 de diciembre 2020 suscrito por Lic. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde e inspección física del 25-01-2021.
Área de Salud Tilarán UP. 2558		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
55394	Terreno con 1 casa (2E)	Ambas propiedades son utilizadas por la Sucursal de Nuevo Arenal, una casa es la Sucursal y la otra se utiliza como bodega de la misma unidad. Según lo indicado mediante correo electrónico suscrito por Eryl Novo Duarte, encargada de Caja Chica y Control de Activos del Área de Salud Tilarán.
55444	Terreno con 1 casa (10H)	
55534	Terreno con 1 casa (16I)	Utilizada como bodega archivo documentos, según oficio ADM-AST-248-11-2020 del 27 de noviembre 2020 suscrito por la Lic. Evelyn Hernández Navarrete, administradora y el Dr. Luis Fernando Oviedo Zamora, Director Médico, ambos del Área de Salud Tilarán.
Hospital Tony Facio Castro Castro UP. 2601		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
17892	Terreno con 8 casas	Según inspección física realizada en los días 12, 13, 14, 15 de enero 2021, únicamente 2 de las viviendas se encuentran habitadas (ver anexo 3), 1 casa fue demolida, y las otras 5 son utilizadas como oficinas de Contratación Administrativa y Auditoría, bodega de lavandería, servicios de epidemiología, diálisis y programa EISAM.
4478	Terreno con 2 apartamentos	Los 2 apartamentos cuentan con contrato de comodato activos (anexo 3).
19314	Finca con 20 casas	Esta propiedad tiene como unidad responsable la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica (UP 2699), sin embargo, es administrada por el Hospital Tony Facio Castro, todas las viviendas se encuentran habitadas. Ver anexo 3.
Hospital de Guápiles UP. 2602		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
10958	Terreno con 18 casas	No hay contratos de comodato, casas fueron remodeladas y actualmente son utilizadas para la prestación de servicios de nutrición, psiquiatría, medicina general, pediatría, psicología, trabajo social, entre otros (ver anexo 4), según oficios HG-DG-1480-2020 del 03 de diciembre 2020 suscrito por la Dra. Iliana Musa Mirabal, Directora General del Hospital y el oficio HG-DAF-891-2020 del 7 de diciembre 2020, suscrito por Máster Ligia Elizondo Zúñiga, Directora Administrativa Financiera del Hospital de Guápiles y la información corroborada mediante inspección física del 11 de diciembre 2020.

Área de Salud Horquetas-Río Frío UP. 2650		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
154842	Terreno con 11 casas y 10 apartamentos	Mediante inspección física del 10 de diciembre 2020, se constató que la unidad cuenta únicamente con 1 casa y 1 apartamento habitados (anexo 3), las demás casas y apartamentos son utilizados para la prestación de servicios a los usuarios y como bodegas de los distintos servicios de la unidad, ver anexo 5.
Área de Salud Talamanca UP. 2680		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
31421	Terreno con 6 casas	De acuerdo con la inspección física realizada el 16 de diciembre 2020, 3 de las casas están siendo utilizadas como bodegas. Tres de las viviendas se encuentran asignadas en calidad de préstamo a 4 funcionarios. Ver anexo 3
Hospital Manuel Mora Valverde UP. 2702		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
84326	Terreno con 3 apartamentos de dos plantas	Dos apartamentos en desuso y un contrato de comodato activo (ver anexo 3), según inspección física del 4 de febrero 2021 e información remitida mediante el oficio DRSS-DRIPSSB-1754-2020 del 27 de noviembre 2020 suscrito por el Dr. Oscar Castro Santana, Director Regional de Red Integrada de Prestación Servicios de Salud Región Brunca.
44511	Terreno con 7 casas y 3 apartamentos	Información remitida mediante el oficio DRSS-DRIPSSB-1754-2020 del 27 de noviembre 2020 suscrito por el Dr. Oscar Castro Santana, Director de la Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Brunca. En la inspección física realizada el 4 de febrero 2021, se logra verificar que únicamente 4 de las casas cuentan con contratos de comodato activos (ver anexo 3), 2 casas se encuentran sin habitar. En esta propiedad se encuentra construido el EBAIS de Alamedas perteneciente al Área de Salud de Golfito.
Área de Salud Abangares UP. 2556		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
19141	No reportada	Según oficio DM-ASA-325-11-20 del 27-11-2020 suscrito por la Dra. Maribel Monge Ruiz, directora del Área de Salud Abangares, la unidad cuenta con una vivienda en comodato (ver anexo 3).
Área de Salud Osa UP. 2759		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
31421	No reportada	Según oficio DRSS-DRIPSSB-1754-2020 del 27-11-2020 suscrito por el Dr. Oscar Castro Santana, Director de la Red de Prestación de Servicios de Salud Brunca, en el Área de Salud de Osa se mantiene un contrato de comodato con la funcionaria AJH, trabajadora de Servicios Generales. Sin embargo, mediante inspección física del 2 de febrero 2021, se constata que la funcionaria con quien se firmó el contrato de comodato nunca habitó la vivienda. De las propiedades registradas en el Área de Salud de Osa, se encuentran finca 01, finca 2-4, finca 6-11 y finca 8. En cuanto a la propiedad ubicada en finca 1, se evidenció habitada por un tercero, el señor Guillermo Jaen Gómez, quien no es funcionario de la

		<p>institución, es pensionado de la CCSS. En la Administración del Área de Salud de Osa no se evidenció expediente o documento alguno sobre esta propiedad.</p> <p>Respecto a la situación de las propiedades ubicadas en la finca 6-11 y finca 8, es compleja, por cuanto la Administración del Área de Salud de Osa ha interpuesto denuncias ante el OIJ (N- denuncia 022-10-00215 N-Único 10-0000189-629-PE) y ante el Ministerio Público (N-Único 20-000442-0629-PE N- Denuncia 022-20-000508) por su posesión.</p>
Área de Salud Valle La Estrella UP. 2651		
Propiedad Folio	Situación reportada	Situación encontrada
56884	Terreno con 4 casas y 2 apartamentos	Una casa se modificó para ser la nueva proveeduría y otra está en proyecto su remodelación para la consulta de medicina familiar. Una casa es utilizada por la Sucursal La Fortuna. Tres casas se encuentran habitadas por funcionarios (ver anexo 3).

Fuente: Elaboración propia

El “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del seguro de salud”, señala lo siguiente:

«Artículo 2 De la Fiscalización. - El Área Administración y Aseguramiento de Bienes será la Fiscalizadora de la correcta aplicación del Presente Instructivo».

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el apartado 4.3, establecen:

«El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos...».

Asimismo, en el numeral 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.

b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.

c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.”

Al respecto, según lo indicado por la Lic. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, los contratos de comodato están muy localizados en las unidades, sin embargo, el Área está trabajando en una programación de visitas para el año 2021.

Compete al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, asegurar que la institución disponga de un inventario actualizado con la condición legal y física de los bienes, además de la evaluación y valoración del riesgo, le corresponde emitir las directrices y políticas en materia de aseguramiento y control de bienes a nivel institucional.

No contar con un inventario actualizado de las propiedades de la institución que se encuentran asignadas en contrato de comodato, le impide a la administración monitorear su cuidado y conservación, así como, el fiscalizar los términos y condiciones bajo los cuales algunas unidades ejecutoras continúan otorgando viviendas bajo esta figura, pudiendo ocasionar un uso indebido tanto por parte de la administración como de los funcionarios que habitan el inmueble.

La inadecuada administración y control de los bienes, imposibilita conocer si la asignación de viviendas es conforme a las necesidades institucionales, así como de realizar un mejor aprovechamiento de estos recursos en términos de eficiencia, legalidad y transparencia.

8. SOBRE EL USO, CUIDO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL SEGURO DE SALUD

De conformidad con la lista de propiedades utilizadas en comodato con corte al 31 de diciembre 2019, que fue suministrada por el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes⁴, esta Auditoría procedió a realizar una inspección física de los inmuebles. En estas visitas se observaron debilidades en cuanto al uso, al cuidado y a la conservación de las viviendas, ya que se constató que, si bien es cierto, la mayoría de las casas no reciben mantenimiento preventivo ni correctivo por parte de la administración ni de los comodatarios, tampoco se observa en el caso de las viviendas que se encuentran asignadas en contrato de comodato, que algunos de los funcionarios que las habitan las mantengan en condiciones mínimas de orden, aseo y limpieza.

Se detalla algunos de los aspectos que fueron verificados durante el recorrido, tanto de las viviendas que cuentan con contratos de comodato activos, como de las viviendas que anteriormente fueron utilizadas bajo esta figura:

8.1 C.A.I.S. Siquirres

Cuadro 8.1.1 Finca Folio N° 31983 El Carmen, casa #1

Imagen 1: Fachada principal



⁴ Información fue remitida por la Lic. Marcela Ortiz Vargas, mediante correo electrónico del 9 de noviembre 2020.

Imagen 2: Cielorraso



Imagen 3: Pared



Imagen 4: Patio trasero



Fuente: Inspección física realizada el 09-12-2020

Cielorraso con suciedad y señales de humedad (imagen 2), paredes con grietas, desprendimiento de pintura y señales de humedad (imagen 3), paredes no mantienen el color original de la vivienda, cerámica en servicio sanitario con desprendimientos y suciedad, losa sanitaria incompleta, cristales de las ventanas con polvo y suciedad, acumulación de suciedad y vegetación en patio trasero (imagen 4), tomacorrientes y cableado expuestos, verjas con señales de oxidación. La vivienda posee un cuarto externo con baño independiente, el cual es utilizado los fines de semana por diferentes funcionarios. La vivienda se encuentra en malas condiciones de aseo y limpieza por parte del comodatario.

Cuadro 8.1.2. Finca Folio N° 31983 El Carmen, casa #2

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Cielorraso



Imagen 3: Alero sin canoa

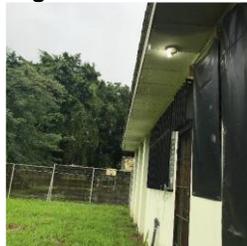


Imagen 4: Agujero en malla



Fuente: Inspección física realizada el 09-12-2020

Cielorraso con filtraciones de agua y señales de humedad (imagen 2), casa sin canoas en la parte trasera (imagen 3) y agujero en malla perimetral (imagen 4). Vivienda en buenas condiciones de cuidado por parte de los comodatarios.

Cuadro 8.1.3. Finca Folio N°17330 La Perla, casa #1

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Baño sin puertas



Imagen 3: Fregadero



Imagen 4: Fachada trasera



Fuente: Inspección física realizada el 09-12-2020

Cielorraso con señales de humedad, ventanas sin celosías, verjas con señales de oxidación, baño sin puertas (imagen 2), fregadero en malas condiciones (imagen 3), apagador sin placa protectora, canoa y bajante de agua en fachada trasera caído y oxidado (imagen 4), paredes externas con señales de humedad.

Cuadro 8.1.4. Finca Folio N°17330 La Perla, casa #2

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Cielorraso

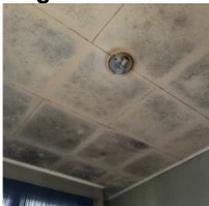


Imagen 3: Pared



Imagen 4: Puerta



Imagen 5: Fregadero



Imagen 6: Servicio sanitario



Imagen 7: Bodega



Fuente: Inspección física realizada el 09-12-2020

Cielorraso con filtración de agua, suciedad y señales de humedad (imagen 2), paredes con desprendimiento de pintura, con fisuras y comején (imagen 3), puertas en mal estado (quebradas, comidas por comején) y sin cerraduras (imagen 4), acumulación de artículos deportivos pertenecientes al centro médico (pesas, mesa de ping pong, máquina de hacer ejercicios), fregadero en mal estado (imagen 5), pila en mal estado, lámparas en mal estado, servicio sanitario y las habitaciones en desuso en mal estado de limpieza (imagen 6), canoas y bajantes oxidados, paredes con señales de humedad, acumulación de artículos en bodegas (imagen 7). Vivienda en malas condiciones de orden, aseo y limpieza en general.

Cuadro 8.1.5. Finca Folio N°17330 La Perla, casa #3

Imagen 1: Fachada



Imagen 2: Cielorraso

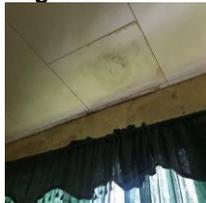


Imagen 3: Fregadero



Imagen 4: Tomacorriente



Fuente: Inspección física realizada el 09-12-2020

Cielorraso y paredes con señales de humedad (imagen 2), lámparas sin bombillo, fregadero en mal estado (imagen 3), marcos de puerta en mal estado, apagador con cableado expuesto (imagen 4), paredes externas con señales de humedad, cristales con suciedad, vivienda en regular estado de orden y aseo.

8.2 Área de Salud Horquetas-Río Frío

Se ubica en la propiedad folio N°154842, un total de 11 viviendas y 10 apartamentos, de los cuales se mantienen únicamente dos contratos de comodato activos, en la vivienda N°8 y en el apartamento N°8 (identificado por el número 18). Se logró constatar que los demás inmuebles están siendo utilizados para brindar servicios a la población o bien para uso de labores propias de la administración.

Cuadro 8.2.1. Uso actual y estado de las viviendas

CASA 1-Consulta farmacéutica, CGI y comedor REDES

Imagen #1: Pared exterior



Imagen #2: Cielorraso



Cielorraso con desprendimiento de pintura, al igual que las paredes tanto internas como externas (imágenes 1 y 2).

