



3 agosto, 2016

Señores (as)

Dr. Alexis Rodríguez Madrigal
Director Médico

Lic. Ramón Castro Segura

Director Financiero – Administrativo.

Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla

Lic. Victor Fernandez Gómez

Jefe, Área Financiero Contable

Presente

ASUNTO: Remisión Informe ASF-94-2016.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12, inciso c) y 35 de la Ley General de Control Interno, remito Informe ASF-94-2016 del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna, sobre los resultados obtenidos en el informe de Auditoría de carácter especial sobre la evaluación integral gerencial Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, Área: Registro y Control de Activos.

En el estudio elaborado por este órgano de control, se está solicitando la implementación de recomendaciones, orientadas a fortalecer el sistema de control interno de activos.

Solicito su consideración y resolución sobre las recomendaciones para los efectos del caso.

A U D I T O R Í A

Lic. Olger Sánchez Carrillo
SUBAUDITOR INTERNO

OSC/RJS/EZC/wmq

Ci: Auditoría

AUDITORIA INTERNA
Condiciones de Elaboración de Expedientes de Trabajo
Informe: ASF-94 fecha: 2016
Asignación de Auditoría: Encke
Supervisor: R. del
Número del: P2 de 177
Vista Firma:

[Handwritten Signature]
3/8/2016



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

ASF-94-2016
29-07-2016

RESUMEN EJECUTIVO

Esta Auditoría, con fundamento en el Plan Anual de Labores del 2016, realizó evaluación con el objetivo de analizar los procedimientos de manejo, administración y registro de los activos en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), y sus traslados al Sistema Información Financiero (SIF).

En el estudio se analiza el registro contable de la cuenta 200-00-8 "Mobiliario Maquinaria y Equipo Seguro de Salud", específicamente de la subcuentas 200-50-2 "Equipo Médico Quirúrgico" y 200-15-4 "Equipo Laboratorio Clínico", en el Sistema de Información Financiero "SIF" y Sistema Contabilidad Bienes Muebles "SCBM", en el periodo mayo 2016, siendo esto de vital importancia, dada la inversión que realiza la Institución en equipo médico y de laboratorio.

Esta Auditoria no evidenció inconsistencias entre lo reportado en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles y el inventario de la muestra seleccionada, aunque se observó una cantidad importante de artículos y artefactos electrodomésticos resguardados en los Servicios del Centro Hospitalario, los cuales no se encuentran con número de registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

Aunado a ello se determinó la existencia de activos sin funcionario responsable, en especial aquellos que son de reciente adquisición, así como equipos asignados a funcionarios que dejaron de laborar en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

También se comprobó que los funcionarios de la Dirección Administrativa – Financiera y la Dirección Médica no se han apegado a la norma al recibir un activo en donación, los cuales deben velar porque el procedimiento se realice según el marco normativo en razón de que se podría estar incluyendo a los inventarios artículos que no son necesarios para la prestación de servicios de salud que brinda ese nosocomio.

Además, en el estudio se evidencia la existencia de activos hurtados, que aunque se presentaron las denuncias respectivas antes el Organismo de Investigación Judicial, no se realizaron las investigaciones administrativas reguladas en el *"Manual de Normas y Procedimientos contables y Control de Activos"*.





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

ASF-94-2016
29-07-2016

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACION INTEGRAL DEL HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA U.E. 2701 ÁREA: REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS

GERENCIA MÉDICA

ORIGEN

El estudio se realizó con fundamento en el Plan Anual de Labores del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna del 2016.

OBJETIVO GENERAL

Analizar los procedimientos de manejo, administración y registro de los activos en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), y sus traslados al Sistema Información Financiero (SIF).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar las verificaciones físicas de los activos en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla de las subcuentas que pertenecen a la cuenta contable 200-00-8 "Mobiliario, Maquinaria y Equipo Seguro de Salud", que se obtienen del Mayor Auxiliar del Seguro de Salud y del Sistema Contabilidad Bienes Muebles y si disponen del registro, funcionario responsable, placa de identificación en el Sistema Contabilidad Bienes Muebles.
- ✓ Verificar las acciones realizadas por la Administración del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla para el registro de activos faltantes no justificados o sobrantes, que correspondan a los inventarios de los periodos 2013-2014 y 2014-2015.
- ✓ Revisar la existencia de activos en en áreas comunes y bodegas del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, así como el procedimiento para la salida de activos que requieren mantenimiento preventivo o correctivo por parte de proveedores de la Caja Costarricense de Seguro Social.





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

ALCANCE DEL ESTUDIO

Este estudio comprende el análisis del registro contable de la cuenta 200-00-8 “Mobiliario Maquinaria y Equipo Seguro de Salud”, específicamente de la subcuentas 200-50-2 “Equipo Médico Quirúrgico” y 200-15-4 “Equipo Laboratorio Clínico”, en el Sistema de Información Financiero “SIF” y Sistema Contabilidad Bienes Muebles “SCBM”, en el periodo mayo 2016, aplicando pruebas selectivas que se efectuaron en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla. Además, procedimientos para validar la existencia de las placas, asignación de responsables, registro y verificación física de los equipos seleccionados.

No se considera la revisión de los activos del Servicio de Rayos X, debido a que el Área Servicios de Salud de este Órgano de Fiscalización realizó una evaluación de ese servicio, el cual incluye la revisión de los activos, su funcionamiento y vida útil.

Además, el estudio considera la revisión del procedimiento utilizado para la presentación de la toma física del inventario para el periodo 2016.

La evaluación cumplió con las Normas Generales de Auditoria Para el Sector Público y Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

METODOLOGIA

Con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos se realizaron los siguientes procedimientos;

1. Revisión de 77 activos de la cuenta contable 200-50-2 “Equipo Médico Quirúrgico” y 28 activos de la cuenta 200-15-4 “Equipo de Laboratorio Clínico”, distribuidos en los Servicios de Consulta Externa, Dirección y Administración, Laboratorio Clínico, Cirugía, Medicina, Consultorios Generales y de Especialidades, Salas de Operaciones, Recuperación, Maternidad, Lactantes, Cirugía Ambulatoria y Cuidados Intensivos los cuales fueron escogidos por muestreo estadístico aleatorio. Adicionalmente se revisaron las condiciones de los 158 equipos almacenados en la Bodega de Activos de ese centro médico.
2. Revisión en el Sistema Contable de Bienes Muebles de 58 activos que no posee asignado funcionario responsable.
3. Recorrido en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla e inspección de las bodegas de los diferentes servicios donde existen activos en abandono o en desuso.
4. Solicitud de información a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, sobre 13 funcionarios que al 31 de mayo 2016, no forman parte de la planilla del Hospital Dr. Fernando Escalante





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

Pradilla, pero aparecen registrados en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles como responsables de activos.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Control Interno.
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en la Gaceta #26 del 6 de febrero 2009.
- ✓ Reglamento Interior de Trabajo.
- ✓ Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la C.C.S.S.
- ✓ Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos mayo 2011, quinta edición actualizada.
- ✓ Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros de la C.C.S.S.
- ✓ Oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril 2013, suscrito por las funcionarias de la Dirección Jurídica Licda. Lilliana Caamaño Bolaños, Abogada y Lida. Mariana Ovaes Aguilar, Jefe Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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





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

HALLAZGOS

1. DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

El Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla dispone de 9.086 activos, cuyo valor inicial es de **₡ 4.6 millones**, de los cuales se seleccionó una muestra aleatoria de 77, correspondientes a la partida de Equipo Médico Quirúrgico, y se consideró la totalidad de los 28 activos correspondientes a la partida de Equipo de laboratorio. Adicionalmente se examinaron las condiciones de los 158 activos almacenados en la bodega de activos del Hospital, para un total de 263 activos a verificar.

