



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

**AGO-205-2016**  
**08-12-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar los procesos de contratación realizados en el Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”.

En la evaluación se determinaron debilidades en la emisión de las certificaciones y documentos originados en la consulta de los sistemas informáticos de FODESAF, SICERE, Registro Sanción a Proveedores y otros, no están siendo firmados por el funcionario responsable, falta de aportación de la licencia relacionada con la propiedad intelectual del sistema Medysis. En cuanto a los expedientes de ejecución de contratos existen documentos sin foliar e información de poca relevancia respecto a la relación contractual (impresos de correos electrónicos, borradores, entre otros).

Los contratos revisados muestran debilidades en los controles implementados por los encargados de su supervisión, por cuanto, se registran reiterados incumplimientos por los contratistas Servicios Técnicos Viachica S.A. (Contrato de seguridad y vigilancia) y VMA Servicios Integrales de Limpieza S.A. (Contrato de limpieza), sin que se observen acciones administrativas dirigidas a corregir o aplicar las multas o cláusulas penales correspondientes. En la inspección realizada por esta Auditoría, existen oportunidades de mejora en el llenado de la bitácora y limpieza de instalaciones respectivamente, y en el contrato de suministro de combustibles a los vehículos (2015CD-000001-2314) el registro de firmas no tiene una depuración y actualización periódica. El contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica (2015CD-000036-2314), no se localizó la respectiva prórroga, no obstante la Administración del Área de Salud Zapote-Catedral, asumió la investigación preliminar correspondiente, por una eventual contratación irregular.

Congruente con lo anterior, los administradores de los contratos, manifestaron necesidades de capacitación y la designación de responsabilidades en la fiscalización colegiada.

En las compras por medio de los fondos de Caja Chica, se evidencian debilidades en la aplicación de la normativa, al determinarse que se han tramitado adquisiciones que incumplen el principio de excepcionalidad (mantenimiento de vehículos) y no se solicitaron en algunos casos las proformas mínimas establecidas.

De conformidad con los resultados, se giraron recomendaciones al Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador y al Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe de la Subárea Gestión de Bienes y Servicios, con el propósito de que se corrijan las debilidades evidenciadas o se minimice el riesgo en materia de contratación administrativa.



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

AGO-205-2016  
08-12-2016

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### ESTUDIO INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICO-ADMINISTRATIVA ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL U.E. 2314, TEMAS: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CAJA CHICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR U.E. 2399

#### ORIGEN

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2016, del Área Gestión Operativa, en lo relacionado a la actividad médico administrativa de las áreas de salud.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de los procesos médico-administrativos en el Área de Salud Zapote-Catedral "Clínica Dr. Carlos Durán Cartín", en las materias de contratación administrativa y caja chica.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que en los procedimientos de contratación se haya cumplido lo establecido en los contratos, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Determinar que la ejecución de contratos se cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los carteles de la contratación.
- Determinar que las compras realizadas por medio del fondo de caja chica, cumplan lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.

#### ALCANCE

El presente estudio contempla la evaluación sobre la ejecución contractual y compra por medio de los fondos de Caja Chica en el Área de Salud Zapote-Catedral "Dr. Carlos Durán Cartín", en cuanto a que en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios se hayan aplicado las normas y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, que la ejecución de contratos se haya efectuado de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas en los carteles de las contrataciones y los mecanismos de control interno establecidos, y en cuanto a Caja Chica lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica. Periodo de estudio 2015-2016.



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

El estudio se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

## METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos se realizaron los siguientes procedimientos:

- Revisión de expedientes de las siguientes compras directas: 2016CD-000003-2314 *"Sellos y almohadillas"*, 2016CD-000005-2314 *"Compra de tubos al vacío con citrato de sodio según condición técnica"*, 2016CD-000011-2314 *"Mantenimiento de equipo informático"*, 2016CD-000008-2314 *"Hormonas"* y 2016CD-000026-2314 *"Medicamentos"*
- Revisión de los siguientes expedientes para la verificar la ejecución de contratos: Licitaciones abreviadas: 2013LA-000001-2314 *"Servicios de vigilancia y seguridad profesional para las instalaciones de la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín"*, 2014LA-000001-2314 *"Servicios profesionales de aseo y limpieza de las instalaciones de la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín"*, Compra directas: 2015CD-000001-2314 *"Compra de recarga de combustible para los vehículos de la clínica Dr. Carlos Duran Cartín"*, 2015CD-000036-2314 *"Mantenimiento preventivo correctivo plata eléctrica"*, 2016CD-000011-2314 *"Mantenimiento correctivo y preventivo Medysis"*
- Análisis de una muestra de compras por medio de fondos de Caja Chica en el periodo enero-junio 2016.
- Revisión de la información brindada por los funcionarios: Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Subárea de Gestión de Bienes y Servicios, Lic. Luis Fernando Badilla García, Encargado Contratación Administrativa, Lic. Luis Fernando Campos Contreras, Coordinador Servicio de Mantenimiento, Ing. Denieci Moreno Azofeifa, Jefe Centro Gestión Informática, Lic. Sanny Koivisto Jiménez, Asistente Administrativa y Sr. Byron Campos Porras, Encargado de Seguridad y Vigilancia.
- Entrevistas a los funcionarios: Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador, Lic. Luis Fernando Campos Contreras, Coordinador de Mantenimiento, Licda. Sanny Koivisto Jiménez, Asistente Administrativa, Dra. Laura Mora Marín, Jefe de Enfermería, Tec. Manuel Chacón Baltodano, Técnico de Rayos X, Dra. Ana Isabel Saborío Ramírez, Coordinadora Radiología e Imágenes Médicas, Dra. Flory Jiménez Soto, Coordinadora del II Nivel de Atención e Ing. Denieci Moreno Azofeifa, Jefe Centro Gestión de Informática.



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

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley 8292, del 31 de julio 2002.
- Ley de Contratación Administrativa, Ley 7494 y sus reformas, del 1° de mayo de 1996.
- Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (2-05-1978).
- Código Procesal Civil, Ley 7130 (16-08-1989) .
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411 ( 27-09-2006).
- Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS, del (27-11-2011).
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica (1-02-2015).

## RECORDATORIO EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

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

## HALLAZGOS

### 1. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Los procedimientos de compra tramitados en el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, cumplen razonablemente con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, excepto que los documentos originados en consultas realizadas a sistemas de acceso institucional e incorporados a los respectivos expedientes carecen de las firmas del funcionario responsable y debilidades en cuanto a la verificación en la información presentada por los oferentes.



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

### **1.1 Compra directa 2016CD-000003-2314 “Sellos y almohadillas”**

El Área de Salud Zapote Catedral, mediante la compra directa 2016CD-000003-2314 promovió la adquisición de sellos y almohadillas (54 ítems), la cual fue adjudicada al Sr. Guillermo Rodríguez Rojas por ₡1.240.500,00 (un millón, doscientos cuarenta mil, quinientos colones).

El expediente se encuentra debidamente foliado, cumple razonablemente con los requisitos previos de la compra, se invitó a nueve potenciales oferentes, de los cuales solo presentó oferta el Sr. Guillermo Rodríguez Rojas.

Consta el análisis de razonabilidad de precio, documento que contiene el mínimo de análisis requerido para el objeto contractual tramitado. Los plazos de entrega se ajustan a lo establecido en el cartel. El cronograma de actividades contemplado para la citada compra se cumplió razonablemente.

Se observó documentos en los cuales no consta firma del funcionario que hizo la consulta en los sistemas y los incorporó a los expedientes como por ejemplo Fodesaf, Consulta al Registro de Sanciones a Proveedores y Sicere (patrono al día).

### **1.2 Compra directa 2016CD-000005-2314 “Compra de tubos al vacío con citrato de sodio según condición técnica”**

El Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2016CD-000005-2314 promovió la adquisición de 1500 tubos de citrato de sodio para el Laboratorio Clínico, la cual fue adjudicada a Biocientífica Internacional S.A. por ₡89.250,00 (ochenta y nueve mil, doscientos cincuenta colones).