CASA 2- Comedor Equipo COVID, archivo de administración y RRHH

Imagen #3: Pared



Imagen #4: Pared exterior



Imagen #5: Interior



Imagen #6: Interior



Imagen #7: Interior



Imagen #8: Interior



Desprendimiento de pintura en paredes internas y externas (imágenes 3 y 4), acumulación de suciedad en pisos (imagen 5), existe papelería de archivo expuesta en estantes y en bolsas plásticas (imágenes 6, 7 y 8). Se observa poco cuidado del inmueble.

CASA 3- Vacunación

Imagen #9: Pared



Imagen #10: Pared exterior



Cielorraso con desprendimiento de pintura, al igual que las paredes tanto internas como externas (imágenes 9 y 10).

CASA 4- Validación de derechos, caja chica y activos

Imagen #11: Cielorraso

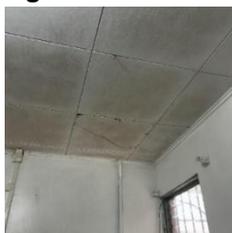


Imagen #12: Pared exterior



Cielorraso con suciedad (imagen 11) y desprendimiento de pintura en paredes (imagen 12).

CASA 5- Bodega proveeduría

Imagen #13: Pared exterior



Imagen #14: Grietas en pared



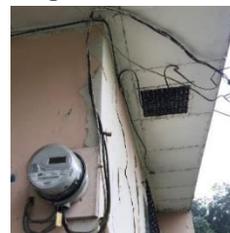
Cielorraso con suciedad y desprendimiento de pintura, al igual que en las paredes tanto internas como externas (imagen 13). Casa de material prefabricado, se observan grietas y fisuras en las paredes (imagen 14).

CASA 6- Jefatura de enfermería, ATAP, bodega de papelería

Imagen #15: Pared exterior



Imagen #16: Exterior



Desprendimiento de pintura en las paredes tanto internas como externas (imágenes 15 y 16).

CASA 7- Inyectables, bodega de equipos

Imagen #17: Exterior



Imagen #18: Interior



Desprendimiento de pintura en las paredes tanto internas como externas (imágenes 17 y 18).

CASA 8- Comodato

Imagen #19: Fachada



Imagen #20: Exterior



No se pudo ingresar a la vivienda por cuanto el funcionario se encontraba incapacitado. Se observa problema de humedad en las paredes externas y suciedad en los aleros (imágenes 19 y 20).

CASA 9- Comedor funcionarios

Imagen #21: Grieta en pared interna



Imagen #22: Pared



Casa de material prefabricado, se observan grietas y fisuras en las paredes (imagen 21). Desprendimiento de pintura en las paredes (imagen 22).

CASA 10- Bodega proveeduría

Imagen #23: Entrada principal



Imagen #24: Exterior



Suciedad en paredes exteriores (imágenes 23 y 24).

CASA 11- Oficina transportes

Imagen #25: Entrada principal



Imagen #26: Exterior



Señales de humedad en paredes (imágenes 25 y 26).

APARTAMENTOS

Imagen #27: Apartamentos



Imagen #28: Apartamentos



Apartamentos son utilizados como bodegas, con condiciones mínimas de orden, aseo y limpieza.

APARTAMENTO N°8 (18)-Contrato comodato

Imagen #29: Cocina

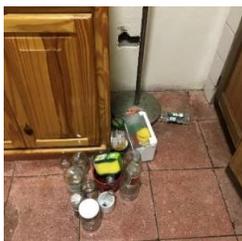


Imagen #30: Cocina



Imagen #31: Cuarto de pilas



Imagen #32: Cuarto de pilas



Imagen #33: Pared-tomacorriente



Imagen #34: Servicio sanitario



Fuente: Inspección física del 10 de diciembre 2020

Se observa acumulación de artículos en la cocina (imágenes 29 y 30), en la habitación y cuarto de pilas (imágenes 31 y 32). Paredes con señales de humedad y desprendimiento de pintura (imagen 33), losa sanitaria incompleta (imagen 34), tomacorrientes quebrados, cielorraso incompleto, se observa comida para animal (imagen 30), sin embargo, éste no se ubica en el sitio. Vivienda en regular estado de orden y aseo.

8.3 Área de Salud Talamanca

Cuadro 8.3.1. Propiedad folio N°2680

Imagen 1: Fachada



Imagen 2: Interior



Imagen 3: Interior



Imagen 4: Servicio sanitario



Fuente: Inspección física realizada el 16-12-2020

Canoas dañadas e incompletas, pintura de paredes externas con presencia de moho, hongo y desteñidas, escaleras con vegetación, techo con señales de corrosión, ventanales presentan moho, faltan celosías, verjas con presencia de corrosión. Se observó cama en aparente uso en las áreas de bodega (imagen 2), así como, utensilios de cocina en aparente uso (imagen 3), cajas mal estibadas con humedad y equipos en desuso o dañados, servicios sanitarios con losa en malas condiciones (imagen 4), pisos y cielorrasos con humedad y deteriorados.

8.4 Hospital Tony Facio Castro

Cuadro 8.3.1. Propiedad folio N°19314

Imagen 1: Ingreso al Residencial La Cueva



Imagen 2: Centro de carga



Imagen 3: Piso



Imagen 4: Paredes



Fuente: Inspecciones físicas realizadas del 12 al 15 de enero 2021.

Las casas están construidas en un 90% de madera, los pisos y paredes presentan daños estructurales que comprometen la integridad del inmueble, misma situación se presenta en las escaleras. Se observan medidores y cuchillas eléctricas expuestas en algunos casos con presencia de corrosión, cajas de breakers expuestas sin tapas y sin rotulación, exposición de cableado en algunas áreas de las casas de habitación.

8.4 Área de Salud Osa

Cuadro 8.4.1 Propiedad folio N°31421

Imagen 1: Fachada finca 2-4



Imagen 2: Exteriores



Imagen 3: Exteriores



Imagen 4: Exteriores



Fuente: Inspección física del 2 de febrero 2021.

El inmueble existente se encuentra en malas condiciones de conservación, con algunas reparaciones sencillas en paredes y otras estructuras.

Existe un contrato de comodato suscrito el 21 de mayo de 2020 con la funcionaria AIJH, trabajadora de servicios generales de la unidad, quien ha realizado las reparaciones descritas con el fin de habitar este inmueble, sin embargo, a la fecha no la ha habitado.

Cuadro 8.4.2 Finca 13 (conocida como finca uno)

Imagen 5: Fachada



Imagen 6: Exterior



Imagen 7: Interiores



Imagen 8: Interiores



Fuente: Inspección física del 2 de febrero 2021.

El inmueble data de tiempos antiguos y su estructura evidencia pocas reparaciones o remodelaciones, en general se encuentra en malas condiciones de conservación.

En la Administración del Área de Salud de Osa no se evidenció expediente o documento alguno sobre esta propiedad. En el sitio, se evidenció un inmueble habitado por un tercero, el señor GJG, quien es pensionado del régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

Imagen 9: Propiedad ubicada en finca 6-11



Cuadro 8.4.3 Fincas 6-11, 8
Imagen 10: Propiedad ubicada en Finca 8



Imagen 11: Propiedad ubicada en Finca 8



Fuente: Inspección física del 2 de febrero 2021.

Finca 6-11 (imagen 9), esta propiedad de 738 m² se encuentra habitada, no obstante, no se logró el ingreso a la misma por cuanto los habitantes se mostraron molestos ante la presencia. La infraestructura data de tiempos antiguos, por lo que su estado se evidencia deteriorado.

Finca 8 (imágenes 10 y 11), el día de la visita no se encontraba nadie en la propiedad ni en la casa de habitación. De las casas inspeccionadas, esta es la que presenta un mayor estado de deterioro, incluso se evidencia inclinada producto de las inundaciones y los temblores. Es una casa de habitación de dos plantas con huecos en paredes, falta de piezas en escaleras, óxido en techos, barandales incompletos, entre otros.

Respecto a la situación de las propiedades ubicadas en la finca 6-11 y finca 8, es compleja, por cuanto la Administración del Área de Salud de Osa ha interpuesto denuncias ante el OIJ (N- denuncia 022-10-00215 N- Único 10-0000189-629-PE) y ante el Ministerio Público (N-Único 20-000442-0629-PE N-Denuncia 022-20-000508) por su posesión.

8.5 Área de Salud Valle La Estrella

Imagen 1: Cielorraso



Cuadro 8.3.1. Propiedad folio N°56884

Imagen 2: Cocina



Imagen 3: Exteriores



Fuente: Inspección física realizada el 16 de diciembre 2020.

Cielorrasos en las áreas donde les hace falta algunas láminas son sustituidas por cartones (imagen 1), los ventanales presentan humedad y presencia de hongos, los muebles de las pilas se encuentran sucios y presentan daños en la estructura del mueble (imagen 2), en los exteriores se identificó gran cantidad de desechos materiales (rieles, partes metálicas de alguna estructura, equipos dañados) (imagen 3).

8.6 Sucursal Batán

Cuadro 8.3.1. Propiedad folio N°11453

Imagen 1: Paredes



Imagen 2: Paredes



Imagen 3: Paredes



Fuente: Inspección física realizada el 17 de diciembre 2020.

Paredes con agujeros y daños en la pintura.

8.7 Hospital Manuel Mora Valverde

Cuadro 8.7.1. Finca Folio N°44511

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Exterior



Imagen 3: Techo



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2021

Estructura en regular estado de conservación; las zonas verdes cuidadas; las paredes con pintura reciente (imagen 2), canoas precintas y tapicheles en regular estado, las láminas de zinc con exceso de óxido (imagen 3).

Cuadro 8.7.2. Finca Folio N°44511

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Exterior



Imagen 3: Acera



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2020

Estructura en regular estado de conservación; los marcos de ventanas, precintas y columnas pintadas, el techo con pintura negra, las ventanas, puertas y paredes del frente de la casa de habitación en buen estado de conservación. La parte lateral y posterior de la casa de habitación se evidencia con más deterioro, las precintas deterioradas (imagen 2), las aceras con suciedad y hongos (imagen 3).

Cuadro 8.7.3. Finca Folio N°44511

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Exterior



Imagen 3: Exterior



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2021

Estructura antigua de dos plantas, construida por la compañía bananera, utilizada la planta baja como parqueo y como archivo pasivo de REDES y la planta alta para vivienda. Se evidencian condiciones muy deterioradas. Su estructura combina concreto con madera, las paredes se evidencian sucias, con hongos, orificios, falta de piezas, se utilizan láminas de zinc como paredes, los techos oxidados, sucios y muy deteriorados, las ventanas con malla muy sucia, exceso de suciedad y polvo, los bajantes con hongos y suciedad, las aceras perimetrales en mal estado.

Cuadro 8.7.4. Finca Folio N°44511

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Exterior



Imagen 3: Exterior



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2021

Estructura en regular estado de conservación; algunas paredes carentes de pintura, las precintas con oxido y pintura deteriorada, las canoas sin pintura completa, las verjas de paredes con oxido y pintura deteriorada, tapicheles con hongos y suciedad, ausencia de láminas en cielo raso, aceras perimetrales con hongos y suciedad.

Cuadro 8.7.5. Finca Folio N°84326

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Exterior



Imagen 3: Exterior



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2021

Se evidencia una estructura en regular estado de conservación; la pintura del edificio en regular estado, las paredes con hongos y suciedad, las láminas de zinc con óxido.

8.8 Hospital William Allen Taylor- Finca La Margot

Cuadro 8.8.1. Finca Folio N°12119, casa deshabitada

Imagen 1: Fachada principal



Imagen 2: Interior



Imagen 3: Interior



Fuente: Inspección física realizada el 04-2-2021

Vivienda en estado de abandono, sin ventanas, sin lavatorio, sin servicios sanitarios, cielorraso con láminas quebradas, paredes con desprendimiento de pintura, centro de carga sin tapa, con acumulación de suciedad.

Las Normas de control interno para el sector público en el apartado 4.3, establecen:

«El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos...».

Asimismo, en el numeral 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.

b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.

c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.”

De conformidad con el Manual de Reestructuración Organizacional de la Gerencia Financiera, setiembre 2007, al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, adscrita a la Dirección Financiera Contable de la Gerencia Financiera, es la unidad responsable de:

“La administración y control de propiedades del Seguro de Salud, en el ámbito institucional y de asegurar que la institución disponga de un inventario actualizado de la cantidad y condición legal, física de los bienes muebles, inmuebles y mercaderías. Además, le corresponde la planificación estratégica, evaluación y control del riesgo institucional y de emitir las directrices y las políticas en materia de aseguramiento y control de propiedades en el ámbito institucional.”

Asimismo, de conformidad con el Manual de Reestructuración Organizacional de la Gerencia Financiera, setiembre 2007, la Subárea Administración de Propiedades, adscrita al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, es la responsable de:

“Aplicar las políticas institucionales para la administración de propiedades, registrar, controlar e inspeccionar periódicamente los inmuebles (...).”

El instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del seguro de salud establece en el artículo 12, sobre el estado de las viviendas:

“Los Comodatarios deberán mantener las casas en perfecto estado de limpieza, por su cuenta, así como hacer uso normal de muebles y equipo; serán responsables ante la Institución por el mal uso o daño de los mismos”.

La Lic. Auxiliadora Villalta Gómez, jefe del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, manifestó que se han programado giras para la supervisión de las propiedades y para verificar los comodatos, sin embargo, para el 2020 por el COVID no se realizaron visitas.