1.1. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS ACTIVOS .

Se revisaron un total de 105 (77 de la cuenta de equipo médico y 28 de la cuenta de equipo de laboratorio), de los cuales, 9 (8,57% del total de los activos revisados) no fueron ubicados en el servicio según registro del SCBM; sin embargo, fueron localizados en el taller de equipo médico para reparación, los cuales se encuentran en trámite para darlos de baja, según se muestra en el cuadro N° 1.

CUADRO N° 1
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
ACTIVOS NO LOCALIZADOS EN EL SERVICIO SEÑALADO EN EL SCBM

PLACA	MONTO	DESCRIPCION	INGRESO INVENTARIO	LOCALIZACION	OBSERVACIONES
445433	40.100,00	ESFIGNOMANOMETRO PIE, BAUMANOMETER MOD. STANDBY	01/07/2097	CONSULTORIO #14 UROLOGÍA	Equipo para descartar. No se localizó en el consultorio
271757	12.823,51	LECTOR MICROHEMATOCRITO CIRCULAR MARCA DAMON VIEC	01/11/2090	BANCO DE SANGRE	Activo no localizado en el servicio. Existe documentación por medio de la cual se demuestra que fue dado de baja.
545903	915.124,00	ELECTROCARDIOGRAFO CANALES	3 01/01/2001	MEDICINA DE MUJERES	Activo dado de baja
784102	780.000,00	OXIMETRO DE PULSO, MARCA CRITICARE	06/06/2008	MEDICINA DE MUJERES	Activo en reparación. Taller de equipo médico
770054	753.000,00	ASPIRADOR DE SUCCION CONTINUA, MARCA ALSA	06/08/2007	CIRUGIA DE MUJERES	Activo dado de baja, según documentación.
535867	91.700,00	EQ.LARINGOSCOPIO, WELCH ALLYN	01/11/2000	RECIÉN NACIDOS	Activo en reparación
770062	570.394,00	OXIMETRO DE PULSO	17/08/2007	RECIÉN NACIDOS	Activo en reparación
646714	34.842.707,20	MAQUINA PARA ANESTESIA MR DATEX OHMEDA MD ADU	01/09/2003	SALA DE OPERACIONES	Activo en proceso de desecho (Oficio JM-269-2016)





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

784086	2.469.582,00	MONITOR DE SIGNOS VITALES	23/08/2008	SALA DE OPERACIONES	Se hizo nota para distribución a otras áreas por renovación de equipo (Oficio JA-37-2016 del 25 de abril 2016) localizado en consultorio 1 de medicina general. No hay documentos de traslado.
--------	--------------	---------------------------	------------	---------------------	--

1.2. ACTIVOS REGISTRADOS “EN USO” LOCALIZADOS EN LA BODEGA DE ACTIVOS.

Se evidenció la existencia de 158 activos “en uso” (según el Sistema Contable de Bienes Muebles), con un valor inicial de **Q15.768.775,03**, los cuales se encontraban en estado de abandono en la Bodega de Activos (Véase anexo N° 1), ubicada en las instalaciones del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

En el recorrido realizado, además, de los activos señalados en el inventario, se encontró material de desecho (metal, placas electrónicas), respaldares de camas, sillas, entre otros, los cuales han sido desechados por las unidades; sin embargo, se mantienen en el inventario con la idea de subsanar cualquier emergencia que se presente, motivo por el cual aún conservan la placa Institucional.

El capítulo IV de las Normas de Control Interno para el Sector Público, norma 4.1 en relación con la actividad de control indica:

“...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. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad...”

Asimismo, en la norma 4.4.1, relacionada con la documentación y registro de la gestión institucional, establece:

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

Lo señalado, obedece a que las Jefaturas de Servicios no informan oportunamente al encargado de activos (en caso de reparaciones) y en otros casos, aunque disponen de la documentación correspondiente a los movimientos de bienes muebles, no pudieron ser registrados en el SCBM, debido a que la aplicación estaba bloqueada, medida de control utilizada por el Área de Contabilidad de Bienes y Servicios, mientras se corrobora el inventario del Hospital, consecuentemente, el





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

encargado de activo no puede hacer los cambios en el sistema, situación que genera atrasos en la actualización de la información del Sistema de Contabilidad Bienes y Muebles, lo que eventualmente podría restarle confiabilidad al mismo.

1.3. SOBRE LA PERMANECIA DE MOBILIARIOS, EQUIPO DE CÓMPUTO Y ELECTRODOMÉSTICOS EN LOS CUARTOS DESCANSO DEL PERSONAL MÉDICO NO REGISTRADOS EN EL SCBM.

Esta Auditoría constató la existencia de mobiliario, equipo de cómputo, electrodomésticos y aires acondicionados ubicados en los cuartos de descanso del personal médico, los cuales no poseen placa y su respectivo registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

De los artículos y electrodomésticos señalados, la Administración Activa no dispone con los documentos que evidencien los permisos otorgados para el ingreso, o en su defecto, el expediente del trámite de la donación para proceder a plaquearlos y registrarlos en el Sistema Contable Bienes y Muebles.

La Junta Directiva de la Institución, aprobó mediante sesión N° 8130, del 08 de febrero 2007, el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS", el cual señala que para efectuar ese trámite el donante debe aportar los siguientes requisitos:

"Descripción de aquellos elementos indispensables para lograr identificar en forma adecuada el bien ofrecido en donación.

En el caso de personas físicas, aportar copia certificada de la cédula de identidad, mientras que en las personas jurídicas la respectiva certificación de personería.

Cuando la realización de la donación requiera la existencia de un acuerdo firme de un órgano colegiado, deberá aportarse la certificación del respectivo acuerdo.

Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones."

Aunado a lo anterior se debe confeccionar un expediente por donación, adjuntado los criterios técnicos que posteriormente considerará el superior jerárquico para aceptar o rechazar los bienes ofrecidos.

Por su parte, la Dirección Jurídica Institucional, mediante oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril de 2013, señala:

"...Con respecto al tema de uso de televisores, los mismos solo serán utilizados y comprados para las instalaciones de la Caja solo para el uso de los pacientes o público en general, según las Normas Técnicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la CCSS, artículo 4.5.4, Máquinas y Equipos, a saber:



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

“b).- Los televisores que se adquieran serán para uso de los pacientes o público en general. La adquisición de cámaras fotográficas, videograbadoras, proyector de multimedia, computadoras portátiles, scanner, equipos de sonido, impresoras láser o color, equipo audiovisual y otros de similar naturaleza, se podrá realizar bajo la responsabilidad del o la jerarca de la Unidad Ejecutora de acuerdo con justificaciones razonadas y el visto bueno de la Dirección Regional o de Sede y Gerencia de División respectiva cuando corresponda.”

Respecto al resguardo de artículos que no son propiedad de la Institución se debe a que la Dirección Médica y Administrativa – Financiera no ha implementado controles efectivos y directrices necesarias para regular la situación descrita, conforme al marco legal vigente.

Esta situación puede ocasional el incrementa las partidas de consumo eléctrico, costos que debe asumir directamente la Institución, además, es importante señalar que en caso de siniestro, producto a la utilización de esos artefactos, el Instituto Nacional de Seguros podría declinar la utilización de las “Pólizas todo Riesgo”, otro aspecto relevante es la sobrecarga en las instalaciones eléctricas, lo que podría ocasionar inestabilidad en el fluido eléctrico causando pérdidas en equipo médico quirúrgico e informático.