El expediente se encuentra debidamente foliado, cumple razonablemente con los requisitos previos de la compra, se invitó a ocho potenciales oferentes, de los cuales dos presentaron oferta, Briscar S.A. y Bioientífica S.A.

En cuanto a la justificación de la compra 2016CD-000005-2314, no se logra apreciar cuál es la necesidad a satisfacer, por cuanto el oficio LC-CCD-023-16 del 8 de febrero 2016, suscrito por el Dr. Adolfo Quesada Chanto, Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico, sobre este asunto señala:

“(…) Su adquisición obedece a lo establecido en el Plan Anual Operativo de la unidad ejecutora, aprobado por la Dirección Médica, cuyo propósito es satisfacer los requerimientos y por ende garantizar la buena prestación de los servicios”.



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

Consta análisis de razonabilidad de precio, documento que contiene el mínimo de análisis requerido para el objeto contractual tramitado. Los plazos de entrega se ajustan a lo establecido en el cartel. El cronograma de actividades contemplado para la citada compra fue cumplido razonablemente.

Existen documentos que no consta firma del funcionario que hizo la consulta en los sistemas y los incorporó a los expedientes como por ejemplo Fodesaf, Consulta al Registro de Sanciones a Proveedores y Sicere (patrono al día).

### **1.3 Compra directa 2016CD-000011-2314 “ Mantenimiento de equipo informático”**

El Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2016CD-000005-2314 promovió la adquisición de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que equipo informático (12 visitas al año), misma que fue adjudicada a Prides S.A. por \$60.000,00 (sesenta mil dólares) anuales.

El expediente se encuentra debidamente foliado, cumple razonablemente con los requisitos previos de la compra, se invitó a dos potenciales oferentes y los dos presentaron oferta: Prides S.A. y Soporte xperto S.A.

El 18 de abril 2016, mediante oficio CCDC-CGI-168-16 la Ing. Denieci Moreno Azofeifa e Ing. Franklin Greene Alpizar, Jefatura y trabajar el Centro de Gestión Informática, Clínica Dr. Carlos Durán Cartín, señalaron en el análisis técnico de la compra 2016CD-000011-2314 lo siguiente:

“Del análisis realizado al expediente 2016CD-000011-2314, se procede de la siguiente manera: Los cuadros de análisis técnicos se adjunta a este oficio. La tabla de ponderación y estudio de razonabilidad de precio: ambos aspectos no se realizan por ser oferente único según carta de exclusividad visible en el folio 0013.

Recomendación técnica: Una vez analizado el análisis respectivo y basado en el artículo 2 Bis. Párrafo b de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 131 inciso a. del Reglamento de Contratación Administrativa, se recomienda la adjudicación de la compra a la empresa Productos Informáticos para el Desarrollo, PRIDES S.A. debido a que cumple técnica y administrativamente, con lo solicitado en el cartel”.

En relación con lo anterior, la empresa PRIDES S.A. en su oferta presenta un documento, con fecha 16 de febrero 2016, emitido por ella misma indicando:

“Para los fines que considere pertinentes, me permito certificar que PRIDES S.A. es propietaria de todos los derechos morales, intelectuales y patrimoniales del producto MediSys®, en uso en esa clínica y que PRIDES S.A. es el único y exclusivo distribuidor de dicho producto y además la única empresa autorizada para brindar servicios de soporte técnico y mantenimiento al mismo en nuestro país...”.



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

En relación con lo anterior, no se observa en el expediente de compra documento idóneo que demuestre la titularidad de la propiedad alegada por el oferente, como sería por ejemplo la patente de invención emitida por el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

Se observó documentos en los que no consta firma del funcionario que hizo la consulta en los sistemas y los incorporó a los expedientes como por ejemplo Fodesaf, Consulta al Registro de Sanciones a Proveedores y Sicere (patrono al día).

El 19 de agosto 2016, en entrevista realizada al Lic. Luis Fernando Badilla García, Encargado de Contratación Administrativa de la Subárea Gestión de Bienes y Servicios, ante la consulta:

“Por qué en el procedimiento 2016CD-000011-2314 “Mantenimiento de equipo informático”, no se le solicitó al oferente la prueba sobre los derechos de propiedad alegados, sobre el sistema MediSys, así como el estudio de razonabilidad de precios?, respondió:

“El servicio de informática del Área de Salud indica que PRIDES es el que tiene los derechos del sistema y que el proveedor lo respalda con la nota que el proveedor entregó, con respecto a lo del a razonabilidad de precio indicaron que no se efectuada porque solo esa empresa era que brindaban el servicios”.

#### **1.4 Compra directa 2016CD-000008-2314 “Hormonas”**

El Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2016CD-000008-2314 promovió la adquisición de reactivos para la determinación de hormonas (PSA, T4 libre, TSH) para el Laboratorio Clínico, misma que fue adjudicada a Siemens Healthcare Diagnostics S.A. por \$57.990,00 (cincuenta y siete mil, novecientos noventa dólares) anuales.

El expediente se encuentra debidamente foliado, cumple razonablemente con los requisitos previos de la compra. Se invitó a cuatro potenciales oferentes, de los cuales presentó oferta Siemens Healthcare Diagnostic S.A.

Consta análisis de razonabilidad de precio, documento que contiene el mínimo de análisis requerido para el objeto contractual tramitado. Los plazos de entre se ajustan a los establecido en el cartel. El cronograma de actividades contemplado para la citada compra fue cumplido razonablemente.

Se observó documentos en lo que no consta firma del funcionario que hizo la consulta en los sistemas y los incorporó a los expedientes como por ejemplo Fodesaf, Consulta al Registro de Sanciones a Proveedores y Sicere (patrono al día).



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

### 1.5 Compra directa 2016CD-000026-2314 “Medicamentos”

El Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2016CD-000026-2314 promovió la adquisición de los medicamentos gabapentina 300 mg y Calcipotriol 50 mcg, misma que fue adjudicada a CEFA S.A. por ₡88.014,60 (ochenta y ocho mil, catorce colones con sesenta céntimos) y Droguería Intermed S.A. por ₡79.539,12 (setenta y nueve mil, quinientos treinta y nueve colones con doce céntimos).

El expediente se encuentra debidamente foliado, cumple razonablemente con los requisitos previos de la compra. Se invitó a siete potenciales oferentes, de los cuales dos presentaron ofertas, CEFA S.A. y Droguería Intermed S.A.

Consta análisis de razonabilidad de precio, documento que contiene el mínimo de análisis requerido para el objeto contractual tramitado. Los plazos de entre se ajustan a los establecido en el cartel. Además, el cronograma de actividades contemplado para la citada compra se cumplió razonablemente.

Se observó documentos en los que no consta firma del funcionario que hizo la consulta en los sistemas y los incorporó a los expedientes como por ejemplo Fodesaf, Consulta al Registro de Sanciones a Proveedores y Sicere (patrono al día).

El 19 de agosto 2016, en entrevista realizada al Lic. Luis Fernando Badilla García, Encargado de Contratación Administrativa de la Subárea Gestión de Bienes y Servicios, se le consultó: “los motivos con los cuales las certificaciones de Fodesaf, Registro Sanción a Proveedores y Sicere (patrono al día) no eran firmadas por la persona responsable de la consulta y emisión”, respondiendo:

“Creí que con la consignación del registro de usuario era suficiente para identificar el funcionario que había hecho la consulta”.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 79:

“Presentación de aclaraciones. Con posterioridad al cierre del plazo de recepción de ofertas, no se admitirá el retiro ni la modificación de éstas, pero si las aclaraciones que presenten los participantes por su propia iniciativa o a petición de la Administración, con tal que no implique alteración de sus elementos esenciales”.