El no mantener las viviendas en buen estado de limpieza, así como no brindar mantenimiento preventivo y correctivo en las infraestructuras, aceleran el deterioro de los inmuebles ocasionando una disminución en el valor del bien. Además, los daños estructurales que pudieran surgir por la falta del cuidado y mantenimiento pueden causar que la vivienda se vuelva inhabitable, lo que podría convertirse en un riesgo para las personas que las habitan, al exponer su integridad física.

Importante señalar, que el Área de Administración y Aseguramiento de Bienes a través de la Subárea de Administración de Propiedades, tiene la responsabilidad de controlar e inspeccionar periódicamente, mediante visitas al sitio, los inmuebles propiedad del Seguro de Salud, con la finalidad de observar las condiciones en las que se encuentran las propiedades, su uso, cuidado y conservación, además que le permita mantener un inventario actualizado de los mismos.

La falta de un marco normativo que defina con claridad la necesidad de realizar inspecciones periódicas para verificar el estado, uso, cuidado y conservación de las viviendas, así como de los responsables del seguimiento y control del estado de las viviendas otorgadas en comodato, repercute en que algunas de las viviendas no estén recibiendo por parte de las unidades que las administran, el mantenimiento mínimo requerido, acelerando el deterioro de estos bienes.

9. SOBRE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIO

Se determinó que la institución no cuenta con la definición de los riesgos sustantivos referentes al proceso de los contratos de comodato, con terceros en el Seguro del IVM y con funcionarios de la CCSS, en el caso del Seguro de Salud.

El Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, no ha realizado una valoración de los riesgos sustantivos relacionados con el proceso del préstamo gratuito de viviendas a los funcionarios del Seguro de Salud, mediante la figura del contrato de comodato.

En el caso del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa, tampoco se han definido los riesgos sustantivos del proceso de otorgamiento a terceros, por medio de los contratos de comodato, bienes que han sido adjudicados de la ejecución de garantías hipotecarias del RIVM.

Es importante señalar que se tiene en proceso un Proyecto de Reestructuración Institucional. Como resultado del análisis realizado por el equipo de trabajo a cargo, se propuso la conformación del Área de Control de Activos, la cual fue aprobada por la Junta Directiva de la Caja en el artículo 14° de la sesión N°9070, celebrada el 12 de diciembre del 2019, acordando lo siguiente:

“ACUERDO SEGUNDO:

- 1. Crear el Área de Control de Activos, bajo la adscripción de la Dirección de Servicios Institucionales de la Gerencia Administrativa, para el control de los activos tanto del Seguro de salud como del Seguro de Pensiones, de acuerdo con la propuesta realizada por el equipo del Proyecto de Reestructuración del Nivel Central y alineada al proceso de soporte PS-19 del mapa institucional de procesos, quedando además aprobado el manual de organización que regirá esta dependencia. Asimismo, dado que el proceso de reestructuración es evolutivo, queda abierto cualquier ajuste que deba realizarse en mejora del proceso PS-19 Gestión de Activos”. (La negrita no es del original)**

Al respecto, mediante el oficio GA-1375-2020/GA-DSI-1312-2020 del 8 de diciembre 2020 remitido al Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Gerente General, con el asunto de referencia “Consulta sobre la situación del Área de Control de Activos” y suscrito por el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo y la Ing. Giorganella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, señalan lo siguiente:

“(...) considerando la hoja de ruta del Proyecto de Reestructuración del Nivel Central, en la que el “Área de Control de Activos”, es removida de la competencia de la Gerencia Administrativa y trasladada temporalmente a la Gerencia a su digno cargo, en el tanto se define por parte del Proyecto de Reestructuración, la Gerencia que en definitiva asumirá esa área (así confirmado por el Dr. Vega, Director de Proyecto de Reestructuración, en reunión de Gerencias celebrada el pasado 20 de noviembre del 2020), es necesario para los suscritos se nos aclare lo siguiente:

- 1. ¿Cuál Gerencia asume la responsabilidad, durante el período comprendido entre el 13 de noviembre del 2020 y el 05 de mayo del 2021, por la gestión de los procesos que la Gerencia Financiera nos trasladó, a saber, administración de propiedades, aseguramiento de bienes, control de activos y suministros? (...).”*

Mediante el oficio GG-REESTRUCTURACIÓN-0032-2021 del 5 de febrero de 2021 suscrito por el Lic. Andrey Sánchez Duarte, Director a.i. del Proyecto de Reestructuración, en atención a la interrogante expuesta en el oficio GA-1375-2020/GA-DSI-1312-2020 del 8 de diciembre 2020, anteriormente descrito, le remitió al Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo y a la Ing. Giorgianella Araya Araya Directora de Servicios Institucionales, lo siguiente:

“(...) la adscripción del Área de Control de Activos a la Dirección de Servicios Institucionales, se mantiene y sus condiciones a la fecha no varían (...)”

Sin embargo, a pesar de lo señalado en el Acuerdo de la Junta Directiva en el artículo 14° de la sesión N°9070, celebrada el 12 de diciembre del 2019, al no disponer a la fecha con una definición clara sobre la situación de la administración y venta de los bienes del Seguro de Pensiones y la situación actual del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa quienes continúan ejecutando las labores bajo la responsabilidad de la Gerencia de Pensiones; corresponde a las unidades anteriores, realizar la identificación de los riesgos referentes al proceso de otorgamiento de contratos de comodato en el Seguro de IVM.

Es fundamental que la administración realice el análisis de los riesgos sustantivos del proceso del otorgamiento de los contratos de comodato, tanto para el Seguro de Pensiones como para el Seguro de Salud.

Se hace de conocimiento de la administración los riesgos detectados en el presente estudio, con el fin de que sean incorporados al sistema de control interno, se tomen las medidas de control a efecto de mitigar el impacto observado. En atención a las recomendaciones emitidas por este Órgano de Fiscalización y Control, así como gestionar las demás acciones que la administración considere pertinente implementar.

Los riesgos que fueron determinados por esta auditoría durante el desarrollo de la evaluación son los siguientes:

Informe sobre los riesgos determinados en el estudio

Descripción del riesgo	Impacto	Procedimiento de Auditoría efectuado y hallazgo	¿Mitigado en el proceso de auditoría?	Recomendación asociada al riesgo
Incumplimiento en el proceso de supervisión de las propiedades	1. Se determinaron viviendas en malas condiciones de mantenimiento, tanto estructural como de condiciones mínimas de aseo y limpieza. 2. Se evidenció que el pago de los servicios	Hallazgo 8: “Sobre el uso, cuidado y conservación de los bienes inmuebles del Seguro de Salud”. Hallazgo 6: “Sobre el cumplimiento de	Pendiente de normalizar.	Recomendación 7: Dirigida a la jefatura del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes. Recomendación 9: Dirigida a la Directora General del Hospital William Allen Taylor.

	públicos es asumido por la Caja. 3. Se evidenciaron debilidades de control para verificar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos de comodato.	la normativa que regula los contratos de comodato en el Seguro de Salud”. Hallazgo 3: “Sobre la Fiscalización del Área Administrativa en materia de contratos de comodato”		Recomendación 10: Dirigida al Director de la Red Integrada de Prestación Servicios de Salud Huetar Atlántica, al Director General del Hospital Tony Facio Castro y a los Directores Médicos del Área de Salud Valle La Estrella, Área de Salud Talamanca y CAIS Siquirres. Recomendación 11: Dirigida al Gerente Médico. Recomendación 12: Dirigida a la directora Regional de Sucursales Huetar Atlántica. Recomendación 1: Dirigida al Director Financiero Administrativo de la Gerencia de Pensiones.
Ausencia de expedientes sobre propiedades cedidas en comodato	1. Falta de respaldo legal sobre las condiciones del préstamo del inmueble por ausencia de contrato, o de otras condiciones fundamentales sobre la propiedad o del beneficiario. 2. No existe un adecuado estudio o análisis de la necesidad de otorgar bienes en comodato.	Hallazgo 6: “Sobre el cumplimiento de la normativa que regula los contratos de comodato del Seguro de Salud”.	Pendiente de normalizar.	Recomendación 7: Dirigida a la jefatura del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes. Recomendación 9: Dirigida a la Directora General del Hospital William Allen Taylor. Recomendación 10: Dirigida al Director de la Red Integrada de Prestación Servicios de Salud Huetar Atlántica, al Director General del Hospital Tony Facio Castro y a los Directores Médicos del Área de Salud Valle La Estrella, Área de Salud Talamanca y CAIS Siquirres. Recomendación 12: Dirigida a la directora Regional de Sucursales Huetar Atlántica.
Carencia de un sistema de	1. Se determinó Incongruencia en la		Pendiente de normalizar.	Recomendación 7: Dirigida a la jefatura del Área de

<p>información para el control de las propiedades.</p>	<p>información sobre las propiedades cedidas en comodato, entre el “Área de Administración y Aseguramiento de Bienes” y las unidades que administran y gestionan las propiedades. 2. Carencia de un proceso periódico de inventario entre las unidades. 3. Fallas en el control para garantizar la firma oportuna de los contratos de comodato y de sus prórrogas</p>	<p>Hallazgo 7: “Sobre el inventario de propiedades en comodato” Hallazgo 2: “Sobre los expedientes de las propiedades cedidas en comodato en el Seguro de Pensiones” Hallazgo 3: “Sobre la fiscalización del Área Administrativa en materia de contratos de comodato”</p>		<p>Administración y Aseguramiento de Bienes. Recomendación 9: Dirigida a la Directora General del Hospital William Allen Taylor. Recomendación 10: Dirigida al Director de la Red Integrada de Prestación Servicios de Salud Huetar Atlántica, al Director General del Hospital Tony Facio Castro y a los Directores Médicos del Área de Salud Valle La Estrella, Área de Salud Talamanca y CAIS Siquirres. Recomendación 12: Dirigida a la directora Regional de Sucursales Huetar Atlántica. Recomendación 2: Dirigida al Director Financiero Administrativo de la Gerencia de Pensiones.</p>
<p>Falta del proceso formal de entrega o devolución del bien cedido en comodato</p>	<p>1. Propiedades en malas condiciones estructurales donde no existe certeza de las responsabilidades que le competen a la Caja o al comodatario.</p>	<p>Hallazgo 3: “Sobre la Fiscalización del Área Administrativa en materia de contratos de comodato” Hallazgo 4: “Del Estado de las viviendas en comodato”</p>	<p>Pendiente de normalizar.</p>	<p>Recomendación 2: Dirigida al Director Financiero Administrativo de la Gerencia de Pensiones.</p>
<p>Falta de normativa institucional que regule el tema de comodatos, o que la misma se encuentre desactualizada</p>	<p>1. Propiedades cedidas en comodato que no guardan relación con la realidad actual del país y las condiciones propias de los lugares. 2. Falta de claridad en cuanto a quiénes podrían optar por una propiedad cedida en comodato.</p>	<p>Hallazgo 5: “Sobre la actualización de la normativa que regula los contratos de comodato del Seguro de Salud”</p>	<p>Pendiente de normalizar.</p>	<p>Recomendación 6: Dirigida a la Directora de Servicios Institucionales y a la jefatura del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes.</p>

	3. Falta de controles y responsables claros en la administración de las propiedades, que considere la rendición de cuentas sobre la gestión efectuada.			
--	--	--	--	--

La Ley General de Control Interno, Artículo 14 Valoración del riesgo, señala:

“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo III: Normas sobre valoración del riesgo, indican:

3.1 Valoración del riesgo. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.

3.3 Vinculación con la Planificación institucional. La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.”

El no tener identificados los riesgos relacionados con el proceso de los contratos de comodato, impide a la administración disponer de controles que le permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionarlos adecuadamente, en caso de que ocurran.

CONCLUSIONES

1. Seguro de Pensiones

Referente a la actualización del “Reglamento para la venta de propiedades provenientes de ejecuciones de Garantías Hipotecarias o pago de obligaciones del Régimen de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social”, no se emite una nueva recomendación al respecto, por cuanto se encuentran en proceso de cumplimiento recomendaciones que fueron emitidas por esta Auditoría en los años 2011 y 2016. Sin embargo, se le recuerda a la administración que, como parte de la responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de control interno, debe procurar una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que hayan sido emitidas por este Órgano de Fiscalización y Control.

Considerando que el fin de la institución es gestionar de manera pronta la venta de las propiedades debido a la importancia que tiene para las finanzas institucionales, preocupa a esta Auditoría que la modificación de este Reglamento se encuentra aún sin concluir.

Para la actualización de este marco normativo, se considera importante valorar el aporte que tiene a nivel institucional contar con el involucramiento o participación de funcionarios de las diferentes Gerencias que se encuentran involucrados en estos procesos, especialmente de aquellos que a lo largo del tiempo han liderado el proceso de venta de las propiedades en la institución.

En esta misma línea, es atinente que se valore la utilización de medios de comunicación tecnológicos como por ejemplo las redes sociales y la WebMaster institucional que permitan promocionar de una forma ágil, rápida y sencilla la venta de estos bienes, buscando ampliar el mercado y aumentar así el número de posibles oferentes para la compra.

Respecto al cumplimiento de disposiciones normativas que regulan el proceso de otorgamiento de bienes en calidad de préstamo, es necesaria la implementación de los controles que permitan tramitar la suscripción del contrato de comodato en el menor tiempo posible, máxime en los casos en los cuales ya la vivienda está siendo habitada sin que la institución disponga con un documento legal que lo respalde. De igual forma, la necesidad de realizar un apropiado análisis para prorrogar los contratos de comodato.