2. DE LOS ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE.

La información del SCBM muestra que en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla existen 58 activos sin funcionario responsable asignado, cuyo valor supera los **₡ 336,3 millones**, siendo los correspondientes a la cuenta de equipo médico quirúrgico los de mayor valor (325,5 millones), mientras que el mobiliario de informática representan la mayor cantidad de bienes sin funcionario asignado con 21, según se muestra en el cuadro N° 2.

CUADRO N° 2
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
CANTIDAD DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE ASIGNADO, SEGÚN CUENTA CONTABLE

PERIODO	200-12-1		200-45-4		200-50-2		200-80-2		200-90-0		200-95-9		Total Q	TOTAL MONTO
	Q	MONTO	Q	MONTO	Q	MONTO	Q	MONTO	Q	MONTO	Q	MONTO		
2015														
Jul					1	₡ 24.300.000,00							1	₡ 24.300.000,00
Ago					1	₡ 56.792.400,00							1	₡ 56.792.400,00
Sept					2	₡ 77.281.490,00							2	₡ 77.281.490,00
Oct					1	₡ 42.312.966,85							1	₡ 42.312.966,85
Nov					2	₡ 101.960.848,14							2	₡ 101.960.848,14
Dic					1	₡ 7.506.000,00							1	₡ 7.506.000,00
2016														
Abr	5	₡ 230.260,75	2	₡ 522.298,31	2	₡ 15.444.673,23	5	₡ 4.226.274,00	21	₡ 4.960.995,48	5	₡ 82.100,00	40	₡ 25.466.601,77



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



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

May	5	₡ 209.305,25			5	₡ 487.000,00			10	₡ 696.305,25				
TOTALES	5	₡ 230.260,75	7	₡ 731.603,56	10	₡ 325.598.378,22	10	₡ 4.713.274,00	21	₡ 4.960.995,48	5	₡ 82.100,00	58	₡ 336.316.612,01

Fuente: Elaboración propia con base en información del SCBM.

Notas:

- 200-12-1: Equipo de Cómputo
- 200-45-4: Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
- 200-50-2: Equipo Médico Quirúrgico
- 200-80-2: Mobiliario de Uso General
- 200-90-0: Mobiliario de Informática
- 200-95-9: Libros según tipo y característica

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el número 4.3.2. establece:

“La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.”

Mientras que, el artículo 54 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, indica:

“ARTICULO 54

Responsabilidades de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes

De la administración: Son responsables de la administración, destino y mantenimiento de los bienes: Miembros de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Gerentes, Director de Sede y Regionales, Jefe de Área de Sede Directores Médicos y Administrativos de Hospitales y Áreas de Salud, Jefes de Sucursales, Jefes de Servicios.

De la custodia y uso: Son responsables de la custodia y uso de los bienes aquellos trabajadores que tengan dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de ellos para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas y están en obligación de presentarlos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Encargado de activos así lo requiera, todo conforme lo estipula el artículo 18 de la Normativa que Regula Las Relaciones Laborales en la Caja.”

La situación descrita denota la ausencia de controles que le permitan a la Administración responsabilizar, en forma oportuna a los funcionarios que utilizan un activo para el desempeño de sus funciones, de manera tal que lo administren de modo eficiente y eficaz, situación que incrementa el riesgo del uso indebido del mismo y en aquellos casos donde el activo es nuevo, dificulta el control del seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo durante el período de garantía, a la vez que se pierde la responsabilidad por la custodia de los mismos.





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

3. DE LA ASIGNACION DE RESPONSABLES DE LOS ACTIVOS A PERSONAS QUE NO FORMAN PARTE DEL CENTRO MEDICO

Al comparar la información contenida en el sistema de bienes muebles con la planilla de la primera bisemana de mayo 2016, se evidenció que 13 funcionarios no laboran para el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla; sin embargo, están asignados como responsables de activos de ese centro médico, 9 de los cuales se acogieron a la jubilación en el período comprendido entre el 1 de marzo 2015 y el 29 de abril 2016, 3 laboran en otras unidades de la Institución (Área de Salud de Pérez Zeledón, Dirección Institucional Contraloría de Servicios y Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca), uno tiene un permiso sin goce de salario desde el 29 de febrero 2016.

CUADRO N° 3
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
FUNCIONARIOS QUE NO ESTAN EN PLANILLA

FUNCIONARIO	NOMBRE DE LA PERSONA	Q ACTIVOS	MONTO	MOTIVO DE SALIDA	FECHA DE CESE
111860122	Lacayo Mora Karen	7	₡ 488.500,03	Area de Salud Pérez Zeledón	03/05/2015
108250799	Monge Mena Mayra	10	₡ 285.855,82	Dirección Institucional Contraloría Servicios de Salud	13/05/2016
106490696	Salazar Flores José Angel	11	₡ 20.387,24	Dirección Regional de Servicios de Salud Brunca	13/05/2016
113550846	Rodriguez Jiménez Milena	1	₡ 5.742,59	Hospital Escalante Pradilla	29/04/2016
104330584	Garcia Salazar Sandra	32	₡ 18.397.255,24	Jubilada	01/03/2015
501560141	Vargas Cubero Carmen Maria	4	₡ 188.855,00	Jubilada	27/06/2015
601170389	Arias Espinoza Carmen Maria	4	₡ 621.749,23	Jubilada	01/07/2015
104520333	Arce Navarro Olga Martha	3	₡ 459.497,31	Jubilada	26/12/2015
104320386	Segura Cordero Ligia	88	₡ 9.805.123,46	Jubilada	26/12/2015
104490555	Galera Carvajal Maria Del Carmen	15	₡ 1.352.148,16	Jubilada	20/02/2016
104240962	Segura Monge Gerardo Didier	1	₡ 45.190,25	Jubilado	25/08/2015
104240123	Padilla Monge Francisco	2	₡ 78.192,85	Jubilado	25/12/2015
104080618	Masis Herrera Santiago Alberto	5	₡ 42.631,42	Jubilado	26/12/2015
108530844	Valverde Porras Luis Guillermo	1	₡ 4.864.200,00	Permiso sin Goce de Salario	29/02/2016
TOTAL		184	₡ 36.655.328,60		

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo IV establece la obligación del jerarca y los titulares subordinados de diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, incluyendo las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI, entre otros.



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



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

Asimismo, el inciso 2) del artículo 54 del "Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos", en relación con la responsabilidad de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes, establece:

"De la custodia y uso: Son responsables de la custodia y uso de los bienes aquellos trabajadores que tengan dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de ellos para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas y están en obligación de presentarlos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Encargado de activos así lo requiera, todo conforme lo estipula el artículo 18 de la Normativa que Regula Las Relaciones Laborales en la Caja."

Lo anterior se debe a que las Jefaturas de Servicio del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, no actualizan en los inventarios del período la información de los funcionarios responsables de los activos. Además, no existe un mecanismo de control para que el Encargado de Activos conozca la situación actual de nombramiento (pensión por vejez o invalidez, traslado, ascenso interino, entre otros) de esos funcionarios.

El registro incorrecto y desactualizado de funcionarios responsables de los activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles, lo cual genera desprotección de los bienes de la Institución, considerando, que ante una pérdida o mal uso del equipo, no existe un responsable al cual solicitarle las justificaciones del daño material y en el eventual caso cobrar la reposición del activo.

4. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE ACTIVOS.

La Administración del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla durante el 2016 ha recibido la donación de 12 activos, con un valor de **₡ 310.675.577,80**; sin embargo, el procedimiento no está acorde con lo regulado en el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social", debido a que no contiene la recomendación técnica, según lo establece ese cuerpo normativo.