El Código Procesal Civil, en lo que interesa señala, en los artículos 368 y 370:

“Artículo 369.- Documentos e instrumentos públicos.- Son documentos públicos todos aquéllos que hayan sido redactados o extendidos por funcionarios públicos, según las formas requeridas y dentro del límite de sus atribuciones. (...)”.





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

“Artículo 370.- Valor probatorio.- Los documentos o instrumentos públicos, mientras no sean argüidos de falsos, hacen plena prueba de la existencia material de los hechos que el oficial público afirme en ellos haber realizado él mismo, o haber pasado en su presencia, en el ejercicio de sus funciones”.

La Ley General de la Administración Pública indica en el artículo 111:

“1. Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva”.

La omisión de requisitos en documentos relacionados con los resultados de las consultas a sistemas como Fodesaf, Registro Sanción a Proveedores, Sicere (Patrono al Día), son ocasionados por desconocimiento del funcionario que realiza dichas consultas, así como, la no solicitud de aclaración o información para verificar la veracidad de lo expresado por los oferentes cuando señalan ser propietarios de derechos de invención.

La falta de firmas provoca que esas certificaciones carezcan de un requisito esencial para la validez legal. No disponer de documentos idóneos como la patente de invención expedida por el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos, provoca que la Administración excluya ofertas bajo un presupuesto no probado por los oferentes, que alegan un mejor derecho sobre el objeto contractual, además, ocasionaría que se eliminen ofertas que podrían resultar más beneficiosas para la institución.

## 2. DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

En el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, se presentan debilidades en la ejecución de contratos, por cuanto en la revisión de expedientes se determinaron aspectos que son sujetos de mejora:

### 2.1 Licitación abreviada 2013LA-000001-2314 “Servicios de vigilancia y seguridad profesional para las instalaciones de la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”

La Administración Activa del Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín” mediante licitación abreviada 2013LA-000001-2314 promovió la adquisición de los servicios de vigilancia y seguridad para sus instalaciones, la cual fue adjudicada la empresa Servicios Técnicos Viachica S.A. por un monto anual de ₡58.795.636,81 (Cincuenta y ocho millones, setecientos noventa y cinco mil, seiscientos treinta y seis con 81/100), para un total de ocho agentes de seguridad privada. Dicho contrato empezó a regir a partir del 15 de diciembre del 2013.



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

**CUADRO 1**  
**PRINCIPALES INCIDENCIAS PRESENTADAS EN CONTRATO VIGILANCIA**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**ENERO 2015- ABRIL 2016**

FECHA INFORME	MES SUPERVISADO	INCIDENCIA
18/03/2015	Enero (2015)	Falta de marca de agentes (2). Marcas ilegibles.
06/04/2015	Febrero (2015)	Cambio de oficial sin autorización de la administración. Falta de marca de agentes (5). Marcas ilegibles.
01/06/2016	Marzo (2015)	Dobles turnos (25). Mal estado del reloj marcador.
15/06/2016	Abril (2015)	Falta de marcas de agentes (4). Dobles turnos (04).
21/06/2015	Abril (2015)	Cambio de oficial sin comunicación previa a la Administración. Tardías (1).
21/06/2015	Mayo (2015)	Dobles turnos (8). Tardías (4). Falta de marcas de agentes (5).
29/09/2015	Agosto (2015)	Incongruencias en el rol de trabajo. Falta de marcas (2).
03/08/2015	Junio (2015)	Dobles turnos (2). Tardías (2). Falta de marcas de agentes (3). Doble turnos. Marcas ilegibles.
09/08/2015	Julio (2015)	Cambios de agentes sin autorización de la administración. Tardías (8). Falta de marcas de agentes (8). Dobles turnos. Marcas ilegibles.
03/12/2015	Octubre (2015)	Tardías (1). Falta de marca de agentes. Doble turnos (13).
12/01/2016	Noviembre (2015)	Ausencia de los agentes de los puestos asignados Tardía (1). Falta de marcas de agentes.
08/02/2016	Diciembre (2015)	Incongruencias en el rol de trabajo. Tardía (1). Falta de marca de agentes. Doble turnos (11). Marcas ilegibles.
04/04/2016	Enero (2016)	Falta de marcas de agentes. Dobles turnos (15). Tardías.
18/04/2016	Febrero (2016)	Falta de marcas de agentes (4). Doble turnos (17). Tardías (1). Doble turnos (20). Cambio de agentes sin autorización de la administración.
12/05/2016	Marzo (2016)	

Fuente: Expediente 2013LA-000001-2314





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

El cuadro anterior, muestra que las incidencias reportadas en los informe de control interno de la ejecución del contrato de vigilancia son recurrentes. No obstante, no se observa en el expediente la realización de procedimientos sumarios para la aplicación de multas ante los incumplimientos del contratista, ni decisiones administrativas tendientes a corregir las debilidades señaladas en dichos informes de fiscalización.

El 24 de agosto 2016, esta auditoría realizó inspección ocular a los puestos de control ubicados en caseta parqueo (Blanco 1), emergencias (Blanco 2) y plataforma (Blanco 3) en compañía del Sr. Byron Campos Porras, Coordinador de Seguridad y Vigilancia, evidenciándose lo siguiente (cuadro 2):

**CUADRO 2**  
**INSPECCIÓN OCULAR PUESTOS DE CONTROL**  
**CONTRATO SEGURIDAD Y VIGILANCIA**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**24-08-2016**

PUESTO DE CONTROL	AGENTE SEGURIDAD PRIVADA	AGENTE SEGÚN ROL	CUMPLIÓ HORARIO ENTRADA	PERMISO PORTACIÓN DE ARMAS Y AGENTE AL DÍA	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO SEGÚN CONTRATO
Caseta	Mayra Barrantes Atencio	Sí	Sí	Sí	sí
Emergencias	Erick Calvo Carvajal	Sí	Sí	Sí	sí
Plataforma	Bosco Avendaño Cruz	Sí	Sí	Sí	sí

Fuente: Inspección ocular puestos de control, Área de Salud Zapote-Catedral

Los datos reflejados en el cuadro 2, muestran un resultado razonablemente conforme con lo descrito en el contrato, no obstante, al verificar la bitácora de supervisiones realizadas por el contratista, éstas no señalan si corresponden a ordinarias o sorpresivas, qué verifica como supervisor y el puesto de control visitado o fiscalizado.

Para los fines del presente estudio se transcriben dos supervisiones extraídas de la bitácora de la empresa Seguridad Viachica S.A.:

"Fecha: 23/08/16, hora: 06:26. Ingreso al puesto encontrando todo en orden y sin novedad informa el supervisor Kenneth Villalobos Alvarado, oficial de turno Fausto apellido ilegible. (...). Fecha 24/08/2016, hora 08:16: Ingreso al puesto encontrado todo en orden al mismo tiempo solo a los oficiales asistieron al café retirándome a las 09:07 supervisor José Uriel Leiva".

En entrevista realizada al Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador Área de Salud Zapote-Catedral, sobre el particular señaló:

"Primero son situaciones que son detectadas mediante los controles establecidos, las cuales de acuerdo a la normativa actual en cuanto a la aplicación de multas debe ser manejadas con proporcionalidad y racionalidad, especialmente en cuanto a aquellas situaciones no marcas



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

existen controles secundarios puedan demostrar en tiempo y forma que el personal ingreso y dio su jornada, por otra parte, está la situación de lo normado actualmente a lo relacionado con la aplicación del procedimiento sumario en caso de la empresa no justificara a satisfacción de la Administración. También aquí se aplica los principios de buena fe, transparencia y intangibilidad patrimonial ver sus posible afectación del servicio a dar, donde no se ha dejado un puesto sin cubrir”.

