



INFORME DE GESTIÓN FINAL

MARÍA DE LOS ÁNGELES BENAVIDES ALVARADO

28 DE MARZO 2020

Contenido

1.RESUMEN EJECUTIVO	2
2.PRESENTACIÓN	3
3.RESULTADOS DE LA GESTIÓN	3
3.1. Estudios de Oferta y clasificación de Establecimiento de Salud	6
3.2. Elaborar la metodología de los Análisis de la Situación de Salud (ASIS) y los diagnósticos hospitalarios. Evaluar las metodologías del ASIS y diagnósticos hospitalarios.....	8
3.3. Mantener información permanente del número y ubicación de la Áreas de Salud y EBAIS de la Institución.....	8
3.4. Tabla modelo de datos	9
3.5. Atención de estudios por disposición de la Junta Directiva o Presidencia Ejecutiva	10
3.6. Atención de Informes de Auditoría y Contraloría General de la República.....	11
3.7 Participación en un órgano director	12
4. CAMBIOS EN EL ENTORNO	12
5. ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	13
5.2 Formulación, modificaciones y evaluaciones de los planes presupuestos del área de trabajo.....	14
5.3 Declaración Jurada ante la Contraloría General de la Republica y Póliza de fidelidad	15
5.4 Activos del área	15
6.ESTADO DE LOS PROCESOS MÁS IMPORTANTES.	15
7.DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	19
8. ANEXO 1	20

1.RESUMEN EJECUTIVO

2.PRESENTACIÓN

Este informe, está referido a mi gestión como jefe del Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud (**AAPSS**) durante el período del 01/ 12/ 2003 al 28/03/2020, puesto que dejo en esta fecha por acogerme al derecho a la jubilación.

Lo anterior en cumplimiento al artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno No. 8292 y las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, establecido por la Contraloría General de la República.

Este informe muestra el proceso histórico del área de APSS y su razón de ser. Contiene el detalle sobre los resultados de la gestión que se hizo para cumplir con los objetivos encomendados, así como los proyectos más relevantes concluidos y el estado de aquellos que están en desarrollo. También se informa de la fase de situación de control interno y del cumplimiento de los planes presupuestos, con su respectivas, formulaciones y evaluaciones 2020-2021.

De esta forma se cumple con la siguiente disposición de la Contraloría General del República:

“Los jefarcas y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor¹, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa”.
Negrita no es del original.

3.RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Para el desarrollo de las funciones encomendadas, esta área de trabajo cuenta actualmente con 5 plazas, con los siguientes perfiles: médico, estadístico, secretaria, economista² y una jefatura de área, esta interdisciplinariedad permite enriquecer la labor, bajo una cultura de trabajo en equipo, donde los estudios se abordan en equipo por su complejidad y además porque la mayoría de los estudios son de ámbito nacional, trabajando de manera directa con el nivel local, el cual con su experiencia enriquece el trabajo. El criterio técnico metodológico de los trabajos siempre ha estado en manos del personal del AAPSS.

El presupuesto de esta área de trabajo fue aportado por la Dirección de Proyección de Servicios de Salud de manera parcial en vista de que, en los últimos años, una parte importante de recursos de equipo tecnológico, viáticos para realizar trabajo de campo y licencias de SPSS Y JOM fueron suministrados (dadas nuestras necesidades de funcionamiento) por el *Programa de Fortalecimiento para la Prestación de los Servicios de salud*, así como por el *Proyecto EDUS*. Las licencias de software y donaciones del equipo tecnológico las brindó CGI (de la Gerencia Médica). Son equipos que descartaban cuando les llegaba equipo nuevo. La razón de la donación

¹ Dos funcionarias del AAPSS, (con perfiles de médico y estadística) durante todo este tiempo se le formó y capacitó en el manejo de esta área de trabajo. Conocen a profundidad los procesos y el manejo del área como tal.

² Se dispone de un perfil de economista en calidad de préstamo, traslado del Área de Soporte Estratégico (09 de abril de 2019 DPSS 0183 04 2019)

es porque el AAPSS requirió aumentar la capacidad de memoria del equipo tecnológico para los trabajos que necesitan mover bases de datos de gran volumen de información.

La jefatura del Análisis y Proyección de los Servicios de Salud es respetable de la gestión administrativa y logística, por lo que debe formular, evaluar, regular y normar la ejecución de los procesos sustantivos asignados.

A continuación, se indican funciones más detalladas de mi puesto:

1. Administra y planifica el desarrollo de los trabajos asignados al área de trabajo.
2. Planifica, distribuye, asigna y da seguimiento a los trabajos en desarrollo de sus colaboradores. Evalúa y retroalimenta al equipo de trabajo en el diseño y desarrollo de todos los trabajos asignados.
3. Aprueba, revisa o rechaza los planes de trabajo, emitidos por sus colaboradores, como fase previa para el desarrollo de un trabajo.
4. Investiga enfoques y metodologías de abordaje en el campo de la investigación en la prestación de los servicios de salud para el fortalecimiento de los servicios de salud para recrear nuevas técnicas de abordaje metodológico, según los cambios imperantes a nuevos requerimientos.
5. Diseña e implementa instrumentos que permitan documentar controles, para dar seguimiento a los trabajos del área.
6. Revisa y aprueba los productos que se generan en el área de trabajo, como resultado de los trabajos ejecutados.
7. Representa a la Institución en foros, talleres, reuniones, seminarios y otros, según lo defina las autoridades superiores.
8. Apoya equipos de trabajo, de instancias diferentes de la institución y fuera de ella, para la construcción conjunta de objetivos comunes, así como para atender informes de la Auditoría Interna o de la Contraloría General de la Republica.
9. Promueve en los colaboradores una cultura de trabajo en equipo, con enfoque interdisciplinario.
10. Evalúa el desempeño de los funcionarios a su cargo.

Entre los procesos sustantivos asignados a la jefatura de AAPSS, por acuerdo de Junta Directiva, desde su creación y que se mantienen vigentes a la fecha destacan los siguientes:

Procesos	Subprocesos	Actividades sustantivas	Productos
		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, coordinación, seguimiento, control, evaluación y retroalimentación de la gestión. • Participación en la regulación y la normativa técnica relacionada con el área de actividad. • Definir los perfiles de complejidad de los establecimientos de salud. 	

Procesos	Subprocesos	Actividades sustantivas	Productos
<p style="text-align: center;">Análisis y Proyección de los Servicios de Salud</p>	<p style="text-align: center;">Gestión Sustantiva (*)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la metodología de los Análisis de la Situación de Salud (ASIS) y los diagnósticos hospitalarios. • Evaluar las metodologías del ASIS y diagnósticos hospitalarios. • Realizar inventarios de EBAIS, dos veces al año. • Construir instrumentos técnicos para la información relacionada con la oferta de servicios. • Elaborar estudios para definir las áreas de atracción de los establecimientos de salud³. • Realizar estudios de dotaciones de camas en servicios y hospitales de la red. • Realizar estudios para conformar y dividir áreas de salud y EBAIS. • Mantener actualizada la información de la oferta de servicios de salud institucional por tipo de establecimiento. • Mantener información permanente del número y ubicación de la Áreas de Salud y EBAIS de la Institución. • Proponer la apertura o cierre de establecimientos de salud o servicios. • Identificar las necesidades (brecha) de la oferta versus la demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Salud Planificados, para el corto mediano y largo plazo.
		<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, coordinación, seguimiento, control, evaluación y retroalimentación de la gestión. • Coordinación y participación en equipos de trabajo y comisiones. • Administración y desarrollo de proyectos específicos. • Participación en la formulación del plan operativo y del presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección y administración de la gestión. • Planes Estratégicos elaborados. • Evaluación de resultados. • Soporte administrativo otorgado.

³ Por instrucción de la Gerencia Médica esta actividad fue trasladada la Dirección Actuarial oficio 38 747 5 del 20 de diciembre 2012

Procesos	Subprocesos	Actividades sustantivas	Productos
	Soporte Administrativo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño, actualización y evaluación del sistema de control interno. • Elaboración de planes de contingencia. • Evaluación y fortalecimiento del programa de salud ocupacional. • Simplificación y homogenización de trámites. • Desarrollo de la cultura organizacional. • Desarrollo profesional. • Administración de recursos. • Administración del sistema de información interno. 	

Fuente: CCSS Gerencia Médica: Actualización del Análisis General Evaluativo de la Reestructuración Organizacional de la Gerencia de Médica y la elaboración de los Manuales de Organización específicos de las Direcciones adscritas 2008.

Los trabajos que se llevaron a cabo en AAPSS son, en su mayoría, de ámbito nacional, de una complejidad importante en términos de diseño de metodologías, los abordajes, y la gestión. Con el RRHH existente se atendió básicamente este tipo de procesos, los cuales -por su naturaleza- involucran de manera indirecta, a los niveles locales, quienes son los que tienen la información y describen con propiedad el accionar de la prestación de los servicios de salud.

A continuación, el detalle de trabajos realizados y en permanente actualización, por esta área de trabajo.