CUADRO N° 4
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
DONACIONES REALIZADAS

PLACA	DESCRIPCION	VALOR INICIAL	COMPROBANTE	FUNCIONARIO QUE AUTORIZA
1055505	Condensador para sistema de Aire Acondicionado Mini Split	150.000,00	44-27010000416	Ramón Castro Segura
1055506	Evaporadora para sistema de Aire Acondicionado Mini Split	100.000,00	44-27010000416	Ramón Castro Segura
1055509	Carro paro construido en madera	212.000,00	44-27010000516	Ramón Castro Segura
1055510	Ventilador de pared	59.872,81	44-27010000616	Ramón Castro Segura





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

1055521	Sistema de video endoscopia	58.366.440,00	44-27010000716	Ramón Castro Segura
1055548	Central de monitoreo para 6 camas	56.792.400,00	44-27010000916	Ramón Castro Segura
1055549	Máquina de anestesia	42.312.966,85	44-27010001016	Ramón Castro Segura
1055550	Ultrasonido para estudios vasculares	18.915.050,00	44-27010001116	Ramón Castro Segura
1055551	Ultrasonido general para radiología	24.300.000,00	44-27010001216	Ramón Castro Segura
1055552	Centro de inclusion de muestras de tejidos	7.506.000,00	44-27010001316	Ramón Castro Segura
1055553	Microscopio quirurgico para oftalmologia	49.047.180,00	44-27010001416	Ramón Castro Segura
1055554	Utrotriptor láser, incluye anteojos de protección, pedal y accesorios	52.913.668,14	44-27010001516	Ramón Castro Segura

El artículo 23 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica que el tema de donaciones es regulado por el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS", aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión N° 8130 del 08 de febrero 2007.

Además define donación como la transferencia de dominio sin restricción alguna de bienes muebles propiedad de una persona física o jurídica, a la Caja Costarricense de Seguro Social, sin erogación en dinero o especie alguna.

El artículo 23.3 de esa norma señala sobre las obligaciones del donante:

"Para efectuar donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, el donante deberá:

Aportar a la Administración toda la información requerida para tramitar la Donación.

Permitir la inspección del bien sujeto a donación, tanto en caso que los órganos encargados de brindar la respectiva recomendación técnica lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, como en el supuesto de necesitarse cualquier revisión en forma previa a la recepción efectiva del bien una vez aprobada la gestión de donación."

Aunado a lo anterior en los artículos 23.6 y 23.7 indica que previo a la aceptación o denegación de una donación la Administración debe realizarse una recomendación técnica del bien, el cual se documentará en un informe que debe tener la siguiente información:

Nombre del órgano autorizado y fecha y día de la recomendación.

Antecedentes del estudio.

Criterios utilizados para brindar la recomendación técnica, incluyendo las posibles inspecciones efectuadas al mismo.





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

Análisis del bien ofrecido en donación.

Recomendación que debe incluir una justificación respecto de la razonabilidad para la aceptación o el rechazo de lo donado.

El artículo 23.8 señala sobre los requisitos que se deben presentar al momento de ofrecer un bien en donación:

“La propuesta de donación por parte de personas físicas, personas jurídicas nacionales e internacionales, deberán ser suscritas por quien disponga de capacidad jurídica para disponer del bien. El ofrecimiento respectivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Descripción de aquellos elementos indispensables para lograr identificar en forma adecuada el bien ofrecido en donación.

En el caso de personas físicas, aportar copia certificada de la cédula de identidad, mientras que en las personas jurídicas la respectiva certificación de personería.

Cuando la realización de la donación requiera la existencia de un acuerdo firme de un órgano colegiado, deberá aportarse la certificación del respectivo acuerdo.

Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.”

El artículo 23.17 indica que la Administración conformará un expediente en el que custodiará la información del bien donado, criterios técnicos, valoraciones, actas, entre otros documentos que se considere ajuntar, lo anterior para cada de una de las donaciones ofrecidas, además, se deberá custodiar al menos 10 años.

Lo señalado obedece a que a pesar de que los funcionarios de la Dirección General y Administración Financiera conocen sobre los lineamientos para recibir donaciones, no los aplican contraponiéndose a lo que señala el *“Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”*, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007, además, que debe existir divulgación y capacitación de este reglamento a los Jefes de Servicio.

El no cumplimiento de lo establecido en el supracitado Reglamento, podría generar que la Institución asuma costos de artículos que no sean necesarios para el desempeño de las funciones del personal del Centro Hospitalario, o que no cuente con una adecuada existencia de repuestos y/o consumibles, propiciando con ello el desecho de un activos, dada la carencia de asitencia técnica; además, del incremento en los gastos en partidas de servicios no personales.





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

5. DEL PROCEDIMIENTO DE LOS FALTANTES POR HURTO O ROBO.

Se evidenció documentación relacionada con el hurto y/o robo de activos, cinco en el 2010 y uno en el 2014, de los cuales no se realizaron las investigaciones preliminares, según se desprende de la información revisada.

La documentación facilitada a esta Auditoría evidencia el hurto de 6 extintores de incendios, en todos los casos se presentaron las denuncias ante el Organismo de Investigación Judicial, conforme con lo normado; no obstante, reiteramos en ninguno de los casos se realizó investigación preliminar, detalle que se muestra en el cuadro N° 5.

CUADRO N° 5
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
ACTIVOS HURTADOS

PLACA	DESCRIPCION	CEDULA	FUCNIONARIO	VALOR	OBSERVACIONES
877177	Extintor de Dioxido de Carbono	105090438	Gerardo Jiménez Bonilla	120.779,86	
877224	Extintor de Dioxido de Carbono	105280019	Rodolfo Arturo Bonilla Montero	146.577,50	Caso presentado ante el juzgado debido a que a la existencia de imputado por robo, expediente 10-000714-0064-PE. Activos dado de baja por "mal estado, no reparable"
877228	Extintor de Dioxido de Carbono	800910368	Guillermo Enrique Tunnermann López	146.577,50	
877198	Extintor de Dioxido de Carbono	105280019	Rodolfo Arturo Bonilla Montero	120.779,86	
877172	Extintor de Dioxido de Carbono	105280019	Rodolfo Arturo Bonilla Montero	120.779,86	Denuncia N° 007-10-002233 del 14/12/2010 (Exp.10-002154-0064). Activo dado de baja por "Mal estado, no reparable".
877284	Extintor de Dioxido de Carbono	105280019	Rodolfo Arturo Bonilla Montero	146.577,50	Denuncia N° 007-14-000528 del 12/03/2014 (Exp. 14-000515-0064-PE). Activo dado de baja por "Mal estado, no reparable".

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la información, los activos hurtados y/o robados fueron retirados del inventario por desecho y no por el delito del que fue víctima el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

Al respecto en el informe ASF-028-2016, en consulta realizada al Lic. Luis Guillermo Cubillo Burgos, Jefe Subárea de Control Activos y Suministros, en relación con la omisión de la Investigación administrativa, señala lo siguiente:





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

"En cuanto a que si procede realizarla ahora, es mi criterio que si, a pesar del tiempo transcurrido, lo importante es que quede la gestión bien documentada y eliminar cualquier duda al respecto.

Adicionalmente te comento que en algunas denuncias al OIJ, este organismo suele clasificar el hecho como: "dolo", "descuido", "negligencia", entre otros, en tales casos es necesaria dicha "investigación administrativa" que venga a aclarar tal situación."