## **2.2 Licitación abreviada 2014LA-000001-2314 “Servicios profesionales de aseo y limpieza de las instalaciones de la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”**

La Administración Activa del Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín” mediante licitación abreviada 2014LA-000001-2314 promovió la adquisición de servicios profesionales de aseo y limpieza para las instalaciones de la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín, la cual fue adjudicada a la empresa VMA Servicios Integrales de Limpieza S.A., por un monto anual de ₡71.085.516,35 (Setenta y un millones, ochenta y cinco mil quinientos dieciséis colones con 35/100), para un total de diez trabajadores. Dicho contrato empezó a regir a partir del 2 de abril del 2015.

De acuerdo con el punto 4.3 del contrato 2015-0000001, los encargados del control y evaluación de la ejecución del contrato de aseo y limpieza son Lic. Luis Fernando Badilla García, Encargados de Compras, Sr. José López Rojas, Encargado de Almacenamiento, Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe de Subárea de Gestión de Bienes y Servicios, en cuanto a aspectos administrativos y la Licda. Sanny Koivisto Jiménez, Asistente Administrativa y Lic. José Díaz Montero, Administrador, en cuanto aspectos técnicos administrativos, o quien los sustituya.

En el expediente de la licitación abreviada 2014LA-000001-2314 se observó abundante información – principalmente impresos de correos electrónicos- sin relevancia sobre la ejecución de contrato, como por ejemplo:

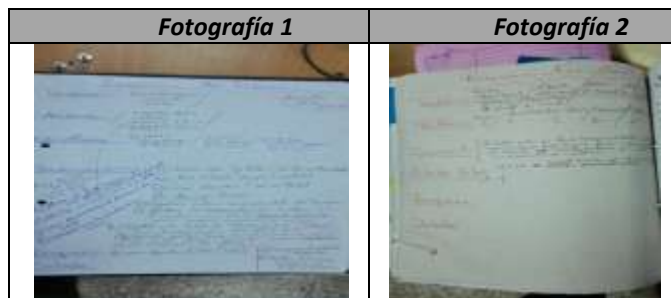
“(…) Por asuntos fuera de nuestro alcance se traslada reunión programada anteriormente y con instrucción del Lic. Díaz, se le convoca a reunión para el día lunes 31 de agosto, a las 2:00 p.m. (Folio 1230)”.

“Le informo para 19 de diciembre va a estar ingresando la colaboradora Alice Sandí Montero cédula 901040512 quien sustituye a la señora Irene González en el turno de de 6 a.m. a 2 p.m. por permiso solicitado y aprovecho para desearle que pases una feliz navidad y próspero año nuevo...(Folio 1812)”.

En relación con lo anterior, se localiza en el referido expediente borradores sobre revisión de información (fotografías 1 y 2):



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



Fuente: expediente licitación abreviada 2014-00001-2314

El citado expediente no se encuentra debidamente folio, el mismo contiene 161 documentos sin numeración consecutiva.

En cuanto a las incidencias evidenciadas en la ejecución de contrato, en la revisión de los documentos denominados "Informe Control Interno (Asistencia Servicios de Aseo), correspondiente al periodo enero 2015 a febrero 2016 (11 en total), obteniendo los siguientes resultados (cuadro 3):

**CUADRO 3**  
**INCIDENCIAS PRESENTADAS CONTRATO ASEO Y LIMPIEZA**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**ABRIL 2015- FEBRERO 2016**

FECHA INFORME	MES SUPERVISADO	INCIDENCIA
14/05/2015	Abril (2015)	Tardías (13). Falta de marca del trabajador.
22/06/2015	Mayo (2015)	Ingreso sin autorización de la administración. Falta de marca del trabajador (14). Tardías (173 min). Falta de comunicación sobre cambios en trabajadores.
05/08/2015	Junio (2015)	Falta de marca del trabajador (7).
12/08/2015	Julio(2015)	Falta de marcas del trabajador (1).
09/09/2015	Agosto (2015)	Falta de marca del trabajador (2).
27/08/2015	Setiembre (2015)	Tardías (2). Falta de marcas del trabajador (1). Ausencia de trabajadores.
17/11/2015	Octubre (2015)	Ingreso de personal sin previa comunicación. Tardías (3).
12/01/2016	Noviembre (2015)	Falta de marcas del trabajador (17). Salida de trabajadores antes de horario (1).
26/01/2016	Diciembre (2015)	Falta de marcas del trabajador. Salidas de trabajadores antes de horario. Falta de personal en horario de la tarde. Falta de supervisión por parte del contratista.
11/02/2016	Enero (2016)	Tardías (3). Falta de marcas de los trabajadores (19).
15/03/2016	Febrero (2016)	Salida de trabajadores antes de horario (1). Tardías (1).



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

Falta de marcas de los trabajadores (3).  
Salida de trabajadores antes de horario (1)  
Mal estado equipo de limpieza.

Fuente: Expediente licitación abreviada 2014LA-000001-2314

El cuadro 3, registra que las incidencias reportadas en los informe de control interno de la ejecución del contrato de aseo y limpieza son recurrentes. No obstante, no se observa en el expediente la realización de procedimientos sumarios para la aplicación de multas y cláusulas penales, según corresponde, ante los incumplimientos del contratista, ni decisiones administrativas tendientes a corregir las debilidades señaladas en dichos informes de fiscalización.

El 30 de agosto 2016, esta Auditoría realizó inspección ocular en compañía de la Licda. Sanny Koivisto Jiménez, Asistente Administrativa, a 11 de las 13 áreas de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín en contrato de limpieza, cuyos resultados son los siguientes:

Administración: El área de trabajo se observó con limpieza razonable en pisos, paredes y baños.

Archivo Médico: Área de trabajo destinada al almacenamiento y conservación de expedientes clínicos se observó limpieza razonable en pisos, no obstante la Oficina de Citas presenta suciedad en vidrios y abanicos. Falta aplicar la rutina de limpieza profunda. No se lleva control sobre la limpieza de baños.

Trabajo Social: Limpieza razonable en pisos, paredes y cielos, no obstante se observan dos puertas de vidrio con aparente daño a causa del procedimiento de limpieza, según informa la Jefatura de dichos servicios.

Sección C (Pediatria, Fisiatria, Terapia Física, Atención a la Mujer): Las áreas comunes con regular limpieza principalmente opacidad en pisos, el área de Terapia Física suciedad en pisos (basura), baños y máquinas de rehabilitación.

Sección B (EBAIS, comedor, curaciones, esterilización, Jefatura Primer Nivel): Pasillos libres de basura no obstante estos presentan opacidad, baños no se ha anotado el control de limpieza del día, vidrios y persianas en recepción con suciedad acumulada además los vidrios presentan daños aparentemente causados por el proceso de limpieza. Gradas de la Sección B a Sección A con suciedad (Basura).

Parqueo-cocheras-bodegas: Parqueo: basura común, restos de cigarrillos, zona con escasa limpieza de maleza, caños con importantes depósitos de sedimentos, maleza y acumulo de desechos orgánicos. Cochera: Regular limpieza principalmente en paredes. Bodegas: limpieza incompleta, mal olor, residuos de roedores (fotografías 3 a 8):



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Fotografía 3	Fotografía 4	Fotografía 5
<b>Caño zona externa parqueo</b>		
Fotografía 6	Fotografía 7	Fotografía 8
<b>Bodega expedientes pasivos</b>		<b>Zona de parqueo</b>

Mantenimiento: Limpieza razonable para el tipo de área.

Urgencias: Pisos y paredes con regular limpieza (opacos y con manchas), abanicos con acumulo de suciedad.

Rayos X: Limpieza razonable en sala equipo de rayos X y consultorios de ultrasonidos.

Laboratorio Clínico: Limpieza razonable en pisos, la jefatura señala la importancia de una mayor regularidad en la rutina de limpieza profunda dado el nivel de contaminación del área, además reporta escasa limpieza en esta área principalmente fines de semana.

Farmacia: Regular limpieza de piso (acumulo de basura).

En relación con lo anterior, se verificó el cumplimiento de horarios de los trabajadores de VMA Servicios Integrales S.A. para lo cual los resultados son satisfactorios (30-08-2016, primer turno). Además, todos los trabajadores se encontraban debidamente identificados y con presentación personal aceptable.