3.1. ESTUDIOS DE OFERTA Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

Para el desarrollo de estos trabajos de manera previa se tuvo que desarrollar una metodología de trabajo e instrumentos técnicos que permitieran de una manera técnica, genérica y estandarizada, hacer el levantamiento de la oferta de los servicios de salud. Lo anterior para garantizar la validez de la misma y que permitirá a futuro hacer comparaciones entre un establecimiento y otro. Mantener actualizada la información de oferta y conocer su evolución en el tiempo dispone a la CCSS de una línea base, punto de partida para análisis, le da la foto, eso traducido a indicadores estandarizados muestra la realidad de muchas cosas que se hacen a lo interno de la institución entre lo que figuran de importancia: Saber dónde están los recursos y cómo están distribuidos, conocer qué se hacen con esos recursos en términos de procedimientos por servicio, identificar debilidades y fortalezas de la planificación, ver inequidades, crear una línea base para identificar brechas a futuro según propuestas técnicas entre otros. Actualizar la clasificación de los

establecimientos de salud, los cuales están obsoletas y no responde a la realidad de lo que tienen y hacen los servicios de salud al día de hoy.

Ante la necesidad de disponer de información en tiempo real, en alianza estratégica con el CGI de la Gerencia Médica, el AAPSS se desarrolló la Herramienta denominada Sistema de Actualización de Oferta de los Establecimientos de Salud (**SAOE**), misma que en este momento queda ya en producción, con el reto de implementar la actualización de la información de oferta de manera permanente desde el nivel local y a almacenándose toda la información en los servidores institucionales, según las normas técnicas definidas por la CCSS en este tema.

A) IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA INSTALADA EN LAS SEDES DE ÁREAS DE SALUD, SU CLASIFICACIÓN SEGÚN COMPLEJIDAD OBSERVADA Y PROPUESTA DE REFORZAMIENTO CON VISIÓN DE LARGO PLAZO SEGÚN PERFIL EPIDEMIOLÓGICO, DEMOGRÁFICO, FACTORES CONDICIONANTES Y BRECHAS DETECTADAS

En el 2008, se incursiona por primera vez en una propuesta de planificación con visión de largo plazo (10 años). Se definen perfiles de complejidad para los tres tipos de áreas de salud existentes en ese momento y para los EBAIS con problemas de accesibilidad y sin problemas de accesibilidad. Estos perfiles tenían como propósito, ser un parámetro de referencia para ir ordenando la dotación de los recursos e ir diferenciando los niveles de complejidad.

Esta propuesta se fundamentó en un estudio del comportamiento de la epidemiología de 70 años en el país, el análisis de factores condicionantes por tipo de establecimiento y su respectiva área de adscripción. Así como también, del levantamiento y actualización de la oferta por servicio de la totalidad de áreas de salud⁴. Se dispuso de una herramienta técnica para la recolección de la información, y de un modelo estadístico desarrollado en el año 2000 por el AAPSS, cuando pertenecía a la Dirección de Planificación Institucional.

B) ESTUDIO DE COMPLEJIDAD HOSPITALARIA PRIMERA ETAPA AGRUPACIÓN HOSPITALARIA SEGÚN OFERTA OBSERVADA DEL 19 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DEL 2012

En el 2012 AAPSS actualizó la oferta por servicio de los 29 hospitales del país. Se hace la agrupación para actualizar la clasificación.

Este trabajo responde al proceso de la planificación de los servicios de salud, instruido en el momento de creación de esta área de trabajo, en la Dirección de Planificación Institucional y en atención a un DFOE-SOC-85-2007 de la Contraloría General de la República.

C) ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA EN LAS ÁREAS DE SALUD EN EL 2017 ESTUDIO DE AGRUPACIÓN SEGÚN OFERTA OBSERVADA, PROCEDIMIENTOS REALIZADOS, ANÁLISIS DE BRECHAS CUALITATIVAS EN ÁREAS DE SALUD, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

⁴ No se logró hacer los Hospitales a la vez, lo que era técnicamente correcto debido a que se redujo la dotación de RRHH en un 50%.

Este trabajo fue entregado a la Gerencia Médica 14 de agosto del 2019 AAPSS-064.0819 y a la fecha no se ha tenido ningún tipo de respuesta.

E) INDICADORES DE OFERTA DE LAS ÁREAS DE SALUD 2017.

Entregado el 18-11-2019 por el AAPSS en oficio AAPSS-108-11-19(3) al Despacho de la Gerencia Médica.

F) ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO OFERTA OBSERVADA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS, ENERO 2018.SEGÚN ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA DE COMISIÓN VERSIÓN 3, 2018.

Mediante nota AAPSS-019-04-18 (3), del 24 de abril de 2018, se envía a la Gerencia Médica, respondiendo oficio GM-S-4129-2018 que refiere nota CASEM-002-2018.

G) ESTUDIO DE OFERTA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN HUETAR ATLÁNTICA.

Este trabajo se entregó al Proyecto de Fortalecimiento para la Prestación de los Servicios de Salud, que lo hizo llagar al Banco Mundial. Instancia que financió el proyecto como uno de los productos a entregar. Mediante nota AAPSS-060-08-17(3), del 08 de agosto de 2017.

3.2. ELABORAR LA METODOLOGÍA DE LOS ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SALUD (ASIS) Y LOS DIAGNÓSTICOS HOSPITALARIOS. EVALUAR LAS METODOLOGÍAS DEL ASIS Y DIAGNÓSTICOS HOSPITALARIOS.

En el 2005⁵ se desarrolló la metodología de formulación de ASIS. Luego, se capacitó al nivel local en el desarrollo e implantación de la misma.

Los ASIS se dejaron de hacer en el nivel local cuando la Dirección de Planificación Institucional cambió la metodología de formulación Plan Presupuesto.

El ASIS fue la base diagnóstica de este proceso originalmente, luego pasaron a fundamentarse con un FODA.

Este trabajo tuvo como objetivo ser la fase diagnóstica de identificación de problemas de salud del nivel local para fundamentar técnicamente la formulación de los planes presupuestos.

3.3. MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION DESDE EL AÑO 2005 A LA FECHA EN VARIABLES COMO: NÚMERO Y UBICACIÓN DE ÁREAS DE SALUD Y EBAIS, EBAIS CONCENTRADOS Y DESCONTRADOS, PUESTOS DE VISITA PERIODICA, INDICE DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO POR SECTOR, POBLACION ADSCRITA POR SECTOR Y EN PUESTO DE VISITA PERIÓDICA,DESCRIPCIÓN

⁵ Esto se hizo cuando esta área de trabajo pertenecía a la Dirección de Planificación Institucional

GEOGRÁFICA DE LOS SECTORES, CANTIDAD DE POBLACIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS, CONFORMACIÓN HISTÓRICA DE EBAIS, CONDICIÓN DE PROPIEDAD DE LAS PLANTAS FÍSICAS PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, ENTREGA E INAUGURACIÓN HISTÓRICA DE SEDES DE ÁREAS, EBAIS Y PVP, FRECUENCIA DE VISITA MENSUAL POR EL EBAIS HORAS MENSUALES DE TRASLADO Y ATENCIÓN DEL EBAIS, Y OTRAS.

En el 2005 se crea la línea base y AAPSS sigue actualizándola en el tiempo cada 6 meses. Se desarrolla una matriz de información (filas y columnas codificado⁶) que permite hacer tablas dinámicas, con las siguientes variables: oferta, infraestructura (sedes de área de salud, sedes de EBAIS, sedes de puestos de visita periódicas, población adscrita, EBAIS, sedes concentradas y desconcentradas, números telefónicos, dirección geográfica, condición de propiedad de sus plantas físicas (arrendatario y prestatario), sectores, tiempo mensual de traslado, población de los puertos de visita periódica adscrita, identificación de población de pueblos indígenas por pueblo, cantidad por sector y por puestos, adscripción por provincia cantón y distrito, asociación de los sectores de EBAIS a los resultados del Índice de Desarrollo Socio Económico, entre otros.

Este trabajo ha tenido seguimiento desde el año 2005, dos veces al año, por 15 años de manera consecutiva, permitiéndole a la institución conocer la evolución⁷ (cambios en gestores, aperturas y cierres de EBAIS, apertura de áreas de salud, cierres y otros) del primer y segundo nivel de atención de áreas de salud en el tiempo, para la toma de decisiones y para su proceso de desarrollo y planificación a futuro.

Esta matriz de información de filas y columnas codificada permitió, tener actualizada la tabla modelo de datos para implementar el EDUS y dar información para el sistema de información georreferenciado en desarrollo en la institución. De ahí la importancia de su actualización.

3.4. TABLA MODELO DE DATOS

En el Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud, durante más de 18 años, y de manera conjunta con el Área de Ingeniería de Sistemas, de la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ha suministrado toda la información necesaria de los cambios generados en el tiempo para dar mantenimiento y desarrollo a la Tabla Modelo de Datos, entendida esta como:

“Herramientas vigentes en la CCSS orientada a la búsqueda de esa integración de los sistemas de información, es el estándar Modelo de Datos Institucionales –MDI-. Esta herramienta plantea la construcción de un entorno que provea mayores facilidades y posibilidades para hacer efectiva la integración y el intercambio de información entre los sistemas de información de la Institución. Los aspectos claves que considera MDI para alcanzar ese objetivo integrador son:

⁶ Todas las variables de un sistema de información deben tener asociada un código único, esto es indispensable para poder hacer el registro, asociación o correlación según tipo de variable y análisis de la información.