Para la correcta fiscalización del cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato de comodato, resulta necesario documentar la formalización del acto de entrega que permita a la administración corroborar fehacientemente el estado en el que se encuentra el bien inmueble, previo a la entrega al comodatario, para que mediante las visitas de control pueda determinarse si la persona que habita la vivienda está cumpliendo con su deber de conservar y cuidar del bien, así como para garantizar que la suscripción de los contratos se encuentra acorde a la necesidad institucional de brindar resguardo al bien inmueble mientras se concreta su venta.

Mediante la inspección física realizada a los inmuebles del IVM, se pudo constatar que algunos de ellos muestran daños importantes a nivel estructural en puertas, paredes y ventanas. Es importante realizar, de acuerdo con la valoración de los daños identificados, la priorización de los mantenimientos acordes a la necesidad o al peligro que los daños implican al bien, ya que el deterioro puede repercutir en el proceso de venta de estos inmuebles. Se requiere mantener en buen estado y en las mejores condiciones posibles mientras se realiza la venta.

2. Seguro de Salud

Referente a las debilidades detectadas en el marco normativo que regula la asignación de viviendas en calidad de préstamo, resulta necesario realizar un análisis de las necesidades institucionales actuales de continuar otorgando viviendas en calidad de préstamo, realizar la actualización de la normativa, así como la definición de un único modelo contractual a utilizar a nivel institucional.

La evaluación realizada reflejó que las unidades que cuentan con viviendas asignadas en calidad de préstamo a los funcionarios del Seguro de Salud no cumplen a cabalidad con la normativa institucional que regula el otorgamiento de los contratos de comodato, esto como resultado de la falta de fiscalización ejercida por parte del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes y la carencia de seguimiento, control y supervisión por parte de los Directores Regionales y los directores de los centros de salud donde están adscritas estas propiedades, lo que ha ocasionado un evidente debilitamiento del sistema de control interno. Entre las inconsistencias detectadas que mayor impacto tienen a nivel institucional se encuentran la carencia de expedientes donde se reúna la información referente al contrato suscrito entre el funcionario y la CCSS, no se tiene suscrito un contrato de comodato que justifique el préstamo de la vivienda, la modificación de las cláusulas contractuales contempladas en el contrato oficializado por la institución, no se verifica la necesidad institucional de otorgar el bien inmueble bajo la figura del comodato, no se analiza si el funcionario pudo haber incumplido los requisitos para ser beneficiario del préstamo de vivienda, así como el pago de los servicios públicos asumido por la institución.

Posterior a la presentación del comentario del informe la Dra. Rocío Gómez Mora, Directora Médica del Área de Salud Horquetas-Río Frío, indicó que por interés institucional al dar inicio en este 2021 con el Proyecto de construcción de la nueva sede del Área de Salud Puerto Viejo y Horquetas de Sarapiquí, se realizó la desocupación de los 2 inmuebles que estaban cedidos en calidad de préstamo. Se aportó la documentación que respalda lo actuado por la administración. Al no disponer de contratos de comodato activos al cierre de este informe, se omite girar una recomendación al respecto.

De igual forma, posterior a la presentación del informe, el Área de Salud de Talamanca remitió 3 de los contratos suscritos con los funcionarios que fueron señalados en el hallazgo 6 apartado 6.4. Se mantiene la recomendación referente a la suscripción del contrato de comodato restante.

Respecto a las unidades Área de Salud Tilarán y Área de Salud Abangares adscritas a la Dirección Regional de la Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Chorotege, no se emite una nueva recomendación, por cuanto ya estas acciones habían sido recomendadas mediante el informe AGO-223-2017 del 20 de octubre de 2017. Tampoco se gira una nueva recomendación al Hospital Manuel Mora Valverde adscrito a la Dirección Regional de la Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Brunca, por cuanto ya esta Auditoría había evaluado el tema de los contratos de comodato, mediante el informe AGO-54-2018 del 13 de junio de 2018.

Adicionalmente, el estudio reveló que no se cuenta con un inventario actualizado de las unidades que poseen propiedades asignadas en comodato, se identificó que el manejo está concentrado en las diferentes unidades, sin embargo, se constató que tampoco existe una rendición de cuentas a nivel superior que logre generar cierta supervisión sobre el proceso de otorgamiento de bienes. Determinándose, que no se ha cumplido con la función fiscalizadora tendiente a la correcta aplicación de la normativa vigente en materia de contratos de comodato, exponiendo a la institución a inconvenientes legales como los evidenciados en el Área de Salud de Osa.

Mediante la inspección física realizada a los inmuebles del Seguro de Salud, se corroboró que algunas de las viviendas que se encuentran asignadas en comodato, no reciben mantenimiento por parte de la administración, ni tampoco por el comodatario. Asimismo, existen viviendas que pueden representar un riesgo para la integridad física y de salud para sus habitantes, debido al deterioro que presentan en sus estructuras, paredes, pisos, techos y cielorrasos. En algunos de estos espacios tampoco se mantienen las condiciones mínimas de aseo y limpieza, contribuyendo al deterioro de las viviendas. Por lo tanto, es importante realizar un estudio técnico que permita valorar el estado actual en el cual se encuentran las viviendas ocupadas por los funcionarios del Seguro de Salud.

Debido a lo anteriormente esbozado, es fundamental que la administración conforme el “Portafolio de Riesgos” que contenga de forma integral los riesgos identificados en el proceso de los contratos de comodato que se llevan a cabo, donde se consideren los riesgos contemplados en el presente informe, así como los demás que sean identificados por la Administración. Con el objetivo de que se establezcan los controles necesarios para mitigarlos, se mejoren las acciones de respuesta en caso de que estos ocurran y se fomente una cultura de riesgos a nivel institucional.

RECOMENDACIONES

Considerando que, a pesar de lo señalado en el Acuerdo de la Junta Directiva en el artículo 14° de la sesión N°9070, celebrada el 12 de diciembre del 2019, en el cual se aprobó la creación del Área de Control de Activos bajo la adscripción de la Dirección de Servicios Institucionales de la Gerencia Administrativa, para el control de los activos tanto del Seguro de Salud como del Seguro de Pensiones y al no disponer a la fecha con una definición clara sobre la situación de la administración y venta de los bienes del Seguro de Pensiones, así como analizada la normativa vigente y la situación actual del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa quienes continúan ejecutando las labores bajo la responsabilidad de la Gerencia de Pensiones; esta Auditoría procede a emitir las recomendaciones de la 1 a la 4, relacionadas con el otorgamiento de contratos de comodatos a terceros en el Seguro de Pensiones, a las unidades adscritas a la Gerencia de Pensiones; quienes hasta la fecha continúan a cargo de este proceso.

AL LIC. JOSE ALBERTO ACUÑA ULATE, DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE PENSIONES O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Solicitar a la Lcda. Rebeca Watson Porta Jefe del Área Administrativa, o quien en su lugar ocupe el cargo, para que de conformidad con los hallazgos 2 y 3 del presente informe, se establezcan los mecanismos de control que permitan fortalecer el proceso de suscripción de contratos de comodato con terceros, entre los cuales se encuentran:
 - a) Realizar el análisis del estudio socioeconómico de los interesados en el plazo de los 3 días hábiles estipulados en la normativa, máxime en los casos en los cuales la vivienda ya está siendo habitada por los posibles comodatarios.
 - b) Efectuar oportunamente la suscripción del contrato de comodato, no sin antes disponer con los respectivos criterios legales donde se recomiende la suscripción del mismo.
 - c) Realizar el análisis de extensión de prórroga de los contratos, en función del cumplimiento estricto de las cláusulas del contrato de comodato, lo cual debe quedar debidamente justificado y documentado.

Adicionalmente, robustecer los controles de fiscalización en los contratos de comodato para verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte del comodatario, previo a extender prórrogas al contrato de comodato.

Lo anterior con la finalidad de garantizar que el préstamo gratuito de las viviendas sea respaldado por los principios de eficiencia, transparencia, legalidad y buen gobierno. La Dirección Financiero Administrativo, como superior jerárquico inmediato, en labores de seguimiento y control garantizarán el cumplimiento de esta recomendación.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se requiere que el Director Financiero Administrativo como superior jerárquico inmediato y la jefatura del Área Administrativa remitan la documentación que respalde las acciones a implementar para fortalecer el proceso de otorgamiento y fiscalización de los contratos de comodato según los requerimientos solicitados en esta recomendación.

Plazo de cumplimiento: 3 meses.

2. Instruir a la Lcda. Rebeca Watson Porta Jefe del Área Administrativa, o a quien en su lugar ocupe el cargo, para que de conformidad con el hallazgo 4 del presente informe, formalizar y documentar el acto de entrega de las viviendas cedidas en contrato de comodato, donde se describa detalladamente el estado en el cual se encuentra el bien inmueble, adjuntando fotografías que señalen explícitamente su estado. De manera tal que le permita a la administración contar con el respaldo necesario en caso de que exista la necesidad de recurrir al cobro de daños causados por el comodatario.

Adicionalmente, implementar un programa de mantenimiento de infraestructuras, fundamentado en el informe donde se recomienda o no las reparaciones, que le permita priorizar los mantenimientos correctivos en función de la importancia o peligrosidad que el daño o deterioro implica para el bien inmueble. Esto con la finalidad de garantizar el buen estado de las viviendas mientras se logra concretar su venta. La Dirección Financiero Administrativo, como superior jerárquico inmediato, en labores de seguimiento y control garantizarán el cumplimiento de esta recomendación.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, el Director Financiero Administrativo como superior jerárquico inmediato y la jefatura del Área Administrativa deberán informar las gestiones realizadas referentes a la formalización del acto de entrega de las viviendas cedidas en calidad de préstamo, así como la remisión del programa de mantenimiento acorde al análisis de las reparaciones requeridas.

Plazo de cumplimiento: 3 meses.

3. Ordenar a la Lcda. Rebeca Watson Porta Jefe del Área Administrativa o a quien en su lugar ocupe el cargo, para que de conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, realice las acciones que sean necesarias para utilizar medios de comunicación tecnológicos como por ejemplo las redes sociales (Facebook, Instagram) y la WebMaster institucional, para comunicar las propiedades que han sido publicadas para venta pública en el diario La Gaceta. Esto con el fin de promocionar la venta de los bienes a un mayor número de personas; de una forma ágil, rápida y sencilla.

De conformidad con lo anterior, establecer un plan de comunicación que permita incrementar las posibilidades de venta, y a su vez, tramitar la enajenación de los bienes bajo principios de eficiencia, eficacia, publicidad y transparencia. Para lo anterior puede solicitar el apoyo y orientación de la Dirección de Comunicación Organizacional de la institución. La Dirección Financiero Administrativo, como superior jerárquico inmediato, en labores de seguimiento y control garantizarán el cumplimiento de esta recomendación.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se solicita que el Director Financiero Administrativo como superior jerárquico inmediato y la jefatura del Área Administrativa remitan la documentación que respalde las acciones realizadas referente a la implementación de medios tecnológicos para promocionar la venta de propiedades.

Plazo de cumplimiento: 3 meses.

- Instruir a la Lcda. Rebeca Watson Porta Jefe del Área Administrativa o a quien en su lugar ocupe el cargo, para que de conformidad con el hallazgo 9, conformar el “Portafolio de Riesgos” que contenga de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados en el proceso de los contratos de comodato con terceros, considerando los riesgos determinados en el presente informe, así como lo señalado en la “Guía Institucional de Valoración de Riesgos”. Se establezcan los controles mínimos para mitigarlos y la metodología para monitorear de forma periódica su cumplimiento y eficacia. La finalidad es disponer de una herramienta que genere guías con estándares que permitan administrar más eficientemente los riesgos determinados para cada uno de los procesos ejecutados, crear una cultura de riesgos e incentivar una gestión administrativa apegada a principios de eficiencia, eficacia y legalidad.

Una vez, establecido el portafolio de riesgos remitirlo al Área Gestión de Control Interno de la Dirección de Sistemas Administrativos, para que sean incorporados al catálogo de riesgos institucional. La Dirección Financiero Administrativo, como superior jerárquico inmediato o quien ocupe el cargo en su momento, en labores de seguimiento y control garantizarán el cumplimiento de esta recomendación.

Para acreditar el cumplimiento de la citada recomendación, se deberá suministrar el “Portafolio de Riesgos”, que contenga de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados.

Plazo de cumplimiento: 6 meses.

AL LIC. RONALD LACAYO MONGE, GERENTE ADMINISTRATIVO Y A LA INGENIERA GIORGIANELLA ARAYA ARAYA, DIRECTORA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

- Considerando que en los hallazgos 5, 6, 7, 8 y 9 detectados en este informe, se evidencia la necesidad de que exista un fortalecimiento y mejoramiento, con un abordaje integral de la figura de los comodatos a nivel institucional en el Seguro de Salud; es importante que esa Gerencia Administrativa y Dirección de Servicios Institucionales, apegada estrictamente a lo establecido por la Junta Directiva de la Caja en el artículo 14° de la sesión N°9070, celebrada el 12 de diciembre del 2019, mediante el cual se crea el Área de Control de Activos, bajo la adscripción de la Dirección de Servicios Institucionales de la Gerencia Administrativa, para el control de los activos, tanto del Seguro de Salud como del Seguro de Pensiones y así ratificado por el Lic. Andrey Sánchez Duarte,

Director a.i. del Proyecto de Reestructuración, en el oficio GG-REESTRUCTURACIÓN-0032-2021 del 5 de febrero de 2021, mediante el cual informa que “(...) *la adscripción del Área de Control de Activos a la Dirección de Servicios Institucionales, se mantiene y sus condiciones a la fecha no varían(...)*”; es necesario que se elabore un plan integral de acción con la participación del Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, como instancia responsable de la Fiscalización de este proceso, mediante el cual se incluyan entre otras, las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones de la 6 a la 13 de este informe, con el propósito de fortalecer los procesos de otorgamiento de viviendas en calidad de préstamo a funcionarios.