En entrevista realizada al Lic. José Luis Díaz Montero, con respecto a lo evidenciado en la ejecución del contrato de aseo y limpieza mencionó:

“Primero son situaciones que son detectadas mediante los controles establecidos, las cuales de acuerdo a la normativa actual en cuanto a la aplicación de multas debe ser manejadas con proporcionalidad y racionalidad, especialmente en cuanto a aquellas situaciones no marcas



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

existen controles secundarios puedan demostrar en tiempo y forma que el personal ingreso y dio su jornada, por otra parte, está la situación de lo normado actualmente a lo relacionado con la aplicación del procedimiento sumario en caso de la empresa no justificara a satisfacción de la Administración. También aquí se aplica los principios de buena fe, transparencia y intangibilidad patrimonial, cabe señalar que para el mes de junio 2016 se le aplicó una multa por ₡1.064.000,00 aproximadamente, debido a que no justificó el fallo del reloj marcador y de un cepillo que estuvo fuera de servicio varios días. Quiero dejar claro que no se ha dejado pasar una falta por el contratista”.

### **2.3 Compra directa 2015CD-000001-2314 “Compra de recarga de combustible para los vehículos de la clínica Dr. Carlos Duran Cartín”**

El Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín” mediante la compra directa 2015CD-000001-2314 promovió la compra –según demanda- de combustible para los vehículos institucionales asignados a la Clínica Dr. Carlos Durán Cartín, la cual fue adjudicada a Sevicentro Barrio La Cruz por un monto anual aproximado de ₡5.000.000,00 (Cinco millones de colones). Dicho contrato dio inicio el 3 de abril del 2015 (Oficio AD.CCDDC-197-15, del 30 de marzo 2015).

De acuerdo con la cláusula novena del contrato 002-2015 establece que los encargados del contrato son: el Lic. José Díaz Montero, Administrador, con colaboración de la Licda. Sanny Koivisto Jiménez, Asistente Administrativa y el señor Miguel Torres Salas, Asistente Técnico 1.

El 13 de febrero 2015, mediante oficio DM-CCDC-439-15, La Lic. Adriana Bermúdez Huertas, Asesora Legal Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, comunicó al Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Subárea de Gestión de Bienes y Servicios, una serie de debilidades que a continuación se transcribe literalmente:

“1) A folio 005 justificación: Se menciona: “(...) En cumplimiento con lo normado en el artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Objetos de Naturaleza o Circunstancia Concurrente Incompatibles con el Concurso) inciso n (Combustible), la Administración queda facultada para contratar de forma directa la compra de combustible en las estaciones de servicios”.

Sobre el particular se visualiza una contradicción en la justificación, dado que la presente contratación, según consta en la decisión de inicio, se tramita al amparo de la excepción establecida en el numeral 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, compra directa. Sin embargo, lo que establece el cardinal 131 de la misma norma, es aplicable en los objetos de naturaleza o circunstancia incompatibles con el concurso y aquí estamos en presencia de un concurso.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

2) A folio 049 Cartel: en las especificaciones se menciona: "(...) Al amparo del artículo 154 inciso b) del Reglamento de Contratación Administrativa, se adjunta como información general, el histórico de consumo de combustibles en litros de los vehículos y montos cancelados por el Área de Zapote Catedral (Cl. Dr. Carlos Durán Cartín). Para el año 2015 se proyecta un consumo final aproximado de 6.783 litros con un costo de €4.600.000,00".

Respecto de éste punto, no se indica en la resolución de inicio que se está en una compra de directa en la modalidad de entrega según demanda, lo cual debe especificarse. En dado caso, si se estuviera tramitando bajo esta modalidad, si bien a modo de referencia se indican los litros de consumo aproximados por año, a efecto de las cotizaciones, no se establecen las condiciones bajo las cuales se regulara la demanda del consumo, entendiéndose, topes.

3) A Folio 067 Resolución Administrativa: "(...) se recomienda la empresa que presentó oferta y se solicita realizar la adjudicación y contrato para la compra por escasa cuantía N° 2015CD-000003-2314 (sic) "Suministro de combustible" bajo el amparo de los siguientes artículos:

Por lo tanto se resuelve: A pesar de haberse realizado (sic) una compra abierta solo se presentó un oferente por lo que se ampara según lo que dictan los siguientes artículos de la ley de contratación administrativa y su reglamento:" Se menciona el artículo 131 y principios de contratación administrativa.

En relación a lo indicado en lo anterior, se está en presencia de una recomendación técnica, sin embargo, nuevamente se fundamenta en articulado que no aplica, según el trámite de la contratación que nos ocupa determinado en la decisión inicial, compra directa. Siempre sobre este tema, visible a folio 069 se realiza una "convalidación" al acto de adjudicación. Lo que no es procedente en este caso, porque la resolución Administrativa de las 12:00 horas del 02 de febrero del 2015, es una recomendación, a considerar por quien adjudica y no el acto propiamente de adjudicación.

4) Folio 74 y 75 solicitudes de documentación. En cuanto a este particular, si lo que la administración consideró era el trámite de una contratación bajo la modalidad de entrega según demanda, lo correspondiente a los timbres se solicita tomando en consideración el oficio DGABCA-NP-533-2011 del Ministerio de Hacienda. (Se adjunta documental). El entero de gobierno visible a folio 81 -0395058- indica en el concepto (2014LA-000001-2314) y lo correspondiente es 2014CD-000001-2314. De igual forma se indica en el documento 0395059, el cual no se encuentra foliado.

TERCERO: Que no es concordante el monto adjudicado con el referido en el documento contractual, véase a folio 69 el acta de adjudicación por un monto de €2.300.000,00 (Dos millones trescientos mil colones con 00/100) y a folio 85 se indica en el contrato que el monto adjudicado es de €5.000.000,00 (Cinco millones de colones con 00/100). Si se tratara de una compra de cuantía inestimable, en la adjudicación se establece el precio unitario, no el total, pues por la modalidad no se conoce el monto exacto. (...)".



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

En relación con lo anterior, no se observa se haya considerado por la Administración lo señalado en el referido oficio de asesoría.

En el periodo mayo 2015 a agosto 2016 el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, ha cancelado a Servicentro Barrio La Cruz ₡3.971.498,00 (tres millones, novecientos setenta y un mil, cuatrocientos noventa y ocho colones).

De la revisión de los cupones de entrega de combustibles en el periodo de mayo 2015 a agosto 2016, se evidencian las siguientes inconsistencias: a) falta de nombre del conductor (cupón 153238 del 15 de setiembre 2015), b) sin firma del conductor (cupones 153210 del 8 de junio 2015 y 153295 del 27 de enero 2016), c) no se señala la cantidad de combustible suministrada al vehículo institucional (cupones 153392 del 16 de mayo 2015, 153238 del 15 de setiembre 2015, 153245 del 23 de setiembre 2015, 153249 del 27 de octubre 2015 y 566200 del 8 de febrero 2016).