⁷ Todo sistema de información debe ser alimentado, de manera permanente, es como un ser vivo, sufre modificaciones y cambios sustantivos propios de la naturaleza del sistema de salud, que debe ser ajustado y documentado de manera técnica.

1. *La estandarización de las estructuras de información que han de considerar las bases de datos de cada sistema de información de la CCSS.*
2. *La estandarización de los valores de los datos utilizados por los sistemas de información y que serán almacenados en sus respectivas bases de datos*⁸.

Esto ha sido posible, en parte, gracias a los estudios históricos que esta área de trabajo ha desarrollado, los cuales han permitido llevarle el pulso a todos los cambios que, en el tiempo, sufren los establecimientos de salud, en especial en temas como: organización, apertura, cierres o adaptaciones de servicios, aperturas de servicios y otros de la red institucional.

Un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común.

En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para la toma de decisiones, planificación, evaluación, organización, comportamiento y fundamento técnico entre otros, de los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización. Los sistemas informáticos se sustentan y se mantienen, no solo de información capturada por registro, sino también en información basada en investigación sistemática e histórica.

Esta información está sujeta a cambios, no se podría registrar en los sistemas informáticos de manera fortuita, surge de un proceso de investigación continuo y sistemático, del quehacer de los servicios de salud.

Este trabajo siempre ha sido fluido, bajo los estándares de calidad y oportunidad necesarios para mantener la Tabla Modelo de Datos actualizada, entre esta área de trabajo y el Área de Ingeniería de Sistemas en el tema de los establecimientos de salud.

3.5. ATENCIÓN DE ESTUDIOS POR DISPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O PRESIDENCIA EJECUTIVA

En varias ocasiones por instrucción DE Junta Directiva y Presidencia se atendieron y desarrollaron estudios especiales, con grupo técnicos de la institución de temas variados y propósitos, con complejidades técnica en metodologías de abordaje complejas, por la naturaleza de estos.

A) ESTIMACIÓN DEL TIEMPO PROMEDIO DE SUPERVISIÓN A LOS INTERNOS UNIVERSITARIOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS DE LA C.C.S.S. OCTUBRE 2014

⁸ CCSS Centro de Codificaciones Institucionales (CECOIN) Estandarización de Codificaciones Institucionales volumen 1 marzo 2004.

Se tuvo que diseñar una metodología específica, para poder diseñar el cuestionario que se aplicaría para recoger la información con más 600 internos en todo el país, esto por cuanto no existían nada de información en tema en la institución. Se hicieron Grupos Focales con internos de años anteriores, para identificar la variable y tipos de preguntas a considerar. Se diseño un instrumento, se hizo el trabajo de campo en los establecimientos de salud con los internos, se proceso y analizó la información se edito el informe. Se envió de manera formal a la Presidencia -Ejecutiva.

B) ESTUDIO CENTRO DE ATENCIÓN DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.

Se trabaja de manera conjunta con el Ministerio de Justicia, profesionales del Hospital Psiquiátrico, de la Dirección Jurídica y la Gerencia de infraestructura de la CCSS, y se desarrolla un proyecto, que le permitiera a la CCSS, trasladar población penitenciaria, ubicada en el Hospital Psiquiátrico de la Institución, en un lugar donde no se afecta a los pacientes internados.

C) ATENCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN 1, HALLAZGO 3 DEL INFORME DE AUDITORÍA ASS-95-2018 Y OFICIO PE- 2592-2018, OCTUBRE 2019

Se revisa la metodología aplicada en la identificación de brechas de EBAIS, se hacen las observaciones técnicas, se edita un informe técnico y se envía al Despacho de la Gerencia Médica. Según lo solicitado por la Presidencia Ejecutiva.

D) ATENCIÓN A INFORME “COMISIÓN INTER-GERENCIAL LÍNEAS BASE E IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS DE RECURSOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD” DE OCTUBRE DEL 2017.

Se revisamos alrededor de 15 metodologías usadas en estudios desarrollados por mandos medios de la CCSS, para justificar brechas de recursos y para que las autoridades superiores tomaran decisiones en temas como: RRHH, equipamiento, aspectos financieros, dotación de insumos, proyectos de infraestructura, espacios en hospitales para internos, necesidad de especialistas, uso de salas de cirugía entre otros. Se edita el informe final y se manda a Junta Directiva instancia que lo solicitó. PFPSS-0345-2017 29 de noviembre de 2017.

3.6. ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

AAPSS ha tenido una importante participación con equipos de trabajo interdisciplinarios en la atención de informes de Auditoría Interna y Contraloría General de la República en variedad de temas institucionales.

En la atención de cada informe -en tiempo y forma- hubo que desarrollar y presentar a las autoridades superiores y a la instancia que emitía el informe un documento formal y técnico con los resultados de la investigación.

3.7 PARTICIPACIÓN EN UN ÓRGANO DIRECTOR

Atención y revisión del informe preliminar de un proceso administrativo. Revisión y análisis de todos los elementos probatorios, atención de testigos y pruebas, notificaciones y atención de recursos interpuestos. Desarrollo del informe final de resultados del órgano director.

4. CAMBIOS EN EL ENTORNO

Desde la apertura de esta área de trabajo en la Dirección de Planificación Institucional, el 1 de diciembre del 2003 estuvo sujeta a cambios propios y naturales del entorno, lo que de una u otra forma incide en su gestión y funcionamiento.

A pesar de que AAPSS fue el área que la Dirección de Planificación Institucional, con apoyo de la Presidencia Ejecutiva, creó y capacitó⁹ para que desarrollara e incursionara en la planificación estratégica institucional de la prestación de los servicios de salud (visión de mediano y largo plazo con un enfoque de prospectiva) el APSS fue trasladada al Despacho de la Gerencia Médica durante la reestructuración del 2007. Esta Gerencia no tenía en su haber el conocimiento del alcance del Área que se le estaba trasladando y esto incidió para que no se lograra hacer el trabajo estratégico original por el cual fue creada.

En el cambio de gobierno (2006-2010) el AAPSS se reubicó del Despacho de la Gerencia Médica a la recién creada Dirección de Proyección de Servicios de Salud, por lo cual no duró mucho tiempo dependiendo del despacho gerencial. De igual manera con este cambio tampoco se logró en el tiempo desarrollar el ámbito estratégico que había dado su origen.

Estando el AAPSS en la Dirección de Proyección de Servicios de Salud sufrió una reducción de su recurso humano y de equipo tecnológico original en un 50%. Esta situación privó durante los últimos 13 años de funcionamiento. Algunas de las plazas originales de esta área de trabajo fueron trasladadas al despacho de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud para que realizara funciones sustantivas, propias de AAPSS, quedando reducido el personal de AAPSS únicamente en dos profesionales y una secretaria.

En julio del 2018 cuando se da un cambio de director en la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, ante nuestras insistentes solicitudes, se asignaron dos plazas de profesionales (DPSS- 0183- 04- 2019), una permaneció durante 8 meses¹⁰ la otra con un perfil de economista, se mantiene a la fecha en condición de préstamo.

Con estos cambios en el entorno, esta área de trabajo se ha mantenido en el tiempo y ha realizado trabajos de ámbito nacional únicos en la institución, que son fundamento en parte para iniciar un proceso de planificación estratégica con un enfoque de prospectiva y para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores.

⁹ La CCSS envió a dos funcionarios a formarse a Inglaterra en esa área, Planificación estratégica con enfoque de prospectiva de mediano y largo plazo) dado el vacío institucional que existía en ese campo.

¹⁰ Por razones personales solicitó traslado de lugar de trabajo y se le aprobó

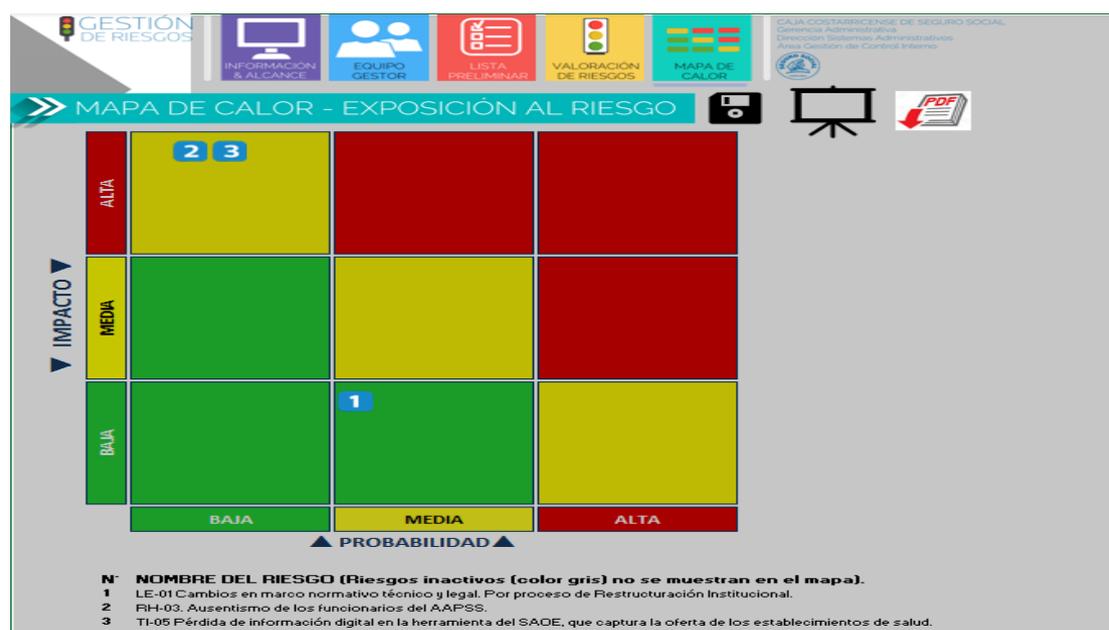
5. ESTADO DE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Esta funcionaria -como titular subordinada- ha cumplido con lo definido por la institución en el tema de control interno.