El "Manual de Normas y Procedimientos contables y Control de Activos", en el artículo 46, relacionado con la investigación administrativa, establece:

"En todo caso de hurto o robo deberá iniciarse una investigación administrativa. El jefe o superior jerárquico informado del hecho iniciará una investigación administrativa dónde redactará los por menores del caso, concluyendo la posible responsabilidad y lo reportará por escrito a su jefatura superior."

El Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la C.C.S.S., en el artículo 4 indica:

"Activo faltante porque fue hurtado y el resultado de la investigación administrativa o la denuncia al O.I.J., o la denuncia a la Oficina de Investigación para determinar si hay un responsable (por dolo, descuido o negligencia).

En este caso la justificación de este faltante debe ser fundamentada en la resolución del órgano investigador competente, llámese OIJ, o Seguridad Interna, pero además de éste deberá presentarse copia del proceso o medidas de carácter resarcitorio a los culpables, podría tratarse de Funcionarios de la Caja, o Empresas de Seguridad Privada, en cuyo caso lo que procede es lo siguiente:

- 1) Reposición del bien, con uno de las mismas características y modelo o bien con un modelo superior.
- 2) Pagar el importe del valor de reposición del bien, Cuando se trate de Empresas de Seguridad Externa se hace efectivo el depósito de garantía y de no alcanzar, se procede al cobro de lo faltante."

La Administración no realizó las investigaciones administrativas alegando desconocimiento, considerando suficiente la presentación de las denuncias respectivas ante el Organismo de Investigación Judicial. El hecho de que la Administración no ejecutara las investigaciones administrativa, le impidió determinar si existió falta al debido cuidado, o dolo de parte de los funcionarios a cargo de los activos hurtados y con ello solicitar el correspondiente resarcimiento de los mismos conforme con lo normado a nivel Institucional.





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

6. DE LOS FUNCIONARIOS CON MAYOR CONCENTRACION DE ACTIVOS

Del análisis de la información contenida en el Sistema de Control de Bienes Muebles, se evidenció que 17 funcionarios tienen la custodia y administración de 6.192 activos (68% de los bienes muebles del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla), con un valor inicial de **₡ 2.930.502.032,29**, funcionarios que tienen puestos de jefatura de servicios.

Al respecto es importante considerar que el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, al 15 de mayo del 2016, posee asignados un total de 9.086 activos, es decir, los funcionarios que se detallan en el cuadro N° 6 custodian, tal y como se mencionó, tiene la responsabilidad en la administración, uso y protección del 68% del total de los bienes muebles del Centro Hospitalario.

CUADRO N° 6
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNANDO ESCALANTE PRADILLA
CONCENTRACION DE ACTIVOS POR FUNCIONARIO
DATOS A MAYO 2016

FUNCIONARIO	PUESTO	Q ACTIVOS	MONTO
BERMUDEZ MORALES ROSALBA	ENCARGADA DE BIBLIOTECA MEDICA	929	20.688.600,17
BOSCHINI LOPEZ MARIO ALBERTO	JEFE CIRUGIA GENERAL	776	488.735.214,12
ROJAS ZUÑIGA ADOLFO ESTEBAN	JEFE MEDICINA INTERNA	710	215.414.790,71
RODRIGUEZ RETANA HENRY	JEFE GINECO-OBSTETRICIA	584	188.336.047,64
TUNNERMANN LOPEZ GUILLERMO ENRIQ.	JEFE PEDIATRIA Y NEONATOS	515	174.667.998,48
SOLIS CASTRO JOICY	JEFE EMERGENCIAS	448	134.109.387,73
LOPEZ MORA ANA LUCIA	JEFE NUTRICION	334	74.134.927,59
JIMENEZ BONILLA GERARDO	SUBAREA DE ACTIVOS	268	32.041.942,26
GUEVARA ESPINOZA CARLOS ALBERTO	JEFE DE RAYOS X Y ULTRASONIDO	251	901.302.682,53
BONILLA MONTERO RODOLFO ARTURO	JEFE CONSULTA EXTERNA MEDICINA GRAL.	249	37.010.171,87
RAMIREZ VARGAS IGNACIO	JEFE SALA DE OPERACIONES Y ANESTESIA	232	396.422.577,31
RUIZ VASQUEZ RUTH MARIA	JEFE FARMACIA	212	76.397.669,58
BRENES PICADO ERIC	ENCARGADO APOYO LOGISTICO	197	12.062.358,39
ARAUZ QUIEL CARLOS MANUEL	JEFE LAVANDERIA	160	38.724.516,78
ALFARO MORA BAYRON	JEFE DE INFORMÁTICA	114	64.710.381,79
RAMIREZ SOLIS JOSE ANTONIO	ENCARGADO CONTROL DE CITAS	107	15.553.735,33
BARQUERO FLORES LILLIAM	JEFE LABORATORIO CLINICO	106	60.189.030,01
TOTALES		6.192	2.930.502.032,29

El numeral 2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, relacionada con la separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también,





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

que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables."

En relación con las responsabilidades de la administración, destino, custodia y uso de los bienes, el artículo 54 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, regula:

"De la administración: Son responsables de la administración, destino y mantenimiento de los bienes: Miembros de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Gerentes, Director de Sede y Regionales, Jefe de Área de Sede Directores Médicos y Administrativos de Hospitales y Áreas de Salud, Jefes de Sucursales, Jefes de Servicios.

De la custodia y uso: Son responsables de la custodia y uso de los bienes aquellos trabajadores que tengan dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de ellos para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas y están en obligación de presentarlos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Encargado de activos así lo requiera, todo conforme lo estipula el artículo 18 de la Normativa que Regula Las Relaciones Laborales en la Caja."

La situación descrita es producto de una inadecuada asignación equitativa y equilibrada de responsables de los activos, situación que eventualmente podría impedir que se cumpla, tanto con la normativa, como con lo dispuesto en las circulares gerenciales relacionadas con las acciones a seguir en caso de pérdida de activos, entre las que se encuentra la investigación preliminar. Solamente se justifican aquellos que se encuentran a cargo de la de la encargada de la biblioteca médica, dada la particularidad de los activos que se custodian en esa unidad, que por ser libros, se hace necesaria la concentración en una sola persona, para los cuales existen otro tipo de controles.

CONCLUSION

Esta Auditoría no evidenció inconsistencias entre lo reportado en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles y el inventario de la muestra seleccionada y en aquellos casos donde no se localizó el equipo en el lugar señalado en el sistema se obtuvo la documentación relacionada con lo sucedido con el mismo (traslado, reparación, dado de baja); sin embargo, no está registrado en el Sistema de Bienes Muebles los desechos y los traslados correspondientes.

En el recorrido realizado se observó una cantidad importante de artículos y artefactos electrodomésticos resguardados en los Servicios del Centro Hospitalario, los cuales no se encuentran con número de registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles; sin embargo, sin lograrse





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

evidenciar la existencia del expediente de trámite de donación o la documentación por medio de la cual se autorizó el ingreso de los mismos.

De igual forma, se evidenció en la presente evaluación la existencia de activos sin funcionario responsable, en especial aquellos que son de reciente adquisición, así como equipos asignados a funcionarios que dejaron de laborar en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, situación que denota la ausencia de comunicación entre las unidades de ese centro hospitalario y el encargado de activos, con lo cual se ve afectada la calidad de la información.