En la cláusula cuarta del contrato 2015CD-000001-2314 estableció la existencia de un registro de firmas de funcionarios autorizados para emitir los cupones y choferes autorizados para recargar combustible, por lo que en la información contenida en el expediente de compra 2015CD-000001-2314 el registro de firma está conformado de la siguiente manera (cuadro 4):

**CUADRO 4**  
**REGISTRO DE FIRMAS, CONTRATO COMPRA DE COMBUSTIBLE**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL “CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN”**  
**2016**

NOMBRE	PUESTO	SITUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO
Dra. Cristina Vásquez Evangelisti	Directora Médica	Autorizar cupón	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Dr. Rodrigo Ramírez Calvo	Subdirector	Autorizar cupón	Traslado Interino
Lic. José Luis Díaz Montero	Administrador	Autorizar cupón	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Lic. Ronald Parini Darcia	Jefe Financiero Contable	Autorizar cupón	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. Rodolfo Rodríguez Araya	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. Erick Cruz Cordero	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. Gilmar Leandro Vargas	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Hosp. Blanco Cervantes
Sr. Víctor Berrocal Henderson	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Banco Nacional de Sangre
Sra. Grace Pérez Guevara	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Clínica Moreno Cañas
Sr. Rafael Romero Cordero	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Banco Nacional de Sangre
Sr. Franco Aguilar Zamora	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Hosp. Calderón Guardia
Sr. Sergio Quiros Marín	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Área de Salud Desamp. 3
Sr. Miguel Barboza Mora	Chofer/ Autorizado	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. Christopher Retana Segura	Chofer/Autorizado	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. José Enrique López Rojas	Proveeduría	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sr. Luis Fernando Badilla García	Contratación Administrativa	Autorizado a recargar combustible	Clínica Dr. Carlos Durán C.
Sra. Olga Castro Vargas	Chofer/Autorizado	Autorizado a recargar combustible	Enfermería
Sr. Pablo Arroyo Fonseca	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Gerencia de Pensiones
Sr. Leonardo Sandí Arguedas	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Gerencia de Pensiones
Sr. Sergio Chaverri Artavia	Chofer	Autorizado a recargar combustible	Área de Salud Desap. 3

Fuente: Expediente compra directa 2015CD-0000001-2314



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

De la información contenida en el cuadro anterior y la facilitada por el Sr. Miguel Ángel Torres, Coordinador de transportes del Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín” se obtuvo lo siguiente:

- En el Área de Salud Zapote-Catedral, 16 funcionarios institucionales están autorizados para recargar combustible a los vehículos.
- Nueve funcionarios corresponden a trabajadores de otras unidades que hacen tiempo extraordinario, dos son choferes titulares y cinco autorizados.
- En revisión de los cupones de combustibles en el periodo mayo 2015 a agosto 2016, se observó que el chofer Alain Miranda Suárez está firmado dichos cupones para la recarga de combustible, sin embargo, no se localizó en el expediente 2015CD-000001-2314 documento que autorice su firma.
- De la revisión de los roles de tiempo extraordinario de enero a agosto 2016, se identificó a los señores Sergio Quirós Marín, Leonardo Sandí Arguedas y Sergio Chaverri Artavia, autorizados en el registro de firmas, los cuales en ese periodo no aparecen con asignación de tiempo extraordinario como choferes.
- El Dr. Rodrigo Ramírez Calvo con traslado interino al Área de Salud Desamparados 1-Clínica Dr. Marcial Fallas Díaz, desde el 18 de julio 2016 al 30 de agosto 2016 y Dra. Olga Castro Vargas en vacaciones desde el 19 de agosto hasta el 30 de setiembre 2016 y después de esa fecha se acogerá al derecho de pensión por vejez, no se evidenció que la Administración haya gestionado la suspensión temporal y definitiva según corresponda a la autorización de firma para el contrato de combustible.

El 6 de setiembre 2016 en entrevista realizada al Lic. José Luis Díaz Montero, ante la consulta sobre las razones por las cuales el registro de firmas no había sido actualizado, manifestó: “Efectivamente hay que actualizar el registro”.

#### **2.4 Compra directa 2015CD-000036-2314 “Mantenimiento preventivo correctivo plata eléctrica”**

El Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2015CD-0000362314 promovió la adquisición de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica, la cual fue adjudicada a la empresa Distribuidora Larce S.A. por un monto anual de ₡2.055.000,00 (dos millones, cincuenta y cinco mil colones), con vigencia a partir del 10 de julio del 2015.

De acuerdo con el punto 2.6 de las especificaciones técnicas el administrador de contrato designado es el Lic. Luis Fernando Campos Contreras funcionario del Servicios de Mantenimiento, en caso de ausencia el Sr. Guillermo Méndez Solarte o el Sr. Carlos Fernández Delgado, Técnicos 2 del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, los cuales se encargarán de llevar el control de todos los aspectos.



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

El punto 3.4 de esas mismas especificaciones, establece que la vigencia del contrato será de un año, prorrogable a tres adicionales, previa autorización de la Administración y administrador del contrato, en forma escrita y razonada.

En relación con lo anterior, el citado contrato finalizó el 3 de julio 2016, sin embargo, la empresa Distribuidora Larce S.A., ha continuado brindado los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la plata eléctrica, sin que se evidencie que se haya autorizado la prórroga del citado contrato, lo cual podría constituirse en una contratación irregular.

La compra 2015CD-000036-2314 estableció rutinas semanales, semestrales y anuales, sin embargo, de la revisión efectuada a los documentos sobre la aplicación de éstas por el contratista no se identificó se hayan efectuado las rutinas semestral y la anual.

En entrevista realizada al Lic. José Luis Díaz Montero, ante la consulta sobre si tenía conocimiento de lo descrito con respecto al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica, respondió:

“El día de hoy me fue comentado este asunto, y esta Administración ha considerado asumir la investigación preliminar del caso e instruir lo correspondiente en caso de que proceda. Yo le hare llegar la nota formal del caso”.

El 8 de setiembre 2016, mediante oficio AD-CCDC-370-16 EL Lic. José Luis Díaz Montero, comunicó a esta Auditoría lo siguiente:

“Investigación sobre procedimiento de prórroga automática de la compra directa 2015CD-000036-2314, por el mantenimiento preventivo y correctivo de la plata eléctrica de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín. (...) habiéndose comunicado mediante oficio SAGBS-CCDC-446-2016 recibido en la Administración el 8 de setiembre de 2016, firmado por el Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe a.i. de la Subárea de Bienes y Servicios, con respecto al procedimiento indicado en el asunto, le indico que el suscrito recabará la información correspondiente para determinar la verdad de los hechos y determinar eventualmente si hubo repercusión negativa para nuestra unidad”

## **2.5 Compra directa 2016CD-000011-2314 “Mantenimiento correctivo y preventivo Medysis”**

El Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, mediante la compra directa 2016CD-000011-2314 promovió la adquisición de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema informático Medisys, la cual fue adjudicada a la empresa Prides S.A. por un monto anual de \$60.000.000,00 (sesenta mil dólares), con vigencia a partir del 6 de mayo 2016 (Oficio ADM-SAGBS-255-15, del 18 de mayo 2016) .

De la información contenida en el expediente de compra, se observó que el contratita Prides S.A. ha cumplido razonablemente con lo establecido en el contrato.



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

## 2.6 De los administradores de contratos

De acuerdo con la información suministrada por la Subárea Gestión de de Bienes y Servicios, 15 son los funcionarios encargados de la administración de contratos en la parte técnica (cuadro 5):