Este plan de trabajo o ruta para mejorar la gestión en la administración de comodatos a nivel institucional, debe establecer responsables y fechas de cumplimiento, considerando los plazos establecidos por este Órgano de Fiscalización. A través de este cronograma la Gerencia Administrativa y la Dirección de Servicios Institucionales se garantizarán el cumplimiento estricto de las acciones a ejecutar.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá presentar ante esta Auditoría el plan de trabajo y el cronograma de seguimiento para verificar el cumplimiento de las acciones adoptadas. **Plazo de cumplimiento: 2 meses**

A LA INGENIERA GIORGIANELLA ARAYA ARAYA, DIRECTORA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Y A LA LICDA. AUXILIADORA VILLALTA GÓMEZ, JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE BIENES (ÁREA CONTROL DE ACTIVOS) O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

6. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 5 del presente informe, revisar, robustecer y actualizar la normativa que regula la asignación de viviendas en calidad de préstamo a los funcionarios del Seguro de Salud, mediante la figura del contrato de comodato, incluso considerando si es suficiente el mantener un instructivo o se requiere un instrumento normativo más robusto. Considerar para este marco regulatorio, al menos, los siguientes aspectos:

- Definir en qué condiciones la Caja otorgará en préstamo (Comodato) una casa de habitación o alojamiento, para lo cual debe revisarse la vigencia de la figura de la inopia de personal de salud, así como los perfiles de puestos autorizados para obtener este beneficio.
- Responsables de la asignación, aprobación, supervisión y seguimiento de los contratos de comodato.
- Definir con claridad las líneas de responsabilidad para el uso, administración, control y fiscalización de estos bienes institucionales.
- Competencia legal de los Directores médicos a nivel local y Directores Regionales de suscribir contratos, al no tener la representación legal de la institución.
- La conveniencia de otorgar viviendas a funcionarios que tienen arraigo a la zona donde laboran.
- Tenencia de vivienda de los integrantes que componen el núcleo familiar del funcionario.
- La realización de inspecciones físicas para verificar el estado del bien inmueble y el cumplimiento de las cláusulas contractuales, definir a quien le compete la responsabilidad de efectuar las visitas de inspección.
- Los responsables de analizar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, de realizar las reparaciones y el procedimiento a seguir.

- Definición de una metodología de rendición de cuentas o de remisión de información, referente a las acciones ejecutadas en materia de comodatos. Este informe debe ser elaborado por las unidades donde se encuentran las propiedades y remitido a la Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud o a la Dirección Regional de Sucursales, según corresponda y estas a su vez al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes, para adoptar las acciones administrativas que correspondan.
- Conveniencia de unificar las cláusulas contractuales mediante la utilización de una única “plantilla” del contrato de comodato, que deberá ser utilizado por todas las unidades que cuentan con viviendas cedidas a los funcionarios.
- Mecanismos para poner en venta aquellas propiedades que la institución no esté utilizando para prestar servicios de salud y/o servicios administrativos.

Lo anterior, se constituyen en aspectos mínimos, pero se espera que exista un análisis amplio e integral, con el apoyo legal, a fin de disponer de una normativa robusta, acorde y actualizada a las necesidades reales de la institución, que garanticen un mejor manejo, administración y aprovechamiento de los bienes institucionales bajo la figura del comodato.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir la actualización de este marco normativo, con el cual se pretenda unificar y controlar la asignación de viviendas en calidad de préstamo a través de la figura del comodato. **Plazo de cumplimiento: 10 meses.**

A LA LCDA. AUXILIADORA VILLALTA GÓMEZ, JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE BIENES (ÁREA CONTROL DE ACTIVOS) O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

7. Tomando como insumo lo señalado en el hallazgo 8 y demás aspectos abordados por esta Auditoría, conforme sus competencias de Fiscalización, realizar un estudio de la situación de las propiedades que se encuentran bajo la figura del comodato en el Seguro de Salud, con el apoyo y participación de los Directores Médicos de las Unidades Locales y Directores de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud y Direcciones Regionales de Sucursales. El estudio debe considerar, al menos, los siguientes aspectos:
 - a. Revisar los contratos de comodato existentes a la fecha, y verificar según la antigüedad de los contratos, si los funcionarios que cuentan con este beneficio aún les corresponde, considerando inopia de personal y perfiles de puestos. Para determinar la necesidad de alojamiento, verificar la tenencia de vivienda y arraigo a la zona, de todos los funcionarios que ocupan las casas propiedad de la institución.
 - b. Valoración del estado actual de las viviendas ocupadas por los funcionarios de la institución, con el objetivo de verificar si las mismas representan un riesgo para sus ocupantes, identificar daños en la infraestructura, priorizar necesidades urgentes de reparación. Para la realización de este análisis de situación puede apoyarse con el personal técnico en materia de ingeniería de las Direcciones Regionales u otra instancia.
 - c. Analizar las propiedades que no cuentan con contratos de comodato activos y las que se encuentran en estado de abandono por parte de las unidades; y determinar si estos bienes inmuebles pueden ser utilizados para la prestación de servicios a la población o bien, para el desarrollo de las labores propias de la administración, contribuyendo al aprovechamiento de los recursos institucionales.

- d. En el caso del Área de Salud de Osa, analizar en coordinación con la Dirección Jurídica, la situación actual de las fincas 2-4, finca 6-11, finca 8 y finca 13, con el fin de normalizar la condición legal de estos terrenos.

Del análisis técnico anterior, deben de establecerse las principales conclusiones y recomendaciones, así como la propuesta de la ruta que debe seguirse con respecto a las propiedades que actualmente están bajo la figura del comodato en la institución en el Seguro de Salud. Dicha propuesta debe someterse a conocimiento de la Gerencia Administrativa, para que esta lo informe a las instancias correspondientes, especialmente las acciones que se van a adoptar respecto al ordenamiento en la administración eficiente de estas propiedades.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe presentarse a esta Auditoría el estudio técnico realizado y la propuesta de la ruta a seguir en la administración de estas propiedades bajo la figura del comodato.

Plazo de cumplimiento: 10 meses.

8. De conformidad con el hallazgo 9, conformar el “Portafolio de Riesgos” que contenga de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados en el proceso de los contratos de comodato con funcionarios de la institución, considerando los riesgos determinados en el presente informe, así como lo señalado en la “Guía Institucional de Valoración de Riesgos”. Se establezcan los controles mínimos para mitigarlos y la metodología para monitorear de forma periódica su cumplimiento y eficacia. La finalidad es disponer de una herramienta que genere guías con estándares que permitan administrar más eficientemente los riesgos determinados para cada uno de los procesos ejecutados, crear una cultura de riesgos e incentivar una gestión administrativa apegada a principios de eficiencia, eficacia y legalidad.

Una vez, establecido el portafolio de riesgos remitirlo al Área Gestión de Control Interno de la Dirección de Sistemas Administrativos, para que sean incorporados al catálogo de riesgos institucional.

Para acreditar el cumplimiento de la citada recomendación, se deberá suministrar el “Portafolio de Riesgos”, que contenga de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados.

Plazo de cumplimiento: 6 meses.

A LA DOCTORA MARIA EUGENIA VILLALTA BONILLA DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

9. De conformidad con lo señalado en los hallazgos 6, 7 y 8 del presente informe, y en cumplimiento estricto al Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud, y a buenas prácticas de control interno, implementar las siguientes acciones:

- 9.1 Actualizar los expedientes administrativos donde se documente la información referente a la suscripción del contrato de comodato, que incluya al menos:

- a) Estudio técnico relacionado con el objeto, diagnóstico, beneficios y descripción de las necesidades que justifican la implementación de esta figura entre la Caja y los funcionarios del Seguro Salud.
- b) Acuerdo de la Administración en el que se aprueba el préstamo gratuito de las viviendas a funcionarios del Seguro Salud (Contratos de comodato y sus prórrogas).
- c) Acta de entrega de las viviendas, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentran las edificaciones.
- d) Control del pago de los servicios públicos (agua-luz).
- e) Actas de supervisión.

9.2 Documentar el acto de entrega de las viviendas, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentran las edificaciones, que permita a la administración en caso de ser necesario, identificar y cuantificar daños causados por el comodatario.

9.3 En labores de supervisión y control realizar inspecciones periódicas a las viviendas otorgadas en calidad de préstamo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, entre ellas: que la vivienda no esté siendo utilizada para otros fines, las condiciones de aseo y limpieza, la convivencia con terceras personas sin que hayan sido comunicadas y aprobadas por la administración, daños ocasionados a la vivienda, la tenencia de animales, la variación del color de las viviendas. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte del funcionario, girar las instrucciones correspondientes. Ambas gestiones deberán estar debidamente documentadas e incorporadas dentro del expediente respectivo.

9.4 Realizar la valoración estructural del estado en el cual se encuentran las viviendas cedidas en comodato, con el fin de identificar los daños presentes y prioritarios de reparación. Mediante la información recopilada, implementar un programa de mantenimiento donde se contemple el análisis sobre las necesidades de reparación debido al deterioro que implican para el inmueble, la posibilidad y conveniencia de brindar el mantenimiento respectivo, la disponibilidad y aprobación presupuestaria de la unidad. Así como determinar el uso que se le dará al inmueble que se encuentra desocupado y en condiciones de abandono, e iniciar con las gestiones que la administración considere pertinentes.

9.5 Remitir semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes (Área Control de Activos), un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos, con el fin de que se mantenga actualizado el inventario de las propiedades que se encuentran asignadas en contrato de comodato y se informe sobre el estado en el cual se encuentran estas propiedades, lo anterior de acuerdo con la responsabilidad que compete a esa Área sobre la administración, registro y control de los bienes del Seguro de Salud.

9.6 Realizar las gestiones correspondientes para que el pago del servicio de agua potable en el Hospital William Allen Taylor, sea asumido por los funcionarios que habitan las viviendas, según lo establecido en el artículo 14 del "Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud", el cual señala que: *"Los ocupantes de casas de habitación deberán pagar el consumo de agua, electricidad y teléfono. Los servicios públicos (cloacas y servicios municipales) correrán a cargo de la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de viviendas compartidas, se hará prorateo entre los comodatarios de las sumas a pagar por los servicios antes indicados."*

Para el cumplimiento de esta recomendación, la Dirección General del Hospital William Allen Taylor deberá informar al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes sobre el cumplimiento de las recomendaciones anteriormente descritas, así como remitir prueba documental que respalde lo actuado.

Plazo de cumplimiento: 9 meses.

AL DOCTOR WILMAN ROJAS MOLINA DIRECTOR DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA, AL DOCTOR DAVER VIDAL ROMERO DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL TONY FACIO CASTRO, AL DOCTOR GONZALO MENA SELLES DIRECTOR MÉDICO ÁREA DE SALUD VALLE LA ESTRELLA, AL DOCTOR MAURICIO SOLANO CORELLA DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD TALAMANCA Y A LA DOCTORA TANIA CHING CHANG DIRECTORA MÉDICA DEL CAIS DE SIQUIRRES O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

10. De conformidad con lo señalado en los hallazgos 6, 7 y 8 del presente informe, y en cumplimiento estricto al Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud, y a buenas prácticas de control interno, implementar las siguientes acciones:

10.1 Conformar y mantener actualizados los expedientes administrativos donde se documente toda aquella información referente a la suscripción del contrato de comodato, que incluya al menos:

- a) Informe registral o certificado del inmueble objeto del préstamo, emitido por el Registro Público, o por un Notario Público, en el que consten las características de la propiedad.
- b) Plano catastrado debidamente inscrito.
- c) Estudio técnico relacionado con el objeto, diagnóstico, beneficios y descripción de las necesidades que justifican la implementación de esta figura entre la Caja y los funcionarios del Seguro Salud.
- d) Acuerdo de la Administración en el que se aprueba el préstamo gratuito de las viviendas a funcionarios del Seguro Salud (Contratos de comodato y sus prórrogas).
- e) Acta de entrega de las viviendas, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentran las edificaciones.
- f) Control del pago de los servicios públicos (agua-luz).
- g) Actas de supervisión.

10.2 Documentar el acto de entrega de las viviendas, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentran las edificaciones, que permita a la administración en caso de ser necesario, identificar y cuantificar daños causados por el comodatario.

10.3 En labores de supervisión y control realizar inspecciones periódicas a las viviendas otorgadas en calidad de préstamo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, entre ellas: que la vivienda no esté siendo utilizada para otros fines, las condiciones de aseo y limpieza, la convivencia con terceras personas sin que hayan sido comunicadas y aprobadas por la administración, daños ocasionados a la vivienda, la tenencia de animales, la variación del color de las viviendas. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte del funcionario, girar las instrucciones correspondientes. Ambas gestiones deberán estar debidamente documentadas e incorporadas dentro del expediente respectivo.