Por otra parte, en relación con las donaciones, reguladas mediante *"Reglamento para trámite de donaciones a favor de la C.C.S.S."* para reglamentar los procedimientos a seguir al momento de que algún tercero desee otorgar un bien a la Institución; no obstante, en la revisión realizada se ha observado que los funcionarios de la Dirección Administrativa – Financiera y la Dirección Médica no se han apegado a la norma al recibir un activo en donación, niveles jerárquicos que deben velar porque el procedimiento se realice según el marco normativo en razón de que se podría estar incluyendo a los inventarios artículos que no son necesarios para el desempeño de los funcionarios y que además sean un incremento en las cuentas de servicios no personales, a saber, agua, energía eléctrica y telecomunicaciones.

Además, en el estudio se evidencia la existencia de activos hurtados, que aunque se presentaron las denuncias respectivas antes el Organismo de Investigación Judicial, no se realizaron las investigaciones administrativas reguladas en el artículo 46 del *"Manual de Normas y Procedimientos contables y Control de Activos"*, siendo los mismos retirados del inventario por desecho u obsolescencia en vez de hurto y/o robo.

Finalmente, se muestra en la evaluación la cantidad de activos cuyo funcionario responsable son las jefaturas de los Servicios, situación que propicia funciones incompatibles, debido a que todos los trámites relacionados con los activos, incluidas las Investigaciones Administrativas que ordena el marco normativo que rige la materia debe ser autorizado por la jefatura del funcionario responsable de los activos, además de conformidad con la normativa se debe favorecer en la medida de las posibilidades que exista un distribución equitativa de la responsabilidad de estos activos entre el personal de ese centro hospitalario.





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

RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer los aspectos señalados en el presente informe, se giran las siguientes recomendaciones, las cuales se emiten de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno 8292.

AL LIC. RAMON CASTRO SEGURA DIRECTOR FINANCIERO – ADMINISTRATIVO O QUIEN OCUPE EL CARGO.

1. En coordinación con el encargado de activos, proceda a analizar la condición de los activos que se custodia en la Bodega de Activos, los cuales son señalados en el hallazgo 1.2. Lo anterior con el fin de proceder según corresponda, tramitar su donación, vender, retirarlos del inventario o traspasarlos a los Servicios que en este momento puedan requerirlos. **Plazo 3 meses.**
2. Instruya a los Jefes de Servicio para que desalojen todos los artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliarios, que no se encuentren plaqueados, es decir, que no son activos de la Institución, los cuales se encuentran custodiados dentro de las instalaciones del Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

En caso de que los funcionarios deseen donar alguno de los artículos utilice el procedimiento establecido en el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social", aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007.

Es importante mencionar que en caso de aceptar algún bien donado debe considerarse lo señalado por la Dirección Jurídica Institucional en oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril 2013, en cuanto a que por ejemplo; los televisores que se adquieran serán para uso de los pacientes o público en general, además, del artículo 23, punto 23.121 sobre la ubicación de las donaciones. **Plazo 3 meses.**

3. Instruir los procedimientos correspondientes a efectos de iniciar los procedimientos que correspondan según la norma aplicada, respecto a los 8 activos registrados como robados. Si bien es cierto se presentaron las denuncias respectivas al Organismo de Investigación Judicial, a nivel administrativo no se promovieron las acciones administrativas. **Plazo para el cumplimiento de la recomendación: 3 meses.**

1 Ubicación de las Donaciones. El donante podrá consignar el destino del bien ofrecido, no obstante la Caja se reserva el derecho de determinar la Unidad Ejecutora en que mejor se pueda aprovechar los bienes, para lo cual justificará tal decisión ante el donante, acción que comunicará previo a la donación.



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



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

AL LIC. VICTOR FERNANDEZ, JEFE ÁREA FINANCIERO – CONTABLE O A QUIEN OCUPE EL CARGO.

4. En coordinación con el Encargado de Activos proceda a registrar en el Sistema Contable de Bienes Muebles a los funcionarios responsables para los activos descritos en el hallazgo 1.3, lo anterior de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos y la Subnorma 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. **Plazo para el cumplimiento de la recomendación: 3 meses.**
5. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera establezca los controles internos que considere pertinentes, lo anterior para que los jefes de Servicios comuniquen o hagan de conocimiento de manera oportuna al Encargado de Activos, la situación laboral de los funcionarios asignados como responsables de los bienes muebles en el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla.

En caso de que esos funcionarios cesen su actividad laboral o eventualmente se les otorgue la posibilidad de realizar ascenso interino en otra Unidad Programática o dentro de ese Centro Hospitalario, se asignen otros funcionarios responsables del activo y el Encargado de bienes Muebles proceda a la actualización y ajuste de los registros en el Sistema Contable de Bienes. **Plazo para el cumplimiento de la recomendación: 3 meses.**

6. Con la asesoría técnica de la Subárea Control de Activos y Suministros, al menos realice las siguientes acciones con el fin de subsanar el ingreso incorrecto de activos al inventario Institucional de las donaciones, de forma tal que se realice
 - a) documentalmente la valoración técnica, con el fin de establecer si acepta o no los activos en cuestión, además, justifique la decisión adoptada, es decir, explique porqué son necesarios, que cuentan con repuestos en el país, que no están obsoletos, que no son un ligamen para adquirir suministros a algún proveedor, entre otros detalles.
 - b) Se confeccione un “Acta Administrativa”, en la que se realice una descripción detallada de la mala praxis administrativa y las gestiones que se realizaron para su corrección. Es importante mencionar que esta documentación deberá quedar adjunta a los documentos justificantes y al comprobante 44 del registro contable de estos activos, para que ante cualquier revisión a futuro se clarifique el tema del error al evaluador.
 - c) En caso de no completar los requerimientos solicitados por esta Auditoría Interna, proceda conforme el criterio técnico que otorgue la Subárea Control de Activos y Suministros.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se le otorga un **plazo de 6 meses** y se dará por cumplida hasta el momento en el que se conforme el expediente señalado en el artículo





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

23.17 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos con los requerimientos señalados en los puntos anteriores.

7. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y el encargado de activos realice una revisión de lo expuesto en el presente Informe de Auditoría, con la finalidad de que se reasigne la responsabilidad de los activos a funcionarios que posean mayor utilización o estén en mayor contacto y que puedan darle el debido cuidado y custodia según lo establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Al respecto valore realizar las consultas técnicas que considere necesario a la Subárea Control de Activos y Suministros. **Plazo para el cumplimiento de la recomendación: 3 meses.**

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados de la presente evaluación fueron comentados con el Lic. Ramón Castro Segura, Director Administrativo – Financiero, Lic. Víctor Fernández, Jefe Área Financiero – Contable, sin que se hicieran comentarios.