**CUADRO 5  
ADMINISTRADORES DE CONTRACTO  
ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"  
SETIEMBRE 2016**

COMPRA	CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
2014-LA-000001-2314	Servicios Integrales de Servicios Profesionales de Aseo (VMA).	Servicios de limpieza y aseo.	Lic. Sanny Koivisto Jiménez. Lic. José Luis Díaz Montero. Sra. Lorena Alvarado Prado.
2015CD-000036-2314	Larce S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo de generador (planta eléctrica) de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín.	Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2015CD-000050-2314	Correos de Costa Rica.	Servicio de recolección y entrega de envíos nacionales traslados de expedientes del servicio de registros médicos	Msc. María Elena Garay Orias.
2015CD-00001-2314	Inversiones Carioca S.A.	Compra de recarga de combustible para los vehículos de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín.	Lic. Sanny Koivisto Jiménez. Lic. José Luis Díaz Montero. Sr. Miguel Torres Salas.
2015CD-000050-2314	Praxair de Costa Rica S.A.	Compra de gases medicinales para el Servicio de Enfermería.	Dra. Laura Mora Marín.
2012CD-000099-2314	Eleimnsa.	Mantenimiento preventivo correctivo de procesadoras de placas marca Medical Systems Servicio Rayos x.	Dra. María Julia Arguello Hidalgo. Tec. Manuel Chacón Baltodano.
2012-CD-000069-2314	Tecami S.A.	Mantenimiento de equipos de autoclaves para varios servicios de la clínica Dr. Carlos Duran Cartín.	Lic. José Luis Díaz Montero. Dr. Guillermo Umaña Montero. Dra. Laura Mora Marín. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2013-LA-000001-2314	Viachica S.A.	Servicios de seguridad y vigilancia administración servicios técnicos.	Lic. José Luis Díaz Montero. Lic. Sanny Koivisto Jiménez. Sra. Lorena Alvarado Prado.
2013CD-000050-2314	Assosi S.A.	Mantenimiento de extintores de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín servicio.	Lic. José Luis Díaz Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2013CD-000051-2314	Control Técnico de Plagas.	Compra de servicio de fumigación integral de la clínica Dr. Carlos Durán Cartín.	Lic. José Luis Díaz Montero. Dr. Guillermo Umaña Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2013CD-000062-2314	Medifix S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo de equipo de odontología	Dr. Guillermo Umaña Montero.
2013CD-000073-2314	Insumed Inc. S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo de cámara no midriática fondo de ojos.	Dr. Flory Jiménez Soto.
2014CD-000060-2314	Transmedic S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo de equipos de electrocardiógrafos servicio II Nivel de Atención empresa.	Dra. Flory Jiménez Soto.
2014CD-000022-2314	Universos 2000 S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo limpieza de tanques de agua potable.	Lic. José Luis Días Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2014CD-000031-2314	Comercializadora y Distribuidora Hernández Abarca S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo de equipos de extractores de aire Administración.	Lic. José Luis Díaz Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras. Dra. María Julia Arguello Hidalgo. Tec. Manuel Chacón Baltodano
2015CD-000012-2314	Laboratorio de Análisis San	Análisis químico de agua potable y análisis	Lic. José Luis Díaz Montero. Dr. Guillermo



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

	Martín.	bacteriológico del agua residual.	Umaña Montero. Dr. Adolfo Quesada Chanto. Dra. María Lidia Salas Salas. Licda. Heylin Mora Castro. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2016CD-000011-2314	Prides S.A.	Mantenimiento preventivo correctivo Medisys.	Ing. Denieci Moreno Azofeifa.
2016CD-000014-2314	Grupo Electrotécnica S.A.	Mantenimiento preventivo de la ups, según condición técnica del servicio de CGI.	Lic. José Luis Díaz Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras.
2016CD-000015-2314	Inbiomed S.A. (Ola Internacional S.A)	Mantenimiento preventivo correctivo de equipo de red de frio, según condición técnica.	Lic. Jose Luis Díaz Montero. Lic. Luis Fernando Campos Contreras. Dra. Laura Mora Marín. Dra. María Libia Salas Salas.
2012CD-000020-2314	Elvatron S.A.	Mantenimiento de equipo para ultrasonido , según condición técnica 10-10-Servicio de Rayos X.	Dra. María Julia Arguello Hidalgo. Tec. Manuel Chacón Baltodano.
Adendun según artículo 201 RLCA			
Adendun según artículo 201 RLCA	Multiservicios Electromédicos S.A. (Mesa Medical)	Mantenimiento preventivo correctivo equipo de Rayos X marca Toshiba.	Dra. María Julia Arguello Hidalgo. Tec. Manuel Chacón Baltodano.
2012CD-000029-2314			

**Fuente:** Subárea Gestión de Bienes y Servicios, Área de Salud Zapote-Catedral "Clínica Dr. Carlos Durán Cartín".

En el cuadro 5, se observa que de los 21 contratos en ejecución 14 (67%) la administración de contratos es colegiada.

El 6 de setiembre 2016, mediante entrevista al Lic. José Luis Díaz Montero, ante la consulta sobre los motivos por los cuales la mayoría de los contratos, no están fiscalizados en forma colegiada, respondió

"...la Unidad no cuenta con el personal profesional en cada una de las ramas en que requiere los contratos, tanto en especialidad como en cantidad y porque con esta modalidad se procura tener más puntos de control a que se tuviera una sola personal que tuviera que tomar todas las decisiones. Ejemplo contrato de vigilancia hay una oficial institucional que permite verificar constantemente las actuaciones de la empresa en la parte operativa y los casos de control de horario y las facturas correspondiente se cuenta con una persona que es independiente a la hora de revisar los informes y reportes presentados por la empresa, las cuales están en coordinación constante con la administración que es el ente de mayor jerarquía. Cabe señalar que no se dispone con un profesional en servicios generales. Se practica lo indicado en las normas de control interno para las instituciones públicas sobre la viabilidad de los controles, que lo que quiere decir es ajustar los controles a los recursos disponibles".

En relación con lo anterior, esta Auditoría encuestó a 7 de los 15 funcionarios que fungen como administradores de contratos (cuadro 6):



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

**CUADRO 6**  
**RESULTADOS ENCUESTA ADMINISTRADORES DE CONTRATO**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**6 DE SETIEMBRE 2016**

PREGUNTA	SÍ	NO
Se le ha capacitado sobre la administración de contratos.	2	4
Conoce usted la normativa institucional que regula las tareas del administrador del contrato.	2	4
Se encuentran las tareas definidas en caso de administradores de contrato colegiados.	0	7
Se lleva un expediente sobre la ejecución de contrato a cargo.	7	0

**Fuente:** Encuesta administradores de contrato, Área de Salud Zapote-Catedral "Clínica Dr. Carlos Durán Cartín".

El 57% de los administradores de contratos refieren no haber recibido una capacitación formal sobre ejecución de contratos, cuyo porcentaje es congruente con la cantidad de funcionarios que opinan desconocer la normativa institucional, que regula las tareas propias del encargado de contratos, así mismo el 100%, señalan que las tareas no están formalmente designadas e individualizadas para los casos de administradores conformados colegiadamente. No obstante lo anterior, el 100% de la muestra refiere tener un expediente con las diferentes situaciones originadas en la relación contractual.

En entrevista al Lic. José Luis Díaz Montero, esta Auditoría le comentó los resultados de la entrevista realizada a una muestra de administradores de contrato e indicando al respecto:

"Son muy importantes en cuanto requiere que la administración revalore y reajuste la forma de controlar los contratos para que su ejecución sea más eficiente y eficaz. Se valorará realizar charlas en todos los consejos técnicos sobre la figura sobre administrador de contratos desarrolladas por los funcionarios de la Saboreo de Gestión de Bienes y Servicios incorporando periódicamente invitados de otras áreas institucionales".

La Ley de General de Control Interno establece en los artículos 7 y 8:

"Artículo 7. Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias...".

"Artículo 8. Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico".



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

La Ley de Contratación Administrativa regula en los artículos 13 y 20:

“Artículo 13.- Fiscalización. La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesidades. (...) En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas. (...).

"Artículo 20.-Cumplimiento de lo pactado. Los contratistas están obligados a cumplir, cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que haya aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato”.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en lo que interesa, señala en el artículo 210:

“(...) El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, (...) En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser éste desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. Igual solución se dará a aquellos contratos que se ejecuten sin contar con el refrendo o aprobación interna, cuando ello sea exigido”.

El Instructivo para aplicar el Régimen Sancionador a Proveedores y Contratistas de la CCSS establece en los artículos 8 y 9:

“Artículo 8. De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación”.

“Artículo 9. Del seguimiento del contrato. El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:

- Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

2. Responder, en conjunto con el encargado de compras y planificación, cuando en su puesto no concurren dichas características funcionales, las respectivas solicitudes de prórroga, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas.
3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público.
4. Verificar la realización de actos o acciones previas por parte del contratista que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato (permisos, licencias, entre otras).
5. Advertir al encargado de compras, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones al contrato.
6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento.
7. Recibir o rechazar mediante acta, los bienes, obras o servicios dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.
8. Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato con el objeto de que se adopten las medidas legales y administrativas correspondientes”.