Según los tiempos de ejecución he aplicado la herramienta autoevaluación, suministrada por la Institución, revisada y aprobada por el Despacho de la Dirección de Proyección de Servicios de Salud durante estos 12 años en esta dirección. Esto evidencia que se ha cumplido satisfactoriamente con los lineamientos establecidos para el Sistema de Control Interno.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones reflejan los esfuerzos realizados para establecer un ambiente y un Sistema de Control Interno de acuerdo con las necesidades. Además, para evitar que se materializaran los riesgos detectados en diferentes momentos (debido a lo limitado de los recursos y al poco apoyo de la dirección y el despacho gerencial) se diseñaron planes de mejora para que no se concretaran los riesgos o se minimizara el impacto, al menos en aquellas variables que estuvieron, bajo nuestro control.

A continuación, aparece el mapa de calor de exposición al riesgo, de la última evaluación.



Con el propósito de hablar todo el mismo idioma y tener claro la responsabilidad del área de trabajo. A nivel de AAPSS se diseñó un curso de inducción, impartido a todos los funcionarios para capacitarnos internamente, en una cultura de trabajo en equipo del área, calidad y oportunidad de mejora en metodologías de trabajo a realizar, así como también en el tema de control interno, acorde a nuestra responsabilidad. En archivo de AAPSS, figura documento con trabajo de capacitación.

5.1 RESPALDO DE LA INFORMACIÓN EN SITIOS ALTERNOS COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN

El Area de Análisis y Proyección de Servicios de Salud, cuenta con varios sistemas de información, que es la información de primera mano para el desarrollo de los trabajos asignados. Son líneas base (punto de partida, la foto)¹¹ para fundamentar un proceso de planificación estratégica con enfoque de prospectiva, como lo establece MIDEPLAN.

Estos archivos de oferta, en variables como RRHH, tipo de equipo, y procedimientos capturados desde el nivel local mediante la herramienta denominada SAOE se automatizó el proceso de identificación de la oferta de los establecimientos de salud en 106 áreas de salud, 29 hospitales para un total de 86 tipos de servicios, existentes en estos establecimientos de salud. Todo está almacenado y cumpliendo con las medidas de seguridad, establecidos por la institución. Esto se logró gracias a una alianza estratégica con el CGI de la Gerencia Médica, donde la jefatura responsable ha gestionado -no sólo para el desarrollo de la herramienta- sino también para el logro de que estas bases de datos cumplan con todos los protocolos y buenas prácticas de manejo y almacenamiento según la norma institucional. Las bases de datos están dispuestas en el Data Center del TIC, almacenadas y cuidadas en CODISA.

Las bases de datos relacionadas con el Inventario de EBAIS no se pudieron automatizar a pesar de los esfuerzos que se hicieron. Sin embargo, estas bases de datos están dispuestas en la computadora de la funcionaria a cargo del proceso, en un disco duro y en el sitio colaborativo con acceso restringido.

Por otra parte, la secretaria del área dispone de un archivo digital y otro físico que cumplen con las normas básicas de la Ley de archivo. Cada funcionario es responsable de los archivos de sus equipos y de existe un disco duro donde, de manera programada, cada funcionario hace un repaso.

Existe un sitio colaborativo donde se localizan todos los estudios realizados y aprobados de esta área de trabajo y está a disposición de los usuarios.

Los documentos generados en AAPSS cumplen con las normas de control interno, muestran un registro de las diferentes versiones, así como la instancia responsable del trabajo. Son firmados de manera digital.

5.2 FORMULACIÓN, MODIFICACIONES Y EVALUACIONES DE LOS PLANES PRESUPUESTOS DEL ÁREA DE TRABAJO

Se cumplió en tiempo y forma durante todo el periodo en el ejercicio de esta jefatura, con estos procesos. Siempre se entregaron a tiempo y se obtuvieron calificaciones adecuadas a los estándares institucionales para garantizar el adecuado cumplimiento de las metas asignadas. Perennemente fueron aprobados sin ningún tipo de observación por la jefatura superior.

¹¹ Con esta información se puede estimar los indicadores de oferta observados para conocer el estado real de la distribución de los recursos, identificar inequidades y establecer brechas, cualitativas según modelo y luego según definición de indicadores normados, e identificación de la necesidad, brechas para el corto, mediano y largo plazo.

5.3 DECLARACIÓN JURADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y PÓLIZA DE FIDELIDAD

Se cumple con este requisito como jefatura ante la Contraloría General de la República durante todo el periodo en el cargo. Así como con el pago puntal de la póliza de fidelidad, con el respectivo trámite interno.

5.4 ACTIVOS DEL ÁREA

Entrega formal de los activos del AAPSS, a la Dirección de Proyección de Servicios de Salud, con sus respectivos responsables. Así como también la devolución de equipos prestados por el Programa de Fortalecimiento para la Prestación de los Servicios de Salud a AAPSS. Ver anexo 1

6. ESTADO DE LOS PROCESOS MÁS IMPORTANTES.

Existen, entre otras cosas, dos procesos de ámbito nacional a cargo de esta área de trabajo, los cuales proporcionan información de valor para el proceso de planificación de la prestación de los servicios de salud, así como para la toma de decisiones y actualización de la Tabla modelo de datos. Ver detalle a continuación:

IDENTIFICACIÓN DE OFERTA Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Mapeo procesos: DIRECCIÓN PROYECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD					
Ficha de Proceso: Oferta y agrupación de establecimientos de salud (Clasificación)					
Caracterización del Proceso					
Pasos generales	No.	Detalle de actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Procedimiento relacionado u observaciones	DÍAS HÁBILES
Definición de la metodología	1	Conceptualiza la oferta de la prestación de los servicios de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		1
	2	Define la logística para el diseño de la investigación	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		
	3	Aplica un censo de los servicios administrativos, de apoyo y atención en todos los establecimientos de salud.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Por la heterogeneidad del funcionamiento de la prestación de los servicios de salud	1
	4	Definire de las variables para la recolección de la oferta, las cuales son: procedimientos, equipo (variables binarias) y recurso humano (perfil y no la plaza, variable métrica)	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		2
Diseño y actualización del cuestionario para cada uno de los servicios de atención, apoyo y administrativos	5	Define los items de cada variable por servicio y establecimiento de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Los items de cada variable fueron suministrados en trabajo de campo, en visitas presenciales a los expertos de los distintos servicios de los establecimientos de salud, revisión de normativa institucional vigente, revisión de normativa del Ministerio de Salud, consultas a las asesorías técnicas del nivel central, regional y local, así como criterio de expertos externos en temas específicos.	60
	6	Realiza prueba piloto del cuestionario en un hospital nacional y una muestra a juicio en áreas de salud: Incluye: . Realiza el análisis y crítica de la información obtenida de la prueba piloto . Analiza los resultados de la prueba piloto . Realiza los ajustes correspondientes en cuestionarios de cada servicio, para la inclusión de nuevas variables e ítems y duplicidad de variables e ítems. Realiza sesión de trabajo para analizar y validar los cambios requeridos en la herramienta .	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud - Establecimientos de Salud	. Selección de la muestra puede ser aleatoria o por conveniencia . Muestra incluye: preferiblemente los establecimientos que aportaron variables nuevas para la actualización de los cuestionarios Documenta mediante protocolo, los cambios a realizar en la herramienta (CGI-GM y AAPSS)	40
	7	Asigna de códigos únicos para los ítems anidados a las variables.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		10
	8	Diseña una plataforma digital para la recolección de información de los establecimientos de salud (SAOE)	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud y Centro de Gestión de Informática de la Gerencia Médica	. Según las bitácoras y manuales	60
	9	Realiza prueba piloto del cuestionario y plataforma en una muestra de establecimientos de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		40
	10	Diseña el instructivo para el uso de la herramienta digital del SAOE, y para el abordaje de casos particulares según la disposición de la oferta, dado la variabilidad existente.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Documenta mediante protocolo, los cambios realizados en la herramienta (CGI-GM y AAPSS)	20



**Mapeo procesos:
DIRECCIÓN PROYECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

Ficha de Proceso:

Oferta y agrupación de establecimientos de salud (Clasificación)

Caracterización del Proceso

Pasos generales	No.	Detalle de actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Procedimiento relacionado u observaciones	DÍAS HÁBILES
Logística y capacitación	11	Realiza cronograma de trabajo para el levantamiento de la oferta actual de los establecimientos de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Orden de establecimientos de salud Fechas de inicio Fechas de fin Duración del proceso - 2 semanas: Áreas de Salud, Hospitales Periféricos y Regionales - 3 semanas: Hospitales Nacionales En relación con el Plan-Presupuesto	10
	12	Comunica mediante oficio a los Establecimientos de Salud, el inicio del proceso de levantamiento de la oferta actual y los objetivos del proceso, así como instruye a los Directores el apoyo que deben dar al proceso.	Gerencia Médica	Directores de Establecimientos de Salud Directores Regionales Dirección de Red	5
	13	Solicita al Director Médico la asignación de 3 enlaces (1 enlace para apoyar los informantes de atención médica, 1 enlace para apoyar los informantes de servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, 1 enlace para apoyar a los informantes de servicios administrativos) para el proceso de levantamiento de la oferta actual	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Se le otorga al Director Médico hasta 3 meses para la asignación de los enlaces Requisitos del enlace: Conocer la oferta de servicios del Hospital Buena relación con los Jefes de Servicio Habilidades para el manejo de programas informáticos Capacidad para informar y asesorar sobre herramienta SAOE y forma de llenado Acceso a internet y red institucional Poseer correo institucional Poseer usuario y contraseña MISE	20
	14	Comunica mediante oficio al Director Médico el inicio del proceso y las fechas establecidas de inicio y finalización del levantamiento de la oferta.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		20
	15	Coordina capacitación con jefatura de servicios y enlaces	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		20
	16	Capacita a los enlaces en el proceso de recolección de la oferta de servicios y a la vez se revisan los cuestionarios de manera espílica para que le brinden apoyo a las jefaturas de los servicios durante el trabajo de campo.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Capacita en: - Objetivo del proceso Instructivo para el uso de la herramienta digital SAOE para el llenado de los cuestionarios. Conocimiento de los cuestionarios - Responsabilidades - Evacuación de dudas Se documenta mediante bitácoras	60
	17	Capacita a los enlaces en el uso de la herramienta, forma de disponer la información, forma de cuantificar el tiempo e instrucción a los informantes para el llenado de los cuestionarios.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Capacitación de los enlaces asignados por la Dirección Médica y los jefes de servicio en la explicación del objetivo del trabajo. Capacitación de los enlaces en el uso de la herramienta digital y el llenado de los cuestionarios, así como los tiempos de ejecución del trabajo. Construcción de bitácoras con casos particulares de disposición de oferta en cada establecimiento de salud. Incorporación de los casos particulares en el instructivo identificados en las bitácoras para la revisión de la información y para ajustes futuros del cuestionario	60



**Mapeo procesos:
DIRECCIÓN PROYECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

Ficha de Proceso:

Oferta y agrupación de establecimientos de salud (Clasificación)

Caracterización del Proceso

Pasos generales	No.	Detalle de actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Procedimiento relacionado u observaciones	DÍAS HÁBILES
Recolección de la información	18	Elabora el cronograma para el registro de la información de la oferta en la herramienta SAOE (Enlaces y Jefes de Servicio)	Establecimiento de Salud	Tiempo establecido para elaborar el cronograma: 3 días	20
	19	Revisa el cronograma de trabajo planteado por el establecimiento de salud, para corroborar que todos los servicios estén incluidos	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		20
	20	Servicios completan la información solicitada en los cuestionarios, según indicaciones del Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Jefaturas de Servicio con apoyo de Enlaces	Con acompañamiento del Área de Análisis y Proyección de Servicios de salud	250
	21	Acompañamiento técnico en consultas en tiempo real en el llenado de los cuestionarios, en la totalidad de los establecimientos de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud	Las actividades 21 y 22 se realizan de manera simultánea	250
Procesamiento y análisis de información	22	Revisión, crítica y ajustes de la información recolectada a nivel de cada establecimiento de salud, mediante la consulta de bitácoras	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		250
	23	Revisión, crítica y ajustes de la información recolectada en comparación con todos los servicios y establecimientos de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		250
	24	Construcción de base de datos por servicio y establecimiento de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		60
	25	Ponderación de los ítems de cada una de las variables, mediante el uso del paquete estadístico	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		60
	26	Construcción de indicadores estandarizados por tipo de variable y análisis de correlación y bivariada.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		60
	27	Aplicación de técnicas estadísticas multivariadas (análisis de factores exploratorio para la reducción de variables) para la agrupación por similitud de los establecimientos de salud (análisis de conglomerados) y validación de la agrupación de los establecimientos de salud (análisis discriminante). Elaboración de modelo lineal para agrupación de un establecimiento cuando incrementa o disminuye la oferta al corto o mediano plazo.	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		60
	28	Clasificación de los establecimientos de salud	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		20
Informe Final	29	Diseño de informe y presentación de resultados	Área de Análisis y Proyección de Servicios de Salud		40
	30	SAOE: Sistema para Actualizar la Oferta de los Establecimientos			

Documentación y Normativa Relacionada con el Proceso

Ver informe de resultados: 1) Estudio de identificación de la oferta en las áreas de salud en el 2017
2) Indicadores de oferta de áreas de salud 2017

Indicadores del Proceso

Definición del Indicador	Descripción	Meta	Frecuencia
Este proceso cuenta con de indicadores de oferta, con la ficha técnica, fórmulas de cálculo e interpretación de los mismos, que se utiliza como fuente primaria el Estudio de Identificación de la oferta de los establecimientos de salud y otras fuentes secundarias como las proyecciones de población adscrita al establecimiento y la producción de algunas especialidades médicas y servicios de apoyo que complementa la validez de la agrupación, misma que esta detallada en la metodología, descrita en el documento y que fue entregado al Despacho Gerencial.			

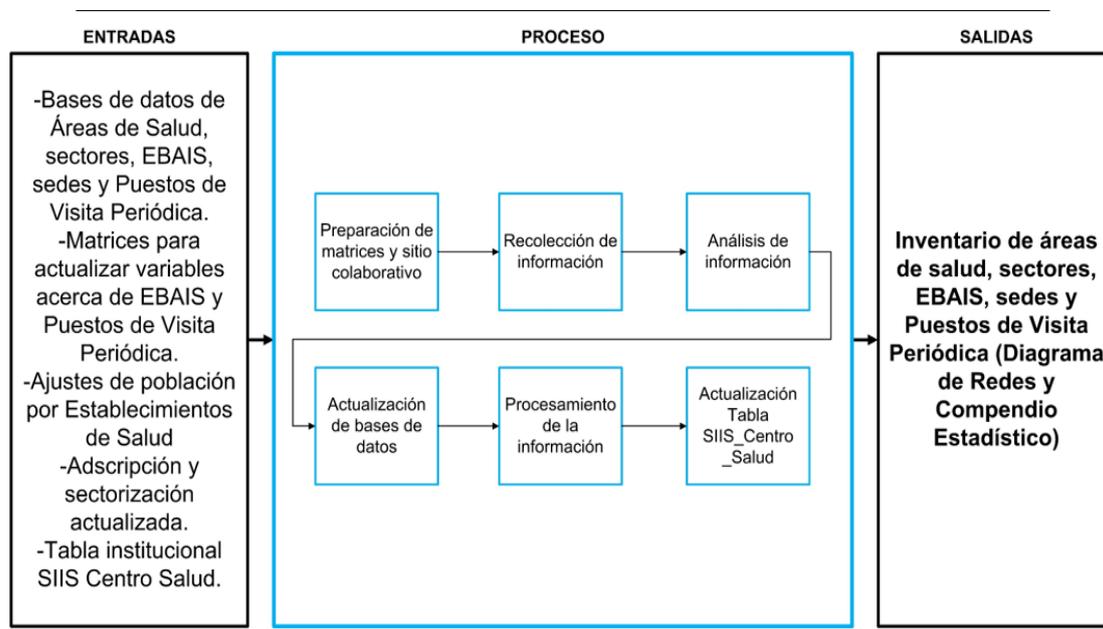
Riesgos Relevantes

En este momento el mayor riesgo que tiene este proceso es no disponer de personal adicional capacitado y con el expertis para darle continuidad o ampliar el proceso. Durante aproximadamente 10 años en esta dirección solo se dispuso de dos profesionales, por lo que toda la experiencia quedó solo en estas dos profesionales, una de ellas con el expertis y el conocimiento estadístico esta a un año y unos meses de obtener se derecho a la jubilación.

Revisado por
Responsable del Proceso

Aprobado por
la Dirección o Gerencia

b) INVENTARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



Estos dos procesos, deben ser actualizados por su naturaleza e importancia en tiempo real.

Esta implementación desde el nivel local es un pendiente en este momento. Se debe gestionar y desarrollar los mecanismos, así como hacer adaptaciones en el SAOE, para que este sistema de información sea actualizado en el momento que se presente el cambio.