- 10.4** Realizar una valoración estructural del estado en el cual se encuentran las viviendas cedidas en comodato, con el fin de identificar los daños presentes y prioritarios de reparación. Mediante la información recopilada, implementar un programa de mantenimiento donde se contemple el análisis sobre las necesidades de reparación debido al deterioro que implican para el inmueble, la posibilidad y conveniencia de brindar el mantenimiento respectivo, la disponibilidad y aprobación presupuestaria de la unidad. Así como determinar el uso que se le dará a los inmuebles que se encuentran desocupados y en condiciones de abandono, e iniciar con las gestiones que la administración considere pertinentes.
- 10.5** Remitir semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes (Área Control de Activos), un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos, con el fin de que se mantenga actualizado el inventario de las propiedades que se encuentran asignadas en contrato de comodato y se informe sobre el estado en el cual se encuentran estas propiedades, lo anterior de acuerdo con la responsabilidad que compete a esa Área sobre la administración, registro y control de los bienes del Seguro de Salud.
- 10.6** Suscribir, de ser procedentes, los contratos de comodato con los funcionarios indicados en el hallazgo 6, apartado 6.4.
- 10.7** Se inicie el proceso de suspensión del pago con presupuesto institucional, del servicio de agua potable del Residencial La Cueva, administrado por el Hospital Tony Facio Castro de Limón y adscrito a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, y que este gasto sea asumido por los funcionarios que habitan las viviendas conforme el artículo 14 del Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud.

Para el cumplimiento de esta recomendación, la Dirección Regional y la Dirección Médica de cada unidad deberán informar al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes sobre el cumplimiento de las recomendaciones anteriormente descritas, así como remitir prueba documental que respalde lo actuado.

Plazo de cumplimiento: 10 meses.

AL DR. MARIO RUIZ CUBILLO, GERENTE MÉDICO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 11.** Solicitar al Doctor Eduardo Cambronero Hernández, Director de Red de Servicios de Salud o a quien en su lugar ocupe el cargo, que de conformidad con lo señalado en el hallazgo 6 y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud, en su artículo 5, analizar el préstamo de vivienda del funcionario WRM, Director de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, y de ser procedente se suscriba el contrato de comodato correspondiente. Asimismo, con la finalidad de evitar un conflicto de intereses, al evidenciarse el préstamo de vivienda tanto al Director General del Hospital Tony Facio como al Director de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, se requiere un análisis por parte de esa Dirección para verificar si el servicio de vigilancia ofrecido en el Residencial La Cueva, administrado por el Hospital Tony Facio Castro de Limón y adscrito a la Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, se encuentra respaldado legalmente y acorde con el interés institucional.

En esa misma línea, realizar las gestiones correspondientes para dar seguimiento al proceso de suspensión del pago del servicio de agua potable del Residencial La Cueva, administrado por el Hospital Tony Facio Castro de Limón y adscrito a la Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, el cual debe ser asumido por los funcionarios que habitan las viviendas. Además, identificar los motivos por los cuales la institución asume actualmente este pago; y analizar con la asesoría legal correspondiente, lo que corresponde en derecho, respecto a las sumas que ha venido cancelando la institución contraviniendo lo establecido en el artículo 14 del “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, el cual señala que: **“Los ocupantes de casas de habitación deberán pagar el consumo de agua, electricidad y teléfono. Los servicios públicos (cloacas y servicios municipales) correrán a cargo de la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de viviendas compartidas, se hará prorrogo entre los comodatarios de las sumas a pagar por los servicios antes indicados.”** (La negrita no corresponde al original) Esa Gerencia Médica en labores de seguimiento garantizará que esta recomendación se cumpla.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar de las acciones ejecutadas al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes y remitir la prueba documental que respalde lo actuado.

Plazo de cumplimiento: 10 meses

A LA LCDA. MAYLEN VANESSA HERRERA ARAYA, DIRECTORA REGIONAL DE SUCURSALES HUETAR ATLÁNTICA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

12. De conformidad con lo señalado en los hallazgos 6, 7 y 8 del presente informe, y en cumplimiento estricto al Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud, y a buenas prácticas de control interno, implementar las siguientes acciones:
 - 12.1 Conformar y mantener actualizado el expediente administrativo donde se documente toda aquella información referente a la suscripción del contrato de comodato, que incluya al menos:
 - a) Informe registral o certificado del inmueble objeto del préstamo, emitido por el Registro Público, o por un Notario Público, en el que consten las características de la propiedad.
 - b) Plano catastrado debidamente inscrito.
 - c) Estudio técnico relacionado con el objeto, diagnóstico, beneficios y descripción de las necesidades que justifican la implementación de esta figura entre la Caja y los funcionarios del Seguro Salud.
 - d) Acuerdo de la Administración en el que se aprueba el préstamo gratuito de las viviendas a funcionarios del Seguro Salud (Contratos de comodato y sus prórrogas).
 - e) Acta de entrega de la vivienda, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentran las edificaciones.
 - f) Control del pago de los servicios públicos (agua-luz).
 - g) Actas de supervisión.

-
- 12.2** Documentar el acto de entrega de la vivienda, en el cual se contemple el estado actual en el que se encuentra la edificación, que permita a la administración en caso de ser necesario, identificar y cuantificar daños causados por el comodatario.
- 12.3** En labores de supervisión y control realizar inspecciones periódicas a la vivienda otorgada en calidad de préstamo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones del comodatario, entre ellas: que la vivienda no esté siendo utilizada para otros fines, las condiciones de aseo y limpieza, la convivencia con terceras personas sin que hayan sido comunicadas y aprobadas por la administración, daños ocasionados a la vivienda, la tenencia de animales, la variación del color de las viviendas. En caso de detectarse algún incumplimiento por parte del funcionario, girar las instrucciones correspondientes. Ambas gestiones deberán estar debidamente documentadas e incorporadas dentro del expediente respectivo.
- 12.4** Realizar una valoración estructural del estado en el cual se encuentran la vivienda cedida en comodato, con el fin de identificar los daños presentes y prioritarios de reparación. Mediante la información recopilada, implementar un programa de mantenimiento donde se contemple el análisis sobre las necesidades de reparación debido al deterioro que implican para el inmueble, la posibilidad y conveniencia de brindar el mantenimiento respectivo, la disponibilidad y aprobación presupuestaria de la unidad. Así como determinar el uso que se le dará al inmueble que se encuentra desocupado y en condiciones de abandono, e iniciar con las gestiones que la administración considere pertinentes.
- 12.5** Remitir semestralmente al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes (Área Control de Activos), un informe sobre las acciones ejecutadas en materia de comodatos, con el fin de que se mantenga actualizado el inventario de las propiedades que se encuentran asignadas en contrato de comodato y se informe sobre el estado en el cual se encuentran estas propiedades, lo anterior de acuerdo con la responsabilidad que compete a esa Área sobre la administración, registro y control de los bienes del Seguro de Salud.
- 12.6** Suscribir, en caso de ser procedente, el contrato de comodato con el administrador de la Sucursal de Batán. En concordancia con lo establecido en el artículo 5 del Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud.

Para el cumplimiento de esta recomendación, la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica deberá informar al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes sobre el cumplimiento de la recomendación anteriormente descrita, así como remitir prueba documental que respalde lo actuado.

Plazo de cumplimiento: 8 meses.

AL DOCTOR ARMANDO VILLALOBOS CASTAÑEDA DIRECTOR DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

13. De conformidad con lo señalado en el hallazgo 6 del presente informe, y en cumplimiento estricto al Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud, identificar los motivos por los cuales la institución ha asumido el pago del servicio de agua potable de las casas de habitación del Hospital William Allen Taylor y no los funcionarios que las habitan; y se analice con la asesoría legal, lo que corresponde en derecho respecto a las sumas que ha venido cancelando la institución, según lo establecido en el artículo 14 del “Instructivo para la regulación de la asignación de casas de habitación (comodato) para funcionarios del Seguro Salud”, el cual señala que: *“Los ocupantes de casas de habitación deberán pagar el consumo de agua, electricidad y teléfono. Los servicios públicos (cloacas y servicios municipales) correrán a cargo de la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de viviendas compartidas, se hará prorroqueo entre los comodatarios de las sumas a pagar por los servicios antes indicados.”*

Para el cumplimiento de esta recomendación, la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Sur deberá informar al Área de Administración y Aseguramiento de Bienes sobre el cumplimiento de la recomendación anteriormente descrita, así como remitir prueba documental que respalde lo actuado.

Plazo de cumplimiento: 9 meses.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe se comentaron de la siguiente manera:

1. El 03 de marzo de 2021 por medio de la Plataforma Microsoft Teams; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, mediante Oficio N°AI-470-2021 del 01 de marzo del 2021, dirigido a Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, Licda. María Auxiliadora Gómez Villalta, Jefe Área Administración y Aseguramiento de Bienes, Lic. José Alberto Acuña Ulate, Director Financiero Administrativo, Lic. Rebeca Watson Porta, Jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa. Con la participaron de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración

- Lic. María Auxiliadora Gómez Villalta, Jefe Área Administración y Aseguramiento de Bienes
- Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales
- Lic. Mónica Cuellar González, Jefe Administración de Propiedades
- Lic. Ferdinan José Carmiol Mata, Auxiliar de Contabilidad Área Control de Activos
- Lic. Gabriela María Rosales Rosas, Asesora Gerencia Administrativa
- Lic. Rebeca Watson Porta, Jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa
- Lic. José Alberto Acuña Ulate, Director Financiero Administrativo
- Lic. Wady Vega Solís, Notario de la Dirección Jurídica

Por parte de la Auditoría Interna

- Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe Área Servicios Financieros.
- Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos.
- Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría.
- Lic. Jonathan Sánchez Fernández, Asistente de Auditoría.

Los principales comentarios de las recomendaciones efectuados en el desarrollo de la presentación de los resultados del informe se plasman de la siguiente manera:

La Lic. María Auxiliadora Gómez Villalta, Jefe Área Administración y Aseguramiento de Bienes, manifiesta:

Para el cumplimiento de las recomendaciones de la #5.2 a la #6, considera conveniente la participación e intervención de la Gerencia Médica, o bien de las Direcciones Regionales, esto por cuanto la mayoría de las propiedades que cuentan con comodatos están bajo la responsabilidad de unidades médicas y son utilizados por funcionarios de la Gerencia Médica, y el Área de Administración no tiene poder para incidir sobre las acciones que deben tomarse en la Gerencia Médica.

Referente a la recomendación # 5.1 es un tema que ya ha sido conversado en el Área, sobre la necesidad que existe de actualizar la normativa que regula la asignación de los contratos de comodato, de hacer una revisión del alcance, facultades, las competencias, los niveles de responsabilidad y la definición de línea de supervisión más funcional. Conforme con el plazo de cumplimiento de la actualización de la normativa. Ampliar el plazo de la recomendación 6, sobre la revisión del estado de las viviendas, porque implica realizar visitas que no dependen propiamente del Área.

Revisar el plazo de las recomendaciones que no depende exclusivamente del Área y valorar que se involucre a la Gerencia Médica.

La Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, señala:

En cuanto a la recomendación #1, hay mucho por hacer, sin embargo, se ha venido trabajando desde que el Área de Control de Activos, propiamente en la parte del SEM, está consolidada en la Gerencia Administrativa y en la Dirección de Servicios Institucionales.

No se ha iniciado aún, pero se está pronto a iniciar con la revisión de la normativa y ya se tiene actualizada la información de las propiedades que realmente están en comodato. Considera muy atinado el informe y mucha de la información ya se venía analizando y hay que tomar las acciones para ir ajustando lo que se deba.

Para los hallazgos en materia de mantenimiento y propiamente de asuntos de administración, coincide con la Lic. Auxiliadora en cuanto a la participación de la Gerencia Médica, propone que la recomendación sea para la Gerencia Médica y para las Direcciones Regionales que tienen a cargo las propiedades, y que se maneje de manera integral en conjunto.

Referente a las recomendaciones 2, 3, 4 y 7 que involucra a la Gerencia de Pensiones, sean dirigidas a la Gerencia de Pensiones, por cuanto a pesar del Acuerdo de la Junta sobre la conformación del Área de Control de Activos que indica el traslado de las funciones del IVM a la Dirección de Servicios Institucionales, a la fecha ese traslado no se ha hecho oficial. Funcionalmente la Gerencia de Pensiones, continúa realizando las gestiones del IVM.

En cuanto a la recomendación #7, se encuentra de acuerdo se realice un trabajo en conjunto, para que se presente el portafolio de riesgos y se presente a la Dirección de Servicios Administrativos.

La Lic. Rebeca Watson Porta, Jefe del Área Administrativa, indica:

En cuanto a las recomendaciones, dada la situación de la conformación del Área de Control de Activos, solicita revisar el planteamiento de las recomendaciones, ya que el Área Administrativa ha tratado de seguir realizando las actividades hasta tanto se defina la situación de estructura organizativa y se modifique el marco normativo de las ventas de propiedades.

Para la recomendación #7, ya se tenía contemplado el análisis de riesgos de los bienes inmuebles, sin embargo, a raíz del acuerdo de la Junta Directiva no tenía conocimiento sobre cómo abordar el proceso como tal.

El Lic. Wady Vega Solís, Notario de la Dirección Jurídica, manifiesta:

En cuanto a las recomendaciones, el tema de Pensiones no debe ser visto por la Ing. Giorgianella porque aún no está claro el panorama de los bienes del IVM.

2. El 8 de marzo de 2021, mediante reunión sostenida por Microsoft Teams, se procedió a analizar el ajuste realizado en las recomendaciones del Seguro de Salud, con la participación de las funcionarias Lic. María Auxiliadora Gómez Villalta, Jefe Área Administración y Aseguramiento de Bienes y la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, por parte de la Auditoría con la participación de los funcionarios Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe Área Servicios Financieros, Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría, con el siguiente resultado:

La Lic. María Auxiliadora Gómez Villalta, Jefe Área Administración y Aseguramiento de Bienes, solicita revisar la recomendación referente al análisis y valoración técnica de las estructuras, por cuanto en el Área no disponen del personal para realizarla. Esa valoración es responsabilidad de las unidades, así como si fuera necesario implementar un programa de recuperación de esas viviendas.