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS


Lic. Emilio Alberto Zúñiga Calderón
ASISTENTE DE AUDITORÍA


Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE

RJS/EAZC/wnq



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

ANEXO N° 1

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. FERNENDO ESCALANTE PRADILLA
EQUIPOS ALMACENADOS EN LA BODEGA DE ACTIVOS
(Datos al 15 de mayo 2016)

PLACA	MONTO INICIAL	DESCRIPCION	INGRESO INVENTARIO	CUENTA CONTABLE	CUENTA
591152	89.195,50	AMPLIFICADOR SONIDO, EASTERN-SOUN BARRIER	01/05/2002	200-30-0	Equipo de Producción Gráfica y Audio.
243741	23.500,00	ARCHIVO 4 GAVETAS	01/09/2091	200-25-1	Equipo de Oficina
1024074	120.000,00	ARMAZÓN PARA SACOS DE ROPA, ACERO INOXIDABLE, TRES BASES Y RODINES	08/08/2013	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
1024076	120.000,00	ARMAZÓN PARA SACOS DE ROPA, ACERO INOXIDABLE, TRES BASES Y RODINES	08/08/2013	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
1024077	120.000,00	ARMAZÓN PARA SACOS DE ROPA, ACERO INOXIDABLE, TRES BASES Y RODINES	08/08/2013	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
1024078	120.000,00	ARMAZÓN PARA SACOS DE ROPA, ACERO INOXIDABLE, TRES BASES Y RODINES	08/08/2013	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
449157	155.301,75	ASPIRADOR	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
449178	155.301,75	ASPIRADOR DE SUCCION	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
511668	375.401,02	ASPIRADOR TP GENERAL MR HERSILL MOD A-40 S/47-045	01/03/2000	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
511666	375.401,02	ASPIRADOR TP GENERAL MR HERSILL MOD A-40 S/47-128	01/03/2000	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
511670	375.401,02	ASPIRADOR TP GENERAL MR HERSILL MOD A-40 S/47-263	01/03/2000	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
449164	155.301,75	ASPIRADORA	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
449165	155.301,75	ASPIRADORA	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
449171	155.301,75	ASPIRADORA	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
449176	155.301,75	ASPIRADORA	01/08/2097	200-20-2	Equipo de Odontología
193542	1.096,50	BALANZA	01/04/2079	200-10-5	Equipos de cocina y comedor
143303	781,04	BALANZAS MODELO 2381 CO	01/03/2077	200-10-5	Equipos de cocina y comedor
143306	781,04	BALANZAS MODELO 2381 CO	01/03/2077	200-10-5	Equipos de cocina y comedor



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



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

143315	781,04	BALANZAS MODELO 2381 CO	01/03/2077	200-10-5	Equipos de cocina y comedor
143318	682,24	BALANZAS MODELO 2501 DE	01/03/2077	200-10-5	Equipos de cocina y comedor
849389	95.682,00	BANCO CON RODINES, EN ACERO INOXIDABLE	20/07/2011	200-80-2	Mobiliario de Uso general
124425	430,00	BANCO GIRATORIO MODELO	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
678401	2.610.738,59	BARRERA AUTOM.CTRL TRANSITO MOTOREDUCTOR, CAME	01/08/2004	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
340418	96.238,89	BOMBA CENTRIFUGA	01/05/2096	200-35-9	Equipo de Producción Industrial
656233	16.320,00	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS NINO, FLANBEAU	01/12/2003	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
435423	27.063,00	CALCULADORA ELECTR. CASIO 120L	01/04/2097	200-25-1	Equipo de Oficina
678466	40.683,55	CALCULADORA ELECTR., CANNON MP41-DH	01/06/2005	200-25-1	Equipo de Oficina
591101	26.450,00	CALCULADORA ELECTRONICA, CASIO DR-120LB	01/04/2002	200-25-1	Equipo de Oficina
656436	27.990,00	CALCULADORA ELECTRONICA, CASIO DR-120LB	01/06/2004	200-25-1	Equipo de Oficina
123936	624,00	CAMA MODELO 100 DE MALL	01/08/2076	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
123944	624,00	CAMA MODELO 100 DE MALL	01/08/2076	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
123735	1.336,00	CUNA, MARCA JONES	01/08/2076	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
123760	1.336,00	CUNAS C 088 MARCA JONES	01/08/2076	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
532418	210.000,00	DETECTOR SONIDO FETAL, PARKS MOD.611-L	01/07/2000	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
124757	950,00	ESCRITORIO OFICINISTA M	01/09/2076	200-75-4	Mobiliario de Oficina
511745	35.000,00	ESCRITORIO PEQUENO P/SECRETARIA	01/06/2000	200-75-4	Mobiliario de Oficina
445501	55.250,00	ESTANTE METAL DOBLE	01/08/2097	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
445505	196.851,90	EVACUADOR GASTRICO, GONCO MOD.6000	01/09/2097	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
568908	359.500,00	EVACUADOR NASOGASTRICO RODABLE, GOMCO 6000	01/10/2001	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
136545	262,28	EXTINGUIDORES AGUA	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136546	262,28	EXTINGUIDORES AGUA	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136549	262,28	EXTINGUIDORES AGUA	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136551	262,28	EXTINGUIDORES AGUA	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad



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



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

136489	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136491	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136492	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136493	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136494	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136496	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136500	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136502	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136506	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136510	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136513	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136514	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136516	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136517	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136520	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136524	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136525	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136526	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136527	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136529	684,21	EXTINGUIDORES DE INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136542	508,88	EXTINGUIDORES DE POLVO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136543	508,88	EXTINGUIDORES DE POLVO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136532	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136533	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136534	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad





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

136535	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136536	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136538	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136539	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136540	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
136541	850,88	EXTINGUIDORES INCENDIO	01/12/2075	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
535618	141.200,00	IMPRESORA EPSON FX-980	01/11/2000	200-90-0	Mobiliario de Informática
545893	143.000,00	IMPRESORA EPSON FX-980	01/01/2001	200-90-0	Mobiliario de Informática
453691	17.000,00	LAMPARA CUELLO DE GANSO	01/12/2097	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
897120	40.707,20	LAMPARA CUELLO DE GANSO, COLOR PLATEADO	28/10/2010	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
475353	20.303,00	LAMPARA CUELLO GANSO, J.B. CALL	01/11/2098	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
678402	410.117,37	LECTOR PROXIMIDAD MEDIANO ALCANCE	01/11/2004	200-05-7	Equipos Aseo Higiene y Seguridad
155541	3.128,35	MAQ. DE ESCRIBIR OLYMPIA	01/02/2079	200-25-1	Equipo de Oficina
615772	196.376,25	MAQ. ESCRIBIR ELECT., NAKAJIMA SR.16300484	01/10/2002	200-25-1	Equipo de Oficina
435426	106.250,00	MAQ. ESCRIBIR PANASONIC KXE2020	01/04/2097	200-25-1	Equipo de Oficina
569086	175.439,25	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, NAKAJIMA AE-740	01/11/2001	200-25-1	Equipo de Oficina
569089	175.439,25	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, NAKAJIMA AE-740	01/11/2001	200-25-1	Equipo de Oficina
640788	135.000,00	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, BRUNSVIGA MD	01/07/2003	200-25-1	Equipo de Oficina
640790	135.000,00	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, BRUNSVIGA MD	01/07/2003	200-25-1	Equipo de Oficina
427123	175.000,00	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, PANASONIC MOD.KXE-2010	01/10/2099	200-25-1	Equipo de Oficina
427124	175.000,00	MAQ.ESCRIBIR ELECTRONICA, PANASONIC MOD.KXE-2010	01/10/2099	200-25-1	Equipo de Oficina
535864	32.095,00	MAQ.ESCRIBIR MANUAL, OLIMPIA TRAVELLER C	01/11/2000	200-25-1	Equipo de Oficina
303507	54.669,00	MAQUINA ESCRIBIR CORRIENTE	01/09/2092	200-25-1	Equipo de Oficina
420257	79.563,90	MAQUINA ESCRIBIR CORRIENTE, OLYMPIA	01/07/2096	200-25-1	Equipo de Oficina
347512	106.000,00	MAQUINA ESCRIBIR ELECTRONICA, MARCA PANASONIC	01/07/2095	200-25-1	Equipo de Oficina