En este momento de depura la base de datos y se ordena por servicio para proceder a hacer la agrupación de los establecimientos de salud de hospitales con corte al 30 de diciembre del 2019 inmediatamente después se debe desarrollar el informe final de clasificación de hospitales y una batería de indicadores estandarizada que permita hacer comparable la oferta entre establecimientos de salud, para poder disponer de una línea base, como punto de partida (parámetro, la foto) para el desarrollo de un proceso de planificación de los servicios de salud con enfoque de prospectiva, como lo solicita MIDEPLAN.

7.DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El (AAPSS) ha documentado paulatinamente sus procesos y procedimientos. Hoy dispone de un manual de procesos y procedimientos del AAPSS. Toda esta información está en archivos físicos y digitales a cargo de la secretaria.

8. ANEXO 1

Anexo1: Inventario de activos del AAPSS al 16 de marzo de 2020

PLACA	DESCRIPCIÓN	PERSONAL UBICADO EN ESA AREA FÍSICA	CÉDULA	LOCALIZACIÓN
952951	Fuente de Poder	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
857422	Mueble Modular en L	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
952918	Silla giratoria	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
952934	Monitor HP	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
845497	Impresora HP LASERJET M2727NF	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
863410	Teléfono (SIN USO)	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
892275	Fuente de Poder	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	Habitación 1
419103	Mesa impresora SHARP	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	Área secretarial
884140	Ventilador	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
952932	Computadora HP	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
857408	Gavetero de tres Gavetas	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
847745	Archivo 4 Gavetas	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
198602	Archivo Metálico 4 gavetas	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
610852	Archivo	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
198601	Archivo 4 Gavetas	Lina Quirós Jiménez	1-1264-0512	
857413	Mesa redonda para reuniones	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	Habitación 3

PLACA	DESCRIPCIÓN	PERSONAL UBICADO EN ESA AREA FÍSICA	CÉDULA	LOCALIZACIÓN
857497	Silla giratoria	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0626	Jefatura
857412	Gavetero de tres gavetas	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
979866	Computadora HP	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
892252	Monitor LCD DELL	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
857428	Mueble Modular en L	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
744692(1)	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
517098	Abanico	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
516086	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
844898	Fuente de poder	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
844387	Teléfono	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
516084	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
516085	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
506410(1)	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
584429(1)	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
892201(2)	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
857495	Portátil HP PROBOOK 4520S NOTEBOOK PC	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
1064943	Portátil HP	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
952923	Disco Extraíble	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
892270	Proyector Epson	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
562579(1)	Silla giratoria (se dio a Paolo)	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
506403(1)	Silla ergonómica (se dio a Paolo)	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	

PLACA	DESCRIPCIÓN	PERSONAL UBICADO EN ESA AREA FÍSICA	CÉDULA	LOCALIZACIÓN
884138	Ventilador	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	Habitación 3 Jefatura
1121284	Proyector	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
857410	Gavetero de tres gavetas	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
1238639	Monitor Dell	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
1238629	Computadora HP	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
952915	Silla giratoria	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
884137	Ventilador	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
516090	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
516091	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
857416	Mueble Modular	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	Habitación 4
621119	Gabinete puertas abatibles	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	Jefatura
857458	Mueble Modular en L	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
KWKZF9J000	Licencia JMP (1)	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
772ec4e4d89125ce89c9	Licencia SPSS (1)	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	

PLACA	DESCRIPCIÓN	PERSONAL UBICADO EN ESA AREA FÍSICA	CÉDULA	LOCALIZACIÓN
1150241(3)	Portátil del Programa Fortalecimiento	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
1150242(3)	Portátil del Programa Fortalecimiento	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
1067759(3)	Impresora Kyorera Ecosys M3550ldn	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
969937	Computadora HP 8300 ELITE	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
952910	Monitor Plano HP	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
857426	Mueble Modular "L"	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
857406	Gavetero de tres gavetas	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	Habitación 2
845492	Fuente de Poder	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0303	
884139	Ventilador	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
979865	Monitor HP	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
952919	Silla giratoria	Liliana Villalobos Rodríguez	4-0154-0302	
979864	Computadora DELL HP 8300 ELITE	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	Habitación 2
931153	Monitor HP COMPAQ	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
517091	Ventilador Modelo KYT25-F1	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
845495	Fuente de Poder CDP	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
857424	Mueble Modular en L	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
857402	Gavetero de tres gavetas	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
952914	Silla de Oficina Giratoria	Tatiana Blandón Otárola	1-0938-0350	
952953	Computadora HP	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	Habitación 1

PLACA	DESCRIPCIÓN	PERSONAL UBICADO EN ESA AREA FÍSICA	CÉDULA	LOCALIZACIÓN
SIN PLACA	Monitor AOC	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
952905	Impresora HP	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
952948	Fuente de Poder CDP	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
857429	Gavetero de tres gavetas	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
857498	Silla de Oficina Giratoria	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
857420	Mueble modular en L	Luis Fernando Fernández Brich	1-0749-0556	
682797	Silla giratoria	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
857482	Refrigerador	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
763444	Horno Microondas	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
618328	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	Cocina
251233	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
93863	Silla	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	
76362	Mesa Corriente Mediana	María de los Ángeles Benavides	4-0116-0625	

(i) Ver oficio asignación de licencias AAPSS-016-02-20(3)

(1) Mediante oficio AAPSS-020-04-19, del 24 de abril de 2019, se trasladaron estos 5 activos al Sr. Paolo Mata Goghi, para ser almacenados temporalmente en el apartamento del 4to piso, por razones de espacio y porque aquí no se utilizan.

(2) Este activo se trasladó al Sr. Paolo Mata Goghi, dado su mal estado

(3) Estos activos pertenecen al Programa de Fortalecimiento de Servicios de Salud. Fueron cedidos a esta área de trabajo de manera temporal, debido a la carencia que teníamos de los mismos. Ver oficio AAPSS-015-02-20(3), donde se comunica el responsable.



INVENTARIO DE ACTIVOS
 PERIODO 2020

Elaborado en la Oficina de Gerencia Médica, por el Grupo Técnico, Unidad de la Gerencia Médica de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Personal de la Oficina de Gerencia Médica, y a la luz de la Verificación de Existencia Laboral de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En: Oficina de los Asesores Ejecutivos Generales ubicada en el edificio A7 4-0116-6032

Subscrito en la Unidad Ejecutiva Nº 222, Sector 262, de conformidad con los protocolos, Normas de los procesos que le han sido asignados, y bajo el juramento de ser verídico en todo lo que se declara.