Al respecto la Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora de Servicios Institucionales, señala que en las Direcciones Regionales si tienen el personal para asumir esa responsabilidad, que el Área de Administración puede realizar una revisión física pero no un detalle estructural y tampoco para tomar decisiones de mantenimientos que corresponde a las unidades, por lo que solicita valorar un cambio en la redacción del punto b, en la recomendación #7.

3. El 9 de marzo 2021, mediante reunión sostenida por Microsoft Teams, se procedió a realizar la revisión del ajuste realizado en las recomendaciones del Seguro de Pensiones, con la participación de los funcionarios Lic. Rebeca Watson Porta, Jefe del Área Administrativa de la Dirección Financiera Administrativa y el Lic. José Alberto Acuña Ulate, Director Financiero Administrativo, por parte de la Auditoría con la participación de los funcionarios Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe Área Servicios Financieros, Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría, con el siguiente resultado:

La Lic. Rebeca Watson Porta, Jefe Área Administrativa, indica:

Se encuentra de acuerdo con las recomendaciones.

4. El 10 de marzo de 2021 por medio de la Plataforma Microsoft Teams; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, se procedió a comentar resultados del informe con funcionarios de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica y las unidades Hospital Tony Facio Castro, Área de Salud Valle La Estrella, Área de Salud Talamanca, Área de Salud Matina y CAIS Siquirres, con la participaron de:

Por parte de la Administración:

- Dr. Wilman Rojas Molina, Director Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica
- Dr. Daver Vidal Romero, Director General Hospital Tony Facio Castro
- Lcda. Marta On Centeno, Directora Administrativa Financiera Hospital Tony Facio Castro
- Dr. Gonzalo Enrique Mena Selles, Director Médico Área de Salud Valle La Estrella
- Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico Área de Salud Talamanca
- Dr. Juan Orlando Gil Ng, Director Médico Área de Salud Matina
- Lcda. Lady Solano Castro, administradora Área de Salud Valle La Estrella
- Lic. Zimri Campos Quesada, administrador CAIS Siquirres

Por parte de la Auditoría Interna:

- Lic. Randall Saborío Jiménez, Jefe Área Servicios Financieros.
- Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos.
- Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría.
- Lic. Rocky Manuel Calderón Rodríguez, Asistente de Auditoría.

Los principales comentarios de las recomendaciones efectuados en el desarrollo de la presentación de los resultados del informe se plasman de la siguiente manera:

El Dr. Wilman Rojas Molina, Director Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, indica:

En cuanto al Residencial La Cueva administrada por el Hospital Tony Facio, hace varios años se intentó hacer la separación del agua y medidores, sin embargo, cuando se intentó desde la Regional al ser una finca se tuvo inconvenientes con el AYA, existen otras opciones por ejemplo la instalación de medidores internos pero la institución debe asumir ese costo. Se requiere ampliar el plazo de cumplimiento de esta recomendación.

5. El 11 de marzo de 2021 por medio de la Plataforma Microsoft Teams; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, se procedió a comentar resultados del informe con funcionarios de la Gerencia Médica con la participación de los funcionarios Lic. Héctor Armando Hernández Vega, Asistente de Seguimientos Gerencia Médica y la Lcda. Dina María Víquez Esquivel, Asesora Legal Gerencia Médica, por parte de la Auditoría con la participación de los funcionarios Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe Área Servicios Financieros, Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría, con el siguiente resultado:

El Lic. Héctor Armando Hernández Vega, Asistente de Seguimientos Gerencia Médica, indica:

Se encuentra de acuerdo con la recomendación y con el plazo, está muy acorde con la situación que fue detectada.

6. El 16 de marzo de 2021 por medio de la Plataforma Microsoft Teams; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, se procedió a comentar resultados del informe con la Lcda. Maylen Herrera Araya, Directora Regional de Sucursales Huetar Atlántica, por parte de la Auditoría con la participación de las funcionarias Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría, con el siguiente resultado:

Le preocupa el plazo del cumplimiento de la valoración estructural porque no depende propiamente de la Dirección Regional, sino que depende de la colaboración que se les brinde. Sin embargo, ya la Dirección había requerido colaboración a la Gerencia para una revisión de la estructura de la Sucursal de Batán, entonces se solicitará una ampliación con el fin de que se incluya en la revisión estas 2 casas que no se habían contempladas.

7. El 22 de marzo de 2021 mediante la Plataforma Microsoft Teams; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, se procedió a comentar resultados del informe con la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Directora General del Hospital William Allen Taylor, por parte de la Auditoría con la participación de los funcionarios Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe del Área de Servicios Financieros, Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría, con el siguiente resultado:

En lo que respecta al acto de entrega de las viviendas, se procederá a realizarlo conforme a la situación actual en el cual se encuentran actualmente.

Referente al pago del servicio de agua potable, ya se están haciendo las gestiones correspondientes ante la Municipalidad respectiva, incluso ya se solicitó el historial de los recibos cancelados para posteriormente notificar la situación a los comodatarios y proceder conforme a la normativa. Una limitación para la instalación de medidores en las casas de habitación es realizar la segregación a nombre del Hospital y separar el terreno del Área de Salud de Turrialba, sin embargo, se retomará nuevamente el tema de la segregación ante la Dirección Jurídica.

Respecto a la casa que se encuentra deshabitada, señalar que se encuentra precisamente en esas condiciones porque desde hace mucho tiempo se encuentra desocupada, anteriormente fue utilizada por funcionarios de la dirección médica. Actualmente el costo para recuperarla es muy alto, los recursos económicos han sido destinados para atender necesidades urgentes y prioritarias en el Hospital como en salas de operación, emergencias, entre otros y que están relacionadas con la atención al asegurado. Los mantenimientos que se realizan en las viviendas han sido mínimos, sin embargo, algunos de los comodatarios han asumido reparaciones con dinero propio para garantizar el resguardo del bien.

De acuerdo en que existen oportunidades mejora que atender, se iniciará con las gestiones para actualizar los expedientes.

8. El 23 de marzo de 2021; de acuerdo con la convocatoria realizada por la Auditoría Interna, se procedió a comentar resultados del informe con el Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Central Sur y por parte de la Auditoría con la participación de los funcionarios Lic. Randall Jiménez Saborío, Jefe del Área de Servicios Financieros, Lcda. Elsa Valverde Gutiérrez, Jefe Subárea Ingresos y Egresos y Lcda. Karla Mora Núñez, Asistente de Auditoría. No se tuvo observaciones.

De conformidad con las observaciones realizadas por parte de la Administración, en los comentarios del informe, este Órgano de Fiscalización y Control resuelve realizar los siguientes ajustes:

De acuerdo con la reunión celebrada el 3 de marzo 2021, las peticiones realizadas por la Ing. Giorgianella Araya Araya, el Lic. Wady Vega Solís y la Lcda. Rebeca Watson Porta, y considerando que a la fecha no se tiene una definición clara sobre la situación de la administración y venta de los bienes del Seguro de Pensiones, se procede a emitir las recomendaciones 1, 2, 3 y 4 que se encuentran relacionadas con el otorgamiento de contratos de comodatos a terceros en el Seguro de Pensiones, a la Dirección Financiera Administrativa y al Área Administrativa; unidades adscritas a la Gerencia de Pensiones quienes hasta la fecha continúan a cargo de este proceso.

Sobre la solicitud planteada por la Lcda. Auxiliadora Villalta Gómez referente a las recomendaciones #5.2 a la #6 y de conformidad con los hallazgos 6, 7 y 8, se procede a emitir las recomendaciones 9, 10, 12 y 13 a los Directores Regionales de Red Integradas de Prestación de Servicios de Salud Central Sur y Huetar Atlántica, Directores Generales de los Hospitales William Allen Taylor y Tony Facio Castro y a los Directores Médicos de las unidades Área de Salud Talamanca, Área de Salud Valle La Estrella y CAIS Siquirres quienes tienen viviendas cedidas en calidad de préstamo. Así como, a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica.

Además, se eleva una recomendación (#11) a la Gerencia Médica, de conformidad con el hallazgo 6 y con la finalidad de evitar un conflicto de intereses; al evidenciarse el préstamo de vivienda tanto al Director General del Hospital Tony Facio como al Director Regional Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

Respecto a la observación planteada por la Ing. Giorgianella Araya Araya en la reunión sostenida el 8 de marzo 2021, se cambia la redacción de la recomendación #7 punto b, para que se lea de la siguiente manera:

b) Valoración del estado actual de las viviendas ocupadas por los funcionarios de la institución, con el objetivo de verificar si las mismas representan un riesgo para sus ocupantes, identificar daños en la infraestructura, priorizar necesidades urgentes de reparación. Para la realización de este análisis de situación puede apoyarse con el personal técnico en materia de ingeniería de las Direcciones Regionales u otra instancia.

Según lo solicitado por el Dr. Wilman Rojas Molina, Director Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica en la reunión celebrada el 10 de marzo 2021, se resuelve ampliar el plazo de la recomendación 10.7, referente al proceso de suspensión del pago de agua potable con presupuesto institucional a 10 meses, por cuanto se requiere la intervención del AYA así como analizar y determinar la opción más viable para la institución, sin que los ocupantes se vean afectados con la prestación del servicio.

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lcda. Karla Mora Núñez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lcda. Elsa Ma. Valverde Gutiérrez
JEFE SUBÁREA INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Randall Jiménez Saborío, Mgs
JEFE ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

RJS/EMVG/KMN/lba

ANEXOS

Anexo 1 Razones de la implementación del contrato de comodato Seguro de Pensiones		
Inmueble	Situación	Observación
470631-000	Comodato en Desamparados en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada por la señora Yarelis Aleman Gutiérrez (tercero), quien pagaba alquiler por la propiedad desde hace muchos años. La zona es insegura por lo que se le permite mantenerse como comodataria
513261-000	Comodato en Desamparados en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada por el señor Kevin Castillo López (tercero). La zona es insegura por lo que se le permite mantenerse como comodatario
354066-000	Comodato en Goicoechea en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada por la señora Xenia Hidalgo Calderón (tercero), quien habita la propiedad desde hace varios años. La zona es insegura por lo que se le permite mantenerse como comodataria
317575-000	Comodato en Alajuela en zona de insegura	Al realizar la puesta en posesión la propiedad se encontraba habitada por los hijos de la deudora y otros inquilinos, la propiedad estaba en muy mal estado, además se consideraba un lugar de venta de drogas, por lo que se ingresa a la comodataria Mayren Rodríguez Vega trabajadora de la Fuerza pública como comodataria.
117058-000	Comodato en Puntarenas en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada por el señor Stiven Obregón Camacho (tercero). La zona es insegura por lo que se le permite mantenerse como comodatario
102204-000	Comodato en Puntarenas en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba deshabitada por lo que se ingresa la señora Hilary Cruz Brenes dado que la propiedad se ubica en una zona de alta inseguridad y estaba siendo dañada.
104456-000	Comodato en Puntarenas en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba deshabitada por lo que se ingresa la señora María Calvo Ramírez dado que la propiedad se ubica en una zona de alta inseguridad y estaba siendo dañada.
102956-000	Comodato en Puntarenas en zona de insegura	Al ubicar la propiedad estaba habitada por el deudor, quien no desaloja la propiedad. Posteriormente somos contactados por el señor Abner Ramírez Campos e indica que dejará las llaves como en el departamento de la Fuerza Pública cercano. Al retirar las llaves la propiedad se encuentra en muy mal estado, (no habitable), ya que fue robado el sistema eléctrico, por lo que se realiza un análisis de la situación y se realizan reparaciones para poder colocar un comodatario que resguarde la propiedad evitando que sea desmantelada, por lo que se realiza contrato con el señor Felipe Méndez Córdoba.
16025-000	Comodato en Limón en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada un Constantino Campos Monge(tercero) desde hace muchos años. La zona es insegura por lo que se le permite mantenerse como comodatario y actualmente se está tramitando el contrato de comodato con el señor Francisco Campos Picado, quien se apersonará pronto a firmar el contrato, ya que, por motivo de trabajo se le ha complicado.
73680-000	Comodato en Limón en zona de insegura	Al ubicar la propiedad se encontraba habitada por el deudor Juan Carlos Vega Alvarado, al realiza la puesta en posesión la propiedad queda deshabitada considerándose una zona segura, posteriormente tras visita y avalúo se observa que estaba siendo saqueada y se encontraba en muy mal estado, por lo que se procede a realizar un contrato de comodato con el señor Víctor Valle Jarquín, quienes se encargaron de colocar la electricidad, dado que coincidió con las reparaciones de Puntarenas en la finca 102956-000 y al comodatario le urgía contar con electricidad (que fue robada) y ellos mismos realizan reparación. Actualmente se esta en análisis las reparaciones faltantes de esta propiedad por parte del departamento de mantenimiento.