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



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

284373	9.106,10	MAQUINA ESCRIBIR MANUAL OLYMPIA	01/04/2091	200-25-1	Equipo de Oficina
305134	61.180,00	MAQUINA ESCRIBIR MANUAL, OLYMPIA	01/06/2093	200-25-1	Equipo de Oficina
678371	87.412,00	MAQUINA FUMIGACION	01/10/2004	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
146966	783,10	MESA CONF MODELO 9796	01/08/2077	200-70-5	Mobiliario de Cocina y Comedor
255033	10.000,00	MESA DE EXPLORACION CORRIENTE	01/08/2089	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
437111	38.414,65	MESA DE MAYO	01/01/2097	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
127624	900,00	MESA DE TRATAMIENTO PARA FISIO	01/04/2077	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
303579	4.973,00	MESA MODULAR	01/10/2092	200-80-2	Mobiliario de Uso general
135924	1.500,00	MESA PARA EXPLORACION G	01/10/2076	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
133958	158,35	MESAS DE CENTRO CT 4018	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
475464	1.782.000,00	MULTIFLEXOR TERMINALES 12 CAMARAS VIDEO MONITOR	01/04/2099	200-90-0	Mobiliario de Informática
988361	152.695,20	OXIMETRO DE PULSO PORTATIL, DE BOLSILLO, COLOR BLANCO Y GRIS	04/08/2014	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
255215	1.500,00	PIZARRA	01/08/2089	200-25-1	Equipo de Oficina
309063	186.500,00	PROYECTOR DE LAMINAS OPACAS	01/10/2093	200-30-0	Equipo de Producción Gráfica y Audio.
124775	116,67	PUPIRE UNIVERSITARIO M	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
124779	116,67	PUPIRE UNIVERSITARIO M	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
124806	116,67	PUPIRE UNIVERSITARIO M	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
640897	51.000,00	RADIOGRABADORA DOBLE CASSETERA, AIWA CADW541	01/08/2003	200-30-0	Equipo de Producción Gráfica y Audio.
305160	180.000,00	RELOJ MARCADOR COMPUTARIZADO, MARCA SAHO	01/07/2093	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
305161	180.000,00	RELOJ MARCADOR COMPUTARIZADO, MARCA SAHO	01/07/2093	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
427151	65.000,00	ROMANA DE PIE PARA ADULTO 160K, MARCA TORINO	01/11/2099	200-50-2	Equipo Médico Quirúrgico
123143	1.375,00	ROMANAS DETECTO M 2391	01/07/2076	200-10-5	Equipos de cocina y comedor
532465	44.000,00	SECADOR MANOS, HAND DRY MOD.1800-ES	01/08/2000	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
532467	44.000,00	SECADOR MANOS, HAND DRY MOD.1800-ES	01/08/2000	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
532468	44.000,00	SECADOR MANOS, HAND DRY MOD.1800-ES	01/08/2000	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General



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



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

428834	9.868,05	SILLA CAJERO	01/12/2096	200-65-9	Mobiliario Clínico y Hospitalario
328139	9.000,00	SILLA ERGONOMICA	01/09/2094	200-75-4	Mobiliario de Oficina
328140	9.000,00	SILLA ERGONOMICA	01/09/2094	200-75-4	Mobiliario de Oficina
911954	15.500,00	SILLA ERGONOMICA DE COLOR CAFE PARA ESCRITORIO	15/06/2012	200-75-4	Mobiliario de Oficina
678534	9.000,00	SILLA ESPERA OFICINA	01/07/2005	200-80-2	Mobiliario de Uso general
824868	49.000,00	SILLA GIRATORIA CON SISTEMA DE GAS, SIN DESCANSA BRAZOS	25/03/2009	200-75-4	Mobiliario de Oficina
420203	19.410,00	SILLA GIRATORIA DAMASCO RODINES	01/06/2096	200-75-4	Mobiliario de Oficina
678502	29.744,50	SILLA GIRATORIA ESPECIAL, MOD.OA373	01/07/2005	200-75-4	Mobiliario de Oficina
421057	21.605,00	SILLA GIRATORIA MOD.960	01/09/2096	200-90-0	Mobiliario de Informática
347514	16.800,00	SILLA GIRATORIA RECLINABLE TAPIZADA	01/07/2095	200-75-4	Mobiliario de Oficina
147362	376,80	SILLA GIRATORIA SECRET	01/09/2077	200-75-4	Mobiliario de Oficina
435446	12.620,00	SILLA GIRATORIA SIST. GAS	01/05/2097	200-75-4	Mobiliario de Oficina
568705	12.054,23	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/08/2001	200-75-4	Mobiliario de Oficina
568711	12.054,23	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/08/2001	200-75-4	Mobiliario de Oficina
568733	12.054,23	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/08/2001	200-75-4	Mobiliario de Oficina
568745	12.054,23	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/08/2001	200-75-4	Mobiliario de Oficina
568748	12.054,23	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/08/2001	200-75-4	Mobiliario de Oficina
641042	12.600,00	SILLA GIRATORIA SIST.GAS	01/09/2003	200-75-4	Mobiliario de Oficina
591226	14.439,60	SILLA GIRATORIA SIST.GAS, MD.WR101G	01/06/2002	200-75-4	Mobiliario de Oficina
545802	15.326,00	SILLA GIRATORIA SIT.GAS	01/12/2000	200-75-4	Mobiliario de Oficina
545823	15.326,00	SILLA GIRATORIA SIT.GAS	01/12/2000	200-75-4	Mobiliario de Oficina
545824	15.326,00	SILLA GIRATORIA SIT.GAS	01/12/2000	200-75-4	Mobiliario de Oficina
747602	26.975,00	SILLA OFICINA GIRATORIA-5 RODINES ERGONOMICA	13/07/2006	200-75-4	Mobiliario de Oficina
124881	107,50	SILLA OFICINA MODELO 97	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general
124928	107,50	SILLA OFICINA MODELO 97	01/09/2076	200-80-2	Mobiliario de Uso general



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



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

243928	6.215,00	SILLA OFICINISTA GIRATORIA	01/12/2091	200-75-4	Mobiliario de Oficina
755294	24.611,50	SILLA SECRETARIA RECLINABLE	18/12/2006	200-75-4	Mobiliario de Oficina
267834	6.406,40	SILLA TIPO OFICINISTA MARCA LEOGAR.	01/01/2090	200-75-4	Mobiliario de Oficina
340477	33.562,86	TALADRO ELECTRICO DE PERCUSION	01/05/2096	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
340478	33.562,86	TALADRO ELECTRICO DE PERCUSION	01/05/2096	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
340443	50.399,25	TALADRO ELECTRONEUMATICO	01/05/2096	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
361459	5.742,59	TELEFONO	01/10/2094	200-55-1	Equipo para Comunicación
590924	52.679,64	TELEFONO DIGITAL, ALACATEL PREMIUM 4020	01/01/2002	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
682452	11.150,00	TELEFONO SENCILLO, COLOR BEIGE	01/10/2004	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
243978	5.599,00	VALIJA EJECUTIVA ECHOLAC	01/07/2092	200-25-1	Equipo de Oficina
243981	5.599,00	VALIJA EJECUTIVA ECHOLAC	01/07/2092	200-25-1	Equipo de Oficina
678447	3.329.000,00	VEHICULO ELECTR.TRANSP.CADAVERES, VILLAGER 4	01/12/2004	200-45-4	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General
849350	53.200,00	VENTILADOR CIELITICO, COLOR BLANCO	10/08/2010	200-80-2	Mobiliario de Uso general
784151	28.700,00	VENTILADOR CIELITICO, MARCA PANASONIC, COLOR BLANCO.	25/06/2008	200-80-2	Mobiliario de Uso general
493341	10.500,00	VENTILADOR PIE, MARCA LASKO MOD.2116	01/07/2099	200-80-2	Mobiliario de Uso general



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