Activos Inmuebles

Código	Descripción	Identificación	Área	Construcción	Valor
00101	Oficina	Módulo 1	01000	Oficina	00000000
00102	Oficina	Módulo 1	01001	Oficina	00000000
00103	Oficina	Módulo 1	01002	Oficina	00000000
00104	Oficina	Módulo 1	01003	Oficina	00000000
00105	Oficina	Módulo 1	01004	Oficina	00000000
00106	Oficina	Módulo 1	01005	Oficina	00000000
00107	Oficina	Módulo 1	01006	Oficina	00000000
00108	Oficina	Módulo 1	01007	Oficina	00000000
00109	Oficina	Módulo 1	01008	Oficina	00000000
00110	Oficina	Módulo 1	01009	Oficina	00000000
00111	Oficina	Módulo 1	01010	Oficina	00000000
00112	Oficina	Módulo 1	01011	Oficina	00000000
00113	Oficina	Módulo 1	01012	Oficina	00000000
00114	Oficina	Módulo 1	01013	Oficina	00000000
00115	Oficina	Módulo 1	01014	Oficina	00000000
00116	Oficina	Módulo 1	01015	Oficina	00000000
00117	Oficina	Módulo 1	01016	Oficina	00000000
00118	Oficina	Módulo 1	01017	Oficina	00000000
00119	Oficina	Módulo 1	01018	Oficina	00000000
00120	Oficina	Módulo 1	01019	Oficina	00000000
00121	Oficina	Módulo 1	01020	Oficina	00000000
00122	Oficina	Módulo 1	01021	Oficina	00000000
00123	Oficina	Módulo 1	01022	Oficina	00000000
00124	Oficina	Módulo 1	01023	Oficina	00000000
00125	Oficina	Módulo 1	01024	Oficina	00000000
00126	Oficina	Módulo 1	01025	Oficina	00000000
00127	Oficina	Módulo 1	01026	Oficina	00000000
00128	Oficina	Módulo 1	01027	Oficina	00000000
00129	Oficina	Módulo 1	01028	Oficina	00000000
00130	Oficina	Módulo 1	01029	Oficina	00000000
00131	Oficina	Módulo 1	01030	Oficina	00000000
00132	Oficina	Módulo 1	01031	Oficina	00000000
00133	Oficina	Módulo 1	01032	Oficina	00000000
00134	Oficina	Módulo 1	01033	Oficina	00000000
00135	Oficina	Módulo 1	01034	Oficina	00000000
00136	Oficina	Módulo 1	01035	Oficina	00000000
00137	Oficina	Módulo 1	01036	Oficina	00000000
00138	Oficina	Módulo 1	01037	Oficina	00000000
00139	Oficina	Módulo 1	01038	Oficina	00000000
00140	Oficina	Módulo 1	01039	Oficina	00000000
00141	Oficina	Módulo 1	01040	Oficina	00000000
00142	Oficina	Módulo 1	01041	Oficina	00000000
00143	Oficina	Módulo 1	01042	Oficina	00000000
00144	Oficina	Módulo 1	01043	Oficina	00000000
00145	Oficina	Módulo 1	01044	Oficina	00000000
00146	Oficina	Módulo 1	01045	Oficina	00000000
00147	Oficina	Módulo 1	01046	Oficina	00000000
00148	Oficina	Módulo 1	01047	Oficina	00000000
00149	Oficina	Módulo 1	01048	Oficina	00000000
00150	Oficina	Módulo 1	01049	Oficina	00000000
00151	Oficina	Módulo 1	01050	Oficina	00000000
00152	Oficina	Módulo 1	01051	Oficina	00000000
00153	Oficina	Módulo 1	01052	Oficina	00000000
00154	Oficina	Módulo 1	01053	Oficina	00000000
00155	Oficina	Módulo 1	01054	Oficina	00000000
00156	Oficina	Módulo 1	01055	Oficina	00000000
00157	Oficina	Módulo 1	01056	Oficina	00000000
00158	Oficina	Módulo 1	01057	Oficina	00000000
00159	Oficina	Módulo 1	01058	Oficina	00000000
00160	Oficina	Módulo 1	01059	Oficina	00000000
00161	Oficina	Módulo 1	01060	Oficina	00000000
00162	Oficina	Módulo 1	01061	Oficina	00000000
00163	Oficina	Módulo 1	01062	Oficina	00000000
00164	Oficina	Módulo 1	01063	Oficina	00000000
00165	Oficina	Módulo 1	01064	Oficina	00000000
00166	Oficina	Módulo 1	01065	Oficina	00000000
00167	Oficina	Módulo 1	01066	Oficina	00000000
00168	Oficina	Módulo 1	01067	Oficina	00000000
00169	Oficina	Módulo 1	01068	Oficina	00000000
00170	Oficina	Módulo 1	01069	Oficina	00000000
00171	Oficina	Módulo 1	01070	Oficina	00000000
00172	Oficina	Módulo 1	01071	Oficina	00000000
00173	Oficina	Módulo 1	01072	Oficina	00000000
00174	Oficina	Módulo 1	01073	Oficina	00000000
00175	Oficina	Módulo 1	01074	Oficina	00000000
00176	Oficina	Módulo 1	01075	Oficina	00000000
00177	Oficina	Módulo 1	01076	Oficina	00000000
00178	Oficina	Módulo 1	01077	Oficina	00000000
00179	Oficina	Módulo 1	01078	Oficina	00000000
00180	Oficina	Módulo 1	01079	Oficina	00000000
00181	Oficina	Módulo 1	01080	Oficina	00000000
00182	Oficina	Módulo 1	01081	Oficina	00000000
00183	Oficina	Módulo 1	01082	Oficina	00000000
00184	Oficina	Módulo 1	01083	Oficina	00000000
00185	Oficina	Módulo 1	01084	Oficina	00000000
00186	Oficina	Módulo 1	01085	Oficina	00000000
00187	Oficina	Módulo 1	01086	Oficina	00000000
00188	Oficina	Módulo 1	01087	Oficina	00000000
00189	Oficina	Módulo 1	01088	Oficina	00000000
00190	Oficina	Módulo 1	01089	Oficina	00000000
00191	Oficina	Módulo 1	01090	Oficina	00000000
00192	Oficina	Módulo 1	01091	Oficina	00000000
00193	Oficina	Módulo 1	01092	Oficina	00000000
00194	Oficina	Módulo 1	01093	Oficina	00000000
00195	Oficina	Módulo 1	01094	Oficina	00000000
00196	Oficina	Módulo 1	01095	Oficina	00000000
00197	Oficina	Módulo 1	01096	Oficina	00000000
00198	Oficina	Módulo 1	01097	Oficina	00000000
00199	Oficina	Módulo 1	01098	Oficina	00000000
00200	Oficina	Módulo 1	01099	Oficina	00000000
00201	Oficina	Módulo 1	01100	Oficina	00000000
00202	Oficina	Módulo 1	01101	Oficina	00000000
00203	Oficina	Módulo 1	01102	Oficina	00000000
00204	Oficina	Módulo 1	01103	Oficina	00000000
00205	Oficina	Módulo 1	01104	Oficina	00000000
00206	Oficina	Módulo 1	01105	Oficina	00000000
00207	Oficina	Módulo 1	01106	Oficina	00000000
00208	Oficina	Módulo 1	01107	Oficina	00000000
00209	Oficina	Módulo 1	01108	Oficina	00000000
00210	Oficina	Módulo 1	01109	Oficina	00000000
00211	Oficina	Módulo 1	01110	Oficina	00000000
00212	Oficina	Módulo 1	01111	Oficina	00000000
00213	Oficina	Módulo 1	01112	Oficina	00000000
00214	Oficina	Módulo 1	01113	Oficina	00000000
00215	Oficina	Módulo 1	01114	Oficina	00000000
00216	Oficina	Módulo 1	01115	Oficina	00000000
00217	Oficina	Módulo 1	01116	Oficina	00000000
00218	Oficina	Módulo 1	01117	Oficina	00000000
00219	Oficina	Módulo 1	01118	Oficina	00000000
00220	Oficina	Módulo 1	01119	Oficina	00000000
00221	Oficina	Módulo 1	01120	Oficina	00000000
00222	Oficina	Módulo 1	01121	Oficina	00000000
00223	Oficina	Módulo 1	01122	Oficina	00000000
00224	Oficina	Módulo 1	01123	Oficina	00000000
00225	Oficina	Módulo 1	01124	Oficina	00000000
00226	Oficina	Módulo 1	01125	Oficina	00000000
00227	Oficina	Módulo 1	01126	Oficina	00000000
00228	Oficina	Módulo 1	01127	Oficina	00000000
00229	Oficina	Módulo 1	01128	Oficina	00000000
00230	Oficina	Módulo 1	01129	Oficina	00000000
00231	Oficina	Módulo 1	01130	Oficina	00000000
00232	Oficina	Módulo 1	01131	Oficina	00000000
00233	Oficina	Módulo 1	01132	Oficina	00000000
00234	Oficina	Módulo 1	01133	Oficina	00000000
00235	Oficina	Módulo 1	01134	Oficina	00000000
00236	Oficina	Módulo 1	01135	Oficina	00000000
00237	Oficina	Módulo 1	01136	Oficina	00000000
00238	Oficina	Módulo 1	01137	Oficina	00000000
00239	Oficina	Módulo 1	01138	Oficina	00000000
00240	Oficina	Módulo 1	01139	Oficina	00000000
00241	Oficina	Módulo 1	01140	Oficina	00000000
00242	Oficina	Módulo 1	01141	Oficina	00000000
00243	Oficina	Módulo 1	01142	Oficina	00000000
00244	Oficina	Módulo 1	01143	Oficina	00000000
00245	Oficina	Módulo 1	01144	Oficina	00000000
00246	Oficina	Módulo 1	01145	Oficina	00000000
00247	Oficina	Módulo 1	01146	Oficina	00000000
00248	Oficina	Módulo 1	01147	Oficina	00000000
00249	Oficina	Módulo 1	01148	Oficina	00000000
00250	Oficina	Módulo 1	01149	Oficina	00000000
00251	Oficina	Módulo 1	01150	Oficina	00000000
00252	Oficina	Módulo 1	01151	Oficina	00000000
00253	Oficina	Módulo 1	01152	Oficina	00000000
00254	Oficina	Módulo 1	01153	Oficina	00000000
00255	Oficina	Módulo 1	01154	Oficina	00000000
00256	Oficina	Módulo 1	01155	Oficina	00000000
00257	Oficina	Módulo 1	01156	Oficina	00000000
00258	Oficina	Módulo 1	01157	Oficina	00000000
00259	Oficina	Módulo 1	01158	Oficina	00000000
00260	Oficina	Módulo 1	01159	Oficina	00000000
00261	Oficina	Módulo 1	01160	Oficina	00000000
00262	Oficina	Módulo 1	01161	Oficina	00000000
00263	Oficina	Módulo 1	01162	Oficina	00000000
00264	Oficina	Módulo 1	01163	Oficina	00000000
00265	Oficina	Módulo 1	01164	Oficina	00000000
00266	Oficina	Módulo 1	01165	Oficina	00000000
00267	Oficina	Módulo 1	01166	Oficina	00000000
00268	Oficina	Módulo 1	01167	Oficina	00000000
00269	Oficina	Módulo 1	01168	Oficina	00000000
00270	Oficina	Módulo 1	01169	Oficina	00000000
00271	Oficina	Módulo 1	01170	Oficina	00000000
00272	Oficina	Módulo 1	01171	Oficina	00000000
00273	Oficina	Módulo 1	01172	Oficina	00000000
00274	Oficina	Módulo 1	01173	Oficina	00000000
00275	Oficina	Módulo 1	01174	Oficina	00000000
00276	Oficina	Módulo 1	01175	Oficina	00000000
00277	Oficina	Módulo 1	01176	Oficina	00000000
00278	Oficina	Módulo 1	01177	Oficina	00000000
00279	Oficina	Módulo 1	01178	Oficina	00000000
00280	Oficina	Módulo 1	01179	Oficina	00000000
00281	Oficina	Módulo 1	01180	Oficina	00000000
00282	Oficina	Módulo 1	01181	Oficina	00000000
00283	Oficina	Módulo 1	01182	Oficina	00000000
00284	Oficina	Módulo 1	01183	Oficina	00000000
00285	Oficina	Módulo 1	01184	Oficina	00000000
00286	Oficina	Módulo 1	01185	Oficina	00000000
00287	Oficina	Módulo 1	01186	Oficina	00000000
00288	Oficina	Módulo 1	01187	Oficina	00000000
00289	Oficina	Módulo 1	01188	Oficina	00000000
00290	Oficina	Módulo 1	01189	Oficina	00000000
00291	Oficina	Módulo 1	01190	Oficina	00000000
00292	Oficina	Módulo 1	01191	Oficina	0000000