Fuente: Área Administrativa

Anexo 2
Detalle de las situaciones encontradas, hallazgo 2

Folio	Fecha recepción solicitud	Fecha estudio social y económico	Fecha y N° oficina Criterios Legales		Fecha contrato comodato	Fecha Actas de visita al sitio	Fecha Inspección Bien inmueble	Fecha remisión contrato para firma a la GP
			Dirección Financiera Administrativa	Gerencia de Pensiones				
508337 Desocupada	**	**	**	27-04-2020 ALPG-0100-2020	13-04-2020	7-12-2020	3-10-2020	16-4-2020 DFA-0729-2020 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa)
470631	13-02-2019	4-3-2019	**	25-04-2019 GP-2464-2019 (oficio de la Gerencia)	12-03-2019	**	**	01-4-2019 DFA-0481-2019
	Prórroga		5-10-2020 DFA-AA-1772-2020	**	14-09-2020	**	**	13-10-2020 DFA-AA-1823-2020 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa)
117058	**	**	20-03-2017 DFA-375-2017	31-03-2017 (ALGP-131-2017)	6-3-2017	**	**	22-03-2017 DFA-385-2017
	Prórroga		23-10-2017 DFA-1554-2017	16-11-2017 ALGP-0468-2017	7-09-2017	29-09-2017	**	23-10-2017 DFA-1555-2017
	Prórroga		19-03-2018 DFA-395-2018	10-04-2018 ALGP-0154-2018	8-3-2018	23-2-2018	**	02-04-2018 DFA-436-2018
	Prórroga		14-09-2018 DFA-AA-1351-2018	1-10-2018 ALGP-7163-2018	10-9-2018	**	**	21-09-2018 DFA-1384-2018
	Prórroga		25-03-2019 DFA-AA-502-2019	22-04-2019 ALGP-0207-2019	11-3-2019	**	19-3-2019	04-04-2019 DFA-0512-2019
	Prórroga		**	17-03-2020 ALGP-0063-2020	13-3-2020	12-6-2020	30-7-2020 inspección incompleta	**
	Prórroga		5-10-2020 DFA-AA-1780-2020	26-11-2020 ALGP-0314-2020	14-9-2020	**	**	19-10-2020 DFA-AA-1824-2020 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa) 9-11-2020 GP-DFA-1793-2020
457788 En trámite de desocupación	12-3-2020	16-03-2020	24-03-2020 DFA-AA-0502-2020	25-6-2020 GP-ALGP-0154-2020	8-6-2020	**	4-03-2019 7-12-2020	15-06-2020 DFA-1109-2020
102956	**	**	**	GP-ALGP-0313-2020 26-11-2020	23-10-2020		Sin fecha folios 146-153 30-07-2020	9-11-2020 GP-DFA-1795-2020
102204	29-10-2019	21-11-2019	**	**	1-12-2019	**	**	**
	Prórroga		18-6-2020 DFA-AA-1010-2020	**	2-6-2020 (sin firma del Gerente)	20-11-2019 20-8-2020	**	25-6-2020 GP-DFA-1173-2020
354066	30-6-2020	4-8-2020	7-9-2020 DFA-AA-1608-2020	**	9-11-2020	18-06-2020 21-08-2020 7-12-2020		13-11-2020 GP-DFA-1846-2020
73680	8-6-2020	15-7-2020	**	**	28-7-2020	29-7-2020 8-10-2020	5-12-2019 6-8-2020	28-7-2020 DFA-AA-1313-2020 (Remisión)

								a la Dirección Financiera Administrativa)
513261	**	**	**	28-01-2020 ALGP-0027-2020 (se devuelve expediente sin recomendar firma del contrato) 28-02-2020 ALGP-0054-2020 (se recomienda la firma del contrato)	10-12-2019	**	**	17-12-2020 DFA-AA-2271-2019 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa)
	Prórroga		6-7-2020 DFA-AA-1177-2020	3-8-2020 GP-ALGP-0204-2020	11-6-2020 (sin firma Gerente)	6-10-2020	**	No consta en el expediente
317575	21-05-2019	6-6-2019	17-06-2019 DFA-AA-949-2019	**	6-6-2019	**	**	26-06-2019 DFA-0887-2019
	Prórroga			13-01-2020 ALGP-0007-2020 (expediente devuelto sin recomendar la firma de contrato por cambio de Gerente) 28-02-2020: ALGP-0054-2020 (se recomienda firma del contrato)	7-12-2019	**	**	2-12-2019 DFA-AA-2160-2019 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa) 20-12-2019 DFA-AA-2300-2019 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa) 23-01-2020 DFA-AA-0117-2020 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa)
	Prórroga		18-06-2020 DFA-AA-1009-2020	**	8-6-2020	**	**	23-06-2020 DFA-AA-1046-2020 (remisión a la Dirección Financiera Administrativa)
104456	**	**	**	17-03-2020 ALGP-0063-2020	21-02-2020	**	30-7-2020	26-2-2020 DFA-0384-2020
	Prórroga			9-10-2020 GP-ALGP-0270-2020	22-8-2020	**	**	5-10-2020 DFA-1601-2020
16025	**	**	**	**	14-01-2019 Sin firma del Gerente	2-6-2020 29-07-2020 8-10-2020	15-03-2019 (se encuentra habitada por FCP)	No consta en el expediente
Fuente: Elaboración propia, información obtenida de expedientes administrativos.								

Anexo 3							
Detalle de funcionarios beneficiados con Contratos de Comodato Seguro de Salud, hallazgo 7							
Sucursal Batán							
N°	Propiedad folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	11453	JNS	Administrador Sucursal	x		10-01-2019	Sin vigencia
Hospital William Allen Taylor-Finca La Margot							
N°	Propiedad folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	55870	LFC	Médico especialista en Radiología	x		21-10-2008	Sin vigencia
2		GRE	Médico Ginecoobstetra	x		18-7-2018	Vigencia 6 meses
3		MARZ	Médico Jefe	x		21-10-2008	Sin vigencia
4		ALRM	Médico Ginecoobstetra	x		7-1-2021	Vigencia 6 meses
5		LARP	Médico Especialista cirugía General	x		8-9-2017	Sin vigencia
6		ARM	Médico Anestesiólogo	x		2-2-2017	Sin vigencia
7		ASM	Médico Jefe	x		18-3-2019	Vigencia 6 meses
8		SCS	Médico Esp. Ortopedia	x		2018 sin fecha	Vigencia 6 meses
9		JCRC	Médico Esp. Cirugía General	x		14-9-2018	Vigencia 6 meses
10		JCL	Médico Jefe	x		7-7-2018	Vigencia 6 meses
Área de Salud Tilarán							
N°	Propiedad folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	55354	PUM	Odontóloga	x		25-02-2008	Vigencia 12 meses
2	55380	CQM	Asistente Dental	x		3-1-2007	Vigencia 12 meses
3	55536	EEB	ATAP	x		26-12-2006	Vigencia 12 meses
4	55663	MAA	Guarda	x		18-12-2018	Vigencia 12 meses
Hospital Tony Facio Castro							
Propiedad Folio 19314- Residencial La Cueva							
N°	Casa	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	5034	EAA	Médico Especialista Neurología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
2	5035	OSM	Médico Especialista Patología		x		
3	5036A	RBT	Odontólogo	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
4	5036B	GTS	Médico Especialista Psiquiatría	x		7-6-2020	Vigencia 1 año
5	5037A	LAA	Médico Asistente General		x		
6	5037B	FBR	Médico Especialista Urología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
7	5038	DVR	Director Médico	x		5-02-2021	Vigencia 1 año
8	5039	FMV	Médico Residente	x		7-06-2020	Vigencia 1 año

9	5040 A	JMA	Médico Especialista Cirugía Infantil	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
10	5040 B	CEMH	Médico Especialista Cirugía General	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
11	5041	JFSV	Médico Especialista Ginecología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
12	5042	RZC	Médico Especialista Vascular Periférico	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
13	5043	EJS	Médico Especialista Otorrinolaringología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
14	5044	AEE	Médico Especialista Emergencias	x		20-08-2020	Vigencia 1 año
15	5045	MAA	Médico Especialista Cardiología	x		14-12-2020	Vigencia 1 año
16	5046	SCC	Médico Especialista Dermatología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
17	5047	ALCV	Médico Especialista Vascular Periférico	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
18	5051	ACJ	Médico Especialista Gastroenterología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
19	5056	GKB	Médico Asistente General	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
20	5059	RCS	Médico Especialista en Radiología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
21	--	WRM	Director Regional Red Integrada Prestación de Servicios de Salud		x		

Hospital Tony Facio Castro

N°	Propiedad folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	17892	CMDHHDH	Médico Especialista Pediatría		x		
2	17892	AHC	Médico Especialista Ginecología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
3	4478	HAV	Médico Especialista Cirugía Infantil	x		7-06-2020	Vigencia 1 año
4	4478	RMC	Médico Especialista Cardiología	x		7-06-2020	Vigencia 1 año

**Área de Salud Horquetas-Río Frío
Propiedad Folio 154842**

N°	Casa	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio prórroga	Fecha finalización
				Si	No		
1	8	RAMR	Médico Asistente General	x		8-4-2016	6 meses
2	Apt 18	SNN	Médico Asistente General	x		8-4-2016	6 meses

Área de Salud Talamanca

N°	Propiedad Folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	31421	LRF	Farmacéutico		x		
2		HLJ	Administrador Sucursal		x		
3		YVR	Odontóloga		x		
4		EAE	ATAP		x		

Hospital Manuel Mora Valverde							
N°	Propiedad Folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio prórroga	Fecha finalización
				Si	No		
1	44511	RAMS	Médico Especialista Cirugía	x		30-5-2019	Vigencia 6 meses
2	44511	TSS	Nutricionista	x		30-05-2019	Vigencia 6 meses
3	44511	EFG	Médico Especialista Ortopedia	x		30-5-2019	Vigencia 6 meses
4	44511	CMML	Enfermero	x		30-05-2019	Vigencia 6 meses
5	84326	EBB	Analista sistemas TIC	x		30-05-2019	Vigencia 6 meses
Área de Salud Abangares							
N°	Propiedad Folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio prórroga	Fecha finalización
				Si	No		
1	31421	MMR	Directora Médica	x		14-9-2020	Vigencia 12 meses
Área de Salud Valle La Estrella							
N°	Propiedad Folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	56884	KSJ	Microbióloga	x		01-09-2020	31-08-2021
2		SSC	Médico Serv. Social	x		01-09-2020	31-08-2021
3		DBD	Médico Serv. Social	x		01-09-2020	31-08-2021
4		LSC	Administradora	x		01-09-2020	31-08-2021
5		GMS	Director Médico	x		7-12-2020	Sin vigencia
C.A.I.S. Siquirres							
N°	Propiedad Folio	Funcionario	Puesto	Contrato comodato		Fecha inicio	Fecha finalización
				Si	No		
1	91983 El Carmen	AAG	Médico Asistente	x		2021 (prórroga, sin fecha)	Sin vigencia
2		CAL	Médico Serv. Social	x		21-01-2021	Sin vigencia
3		LJP	Aux. Enfermería	x		21-01-2021	Sin vigencia
4		CZC	Médico Asistente	x		3-02-2021	Sin vigencia
5	17330 La Perla	PRJ	Médico Serv. Social	x		21-01-2021	Sin vigencia
6		JEM	Administrador Sucursal La Perla	x		Sin fecha	Sin vigencia
7		JBC	Farmacéutico	x		03-09-2018	Sin Vigencia
8		EGV	Aux. Enfermería		x		

Fuente: Elaboración propia, con información suministrada por las unidades e inspecciones físicas realizadas.

Anexo 4		
Uso actual de las casas de habitación Hospital de Guápiles		
Módulo	Servicios	Referencia
1	Electrocardiogramas	Casa 1
	Consulta nutrición	
	Consulta Psiquiatría	
	Medicina General	
2	Consulta pediátrica	Casa 2
3	Auditoría AGO Atlántica	Casa 3
	Centro de gestión Informática	
4	Área de estar especialistas en Guardia	Casa 4
5	Consulta Psicología	Casa 5
6	Consulta Trabajo social	Casa 6
7	Área de estar especialistas en Guardia	Casa 7
8	Consulta lactancia materna	Casa 8
9	Consulta Terapia física y Fisiatría	Casa 9
10		Casa 10
11	Mamografía	Casa 11
	Gastroscopia y Colonoscopia	Casa 11
12	Clínica de cuidados paliativos	Casa 12
13	Dirección de enfermería	Casa 13
14	Hospital de día	Casa 14
	Diálisis peritoneal	
	Consulta geriátrica	
	Terapia respiratoria	
15	Recursos humanos	Casa 15
	Asesoría legal	
16	Jefatura servicios generales	Casa 16
	Consulta de empleados y salud ocupacional	
	Costos hospitalarios	
	Oficina de control de activos	
17	Área de Gestión de Bienes y Servicios Contratación administrativa	Casa 17
18	EBAIS La Emilia (Administración y mantenimiento le corresponde al Área de Salud Guápiles)	Casa 18

Fuente: Inspección física del 11-12-2020.

Anexo 5	
Uso casas de habitación	
Área de Salud Horquetas-Río Frío	
Casa	Servicios
1	Consulta farmacéutica
	CGI
	Comedor Redes
2	Comedor Equipo COVID
	Archivo de Administración y Recursos Humanos
3	Vacunación
4	Validación de derechos
	Caja chica-activos
5	Bodega proveeduría
6	Jefatura de enfermería
	ATAP
	Bodega papelería
7	Inyectables-bodega equipos
8	Comodato
9	Comedor funcionarios
10	Bodega proveeduría
11	Oficina transportes
Apartamento	Uso
1	Bodega odontología
2	Bodega servicios generales
3	
4	Bodega farmacia
5	Bodega laboratorio
6	Bodega REDES
7	
8	Comodato
9	En desuso
10	Bodega Sucursal Río Frío

Fuente: Inspección física del 10-12-2020.