COMA COSTARRICENSE DE SEGURIDAD SOCIAL
 GERENCIA MEDICA
 DIRECCION PROTECCION DE SERVICIOS DE SALUD
 AREA ANALISIS Y PROTECCION SERVICIOS DE SALUD
 Tel: 2222-0118 Fax: 2222-0808 Calle: Avenida Central Apart. 48 Av. 1 y 5, Ofic. 5 San José

INVENTARIO DE ACTIVOS
 PERIODO 2020

Conforme a los informes de Control Interno, emitidos por el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, por el mecanismo en el área de Normas y Procedimientos Contables y Control de Recursos, y el artículo 18 de la Ley de Mecanismos de Rendición de Cuentas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

VY Luisa Katherine Rodríguez en calidad de: Asesor(a) de 43154-0187

Se autoriza en la Unidad Ejecutora N° 291, Servicio 252, del presupuesto de que se verifica el correcto uso de los recursos que la Administración de Seguro Social ha recibido por medio de los recursos de crédito ordinario y contribución.

Activos Adquiridos:

Código	Descripción	Cantidad	Valor	Descripción	Localización
55100	Oficina	1			
55101	Oficina	1			
55102	Oficina	1			
55103	Oficina	1			
55104	Oficina	1			
55105	Oficina	1			
55106	Oficina	1			
55107	Oficina	1			
55108	Oficina	1			
55109	Oficina	1			
55110	Oficina	1			
55111	Oficina	1			
55112	Oficina	1			
55113	Oficina	1			
55114	Oficina	1			
55115	Oficina	1			
55116	Oficina	1			
55117	Oficina	1			
55118	Oficina	1			
55119	Oficina	1			
55120	Oficina	1			
55121	Oficina	1			
55122	Oficina	1			
55123	Oficina	1			
55124	Oficina	1			
55125	Oficina	1			
55126	Oficina	1			
55127	Oficina	1			
55128	Oficina	1			
55129	Oficina	1			
55130	Oficina	1			
55131	Oficina	1			
55132	Oficina	1			
55133	Oficina	1			
55134	Oficina	1			
55135	Oficina	1			
55136	Oficina	1			
55137	Oficina	1			
55138	Oficina	1			
55139	Oficina	1			
55140	Oficina	1			
55141	Oficina	1			
55142	Oficina	1			
55143	Oficina	1			
55144	Oficina	1			
55145	Oficina	1			
55146	Oficina	1			
55147	Oficina	1			
55148	Oficina	1			
55149	Oficina	1			
55150	Oficina	1			

Fecha: 16/05/2020

[Firma]
 Firma Funcionario





INVENTARIO DE ACTIVOS
PERIODO 2020

Contiene el inventario de los activos para el Sector Público, acordes con el Contable General de la Presidencia de la República, con la Modificación al Manual de Inventario Patrimonial de los Estados y de México, y el Activo 18 de la Normativa de Seguimiento Laboral de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Nº Tercero Ejercicio Ordinario fecha de creación Nº 1-0818-0150

Sección en el Manual Clasificación Nº 222 Servicio 241 Objeto contable de tipo Financiero el número de los activos que la Administración otorga en cualquier procedimiento de bienes, en el caso de haberse en 2007 pasado.

¿Cómo designado?

Código	Descripción	Valor	Unidad	Observaciones
33000	Equipos de oficina	1000000	Ud.	
33001	Computadoras	500000	Ud.	
33002	Impresoras	500000	Ud.	
33003	Perifoneos	0	Ud.	
33004	Telefonos	0	Ud.	
33005	Equipos de audio	0	Ud.	
33006	Equipos de video	0	Ud.	
33007	Equipos de fotografía	0	Ud.	
33008	Equipos de televisión	0	Ud.	
33009	Equipos de música	0	Ud.	
33010	Equipos de cine	0	Ud.	
33011	Equipos de video	0	Ud.	
33012	Equipos de fotografía	0	Ud.	
33013	Equipos de televisión	0	Ud.	
33014	Equipos de música	0	Ud.	
33015	Equipos de cine	0	Ud.	
33016	Equipos de video	0	Ud.	
33017	Equipos de fotografía	0	Ud.	
33018	Equipos de televisión	0	Ud.	
33019	Equipos de música	0	Ud.	
33020	Equipos de cine	0	Ud.	
33021	Equipos de video	0	Ud.	
33022	Equipos de fotografía	0	Ud.	
33023	Equipos de televisión	0	Ud.	
33024	Equipos de música	0	Ud.	
33025	Equipos de cine	0	Ud.	
33026	Equipos de video	0	Ud.	
33027	Equipos de fotografía	0	Ud.	
33028	Equipos de televisión	0	Ud.	
33029	Equipos de música	0	Ud.	
33030	Equipos de cine	0	Ud.	

Fecha: 16/09/2020

Firma Funcionario





COM. COLOMBIANO DE SEGURO SOCIAL
 GERENCIA MÉDICA
 DIRECCIÓN PROTECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 ANÁLISIS Y PROTECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 TEL. 2021 6774 14 Fax 2021 6781 8124 www.ccs.gov.co Web 2021 6781 538 4008

INVENTARIO DE ACTIVOS
 PERÍODO 2020

Corresponde a las Aíslas de Control Social, para el Sector Público, según sea la Comisión Decisoria de la Asesoría, por lo más próximo a los Manuales de Normas y Procedimientos, Control y Gestión de Activos y el Artículo 16 de la Ley 1096 de 2008 y el Decreto 1753 de 2010, en el Caso de los Centros de Trabajo Social.

En: Las Aíslas de Control Social de la ciudad de Bogotá D.C. número de inventario 147404595

Unidad de la Unidad Operativa N° 205, Item 202, en el momento en que se verificó la existencia de los activos que se detallan en el presente inventario.

Activos Registrados

Item	Descripción	Valor unitario	Plazo	Categorías	Existencia
01204	Computadora HP	440.000			
01205	Monitor AOC	440.000			
01206	Monitor HP	440.000			
01207	Monitor de Póster LGP	440.000			
01208	Monitor Modulo con	440.000			
01209	Impresora de tinta HP	440.000			
01210	Impresora de tinta HP	440.000			
01211	Impresora de tinta HP	440.000			
01212	Impresora de tinta HP	440.000			
01213	Impresora de tinta HP	440.000			
01214	Impresora de tinta HP	440.000			
01215	Impresora de tinta HP	440.000			
01216	Impresora de tinta HP	440.000			
01217	Impresora de tinta HP	440.000			
01218	Impresora de tinta HP	440.000			
01219	Impresora de tinta HP	440.000			
01220	Impresora de tinta HP	440.000			
01221	Impresora de tinta HP	440.000			
01222	Impresora de tinta HP	440.000			
01223	Impresora de tinta HP	440.000			
01224	Impresora de tinta HP	440.000			
01225	Impresora de tinta HP	440.000			
01226	Impresora de tinta HP	440.000			
01227	Impresora de tinta HP	440.000			
01228	Impresora de tinta HP	440.000			
01229	Impresora de tinta HP	440.000			
01230	Impresora de tinta HP	440.000			
01231	Impresora de tinta HP	440.000			
01232	Impresora de tinta HP	440.000			
01233	Impresora de tinta HP	440.000			
01234	Impresora de tinta HP	440.000			
01235	Impresora de tinta HP	440.000			
01236	Impresora de tinta HP	440.000			
01237	Impresora de tinta HP	440.000			
01238	Impresora de tinta HP	440.000			
01239	Impresora de tinta HP	440.000			
01240	Impresora de tinta HP	440.000			
01241	Impresora de tinta HP	440.000			
01242	Impresora de tinta HP	440.000			
01243	Impresora de tinta HP	440.000			
01244	Impresora de tinta HP	440.000			
01245	Impresora de tinta HP	440.000			
01246	Impresora de tinta HP	440.000			
01247	Impresora de tinta HP	440.000			
01248	Impresora de tinta HP	440.000			
01249	Impresora de tinta HP	440.000			
01250	Impresora de tinta HP	440.000			

Fecha: 16/03/2020

[Firma manuscrita]
 Firma: [Nombre]