Los encargados de contrato del Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín” no están debidamente empoderados y ejerciendo de forma eficiente las tareas asignadas como administradores o fiscalizadores de los contratos. Lo cual provoca un mayor riesgo en la ejecución de contratos, aumentando las probabilidades de materializarse riesgos tales como: incumplimientos del contratista, no aplicación de sanciones a proveedores en tiempo y forma, eventual ejecución de contratos irregulares, así como, el debilitamiento del sistema de control interno, al limitar a los niveles superiores la toma inmediata de las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

### 3. DE LAS COMPRAS CON FONDOS DE CAJA CHICA

En el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, las compras por caja chica incumplen normas y procedimientos establecidos en el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.

En las compras revisadas por esta auditoría, correspondientes al período enero – junio 2016, se determinó la existencia de adquisiciones que no cumplen el carácter de excepción y que por el contrario se podrían gestionar mediante procedimientos de contratación ordinarios (cuadro 7):



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

**CUADRO 7**  
**COMPRAS POR CAJA CHICA**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**ENERO-JUNIO 2016**

ARTÍCULO	COSTO ¢
02 cacheras fregadero cromada	¢99.900,00
Gotero plástico de 15ml con tapa	57.000,00
Batería N70	100.000,00
Mantenimiento y reparación de vehículos, desmontaje del sistema eléctrico	225.000,00
Reparación de Moto Bomba	290.000,00
Cambio de Aceite y filtros 200-1427	42.030,00
Cuarto de aceite para motor(Relleno)	8.580,00
Mantenimiento correctivo de 02 revolver	10.000,00
Revisión técnica Vehicular	9.930,00
Filtro de aire, diesel y aceite, incluye mano de obra	48.920,00
5 Galones de Formalina al 10% Bufferizada	49.375,00
Repuestos y accesorios de criocirugía	268.394,00
Pasta mosel	300.000,00
Tanque hidroneumático	5.000,00
Inodoro repuestos y accesorios 15 spud	48.945,00
Teclado ergonómico	62.605,00
Formularios estupefacientes	7.000,00
Reparación de de fuga en motor 200-559	57.000,00
2 llavines	190.000,00
Antiinmunoglobina	15.000,00
2 Organizadores de llaves	127.610,61
Etiquetadora	19.550,00
Banderas Costa Rica y CCSS	120.000,00
Albumina	9.400,00
Reparación y mantenimiento de stand y silla otorrino	150.000,00
Espander FLEXO	48.945,00
Banderas	9.930,00
Banderas Costa Rica y CCSS	120.000,00
Organizadores	127.610,00
Recetarios estupefacientes	19.556,40
Estupefacientes	7.000,00
Etiquetadora	20.000,00
Antiinmunoglobina	15.000,00
Albumina	9.400,00
Repa. Puerta y llavín	15.000,00
Lámparas	171.895,50
GMAS	45.000,00
Repelente	19.556,40
Bloqueador solar	61.875,00
Frenos de ambulancia	35.000,00
Cambio de aceite	44.620,00
Carbones Esmeriladora	6.960,00
Equipo protección	90.000,00
RTV-1593	9.930,00
Recetarios estupefacientes	7.000,00
Rep. Luces ambulancia 1593	45.000,00
RTV-2284	9.930,00
Rótulo alto voltaje	87.600,00
Impresión invitaciones	11.504,00
Rep. Tanque agua	422.100,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Reparación tuberías	440.000,00
Válvula CHECK	135.052,00
Tintas DUPLO	29.580,00
Recetarios estupefacientes	7.000,00
Pintura tinta ropa	6.558,94
Ret. Bolsas rojas	74.360,00
Llavines	55.000,00
Protector de hojas	20.000,00
Regencia Laboratorio Clínico	74.400,00
Arrancador de 2142	45.000,00
Reparación cerca eléctrica	83.000,00
Diesel Planta	150.000,00
Reparación de puertas y ventanas	180.000,00
Pistola pintar	107.000,00
Cinta autoclave	12.100,00
Reparación de desagües	230.000,00
Alarmas de PICK UP 2	100.000,00
Tapones MEROSEL	82.300,00
Llantas 2142	18.000,00
Cambio de diesel	35.414,00
Revisión 1407 Y 1427	45.000,00
Reparación de rooch	19.000,00
<b>Total</b>	<b>¢ 2.844.840,34</b>

Fuente: Caja Chica, Área de Salud Zapote Catedral "Clínica Dr. Carlos Durán Cartín"

El cuadro anterior, registra que el 20% (14) de las compras por caja chica, corresponden al pago de facturas por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, que pudieron programarse y realizarse mediante procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Contratación Administrativa.

Además, existen solicitudes de compra por Caja Chica que no cumplen con la cantidad de proformas mínimas (2) solicitadas en el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica (cuadro 8):

**CUADRO 8**  
**COMPRAS DE CAJA CHICA SIN LAS PROFORMAS MÍNIMAS**  
**ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL "CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN"**  
**ENERO-JUNIO 2016**

SOLICITUD	CONCEPTO	COSTO
557937	Mantenimiento bomba y frenos	¢45.000,00
557938	Reparación radio comunicación	19.000,00
557934	Cambio llantas y balanceo	18.000,00
557919	Tinta para serigrafía	6.559,00
557912	Impreso invitaciones	11.504,00
557908	Revisión y ajuste de luces	45.000,00
557905	Mangas protectoras brazos	90.000,00
557902	Set cubreasientos	35.000,00
557901	Bloqueador solar	61.875,00
375478	Cambio filtros diesel y aire	48.320,00
375470	Mantenimiento Correctivo y preventivo de pistolas	43.280,00
375467	Pasta Monsell	300.000,00
375466	Cambio filtros diesel y aire	42.030,00
375464	2 cuartos de aceite motor diesel	8.580,00
<b>TOTAL</b>		<b>¢774.148,00</b>

Fuente: Caja Chica, Área de Salud Zapote-Catedral



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

En el cuadro anterior, se identifican 7 (50%) solicitudes y compras de bienes y servicios por Caja Chica, que además de no disponer de las proformas mínimas establecidas, corresponden al pago de facturas por mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

### 3.1 Del procedimiento autorizado a Transportes con fondos de Caja Chica

El 17 de julio 2015, mediante oficio AD-CCDC-277-15 el Lic. José Luis Díaz Montero, solicitó a la Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, autorización para realizar los cambios de aceite y filtros de los vehículos por medio de Caja Chica, en los siguientes términos:

“(...) Actualmente por no haber fructificado los intentos de nuestra unidad por consolidar una compra anual de mantenimiento preventivo de los vehículos, por circunstancias fuera de nuestro control (no cotizaron) y al no tener respuesta positiva por parte del Taller Automotriz Institucional ante las solicitudes de apoyo con citas programadas para revisar los vehículos, los cambios de aceite y filtros se realizan por medio de caja chica, controlando lógicamente que correspondan por los kilómetros recorridos. (...)

Consientes de la carga laboral de los choferes y el poco tiempo para solicitar las cotizaciones, además de que no todos los establecimientos tienen a bien proporcionárnoslas, es que a solicitud de los choferes se plantea la presente solicitud, la cual pretende que basados en las proformas adjuntas, donde se determina que el Lubricentro Gallego Martínez S.A. ofrece un mejor precio por los insumos y servicios solicitados, inclusive en los años posteriores a esta solicitud, lo que es ratificado por los choferes, de ahí la solicitud de autorización de que se utilicen estas cotizaciones como referencia para el resto del año 2015, cada vez que uno de los vehículos institucionales requieran los cambios. Se adjudica copia de oficio AD-TRANSP-009, 15 del 17 de julio 2015, que complementa la presente. (...)

Lograríamos con este procedimiento, hacer más eficaz el cumplimiento del mantenimiento de los vehículos, las jornadas laborales de los choferes, pues estos solo deberían solicitar el trámite de caja chica, implementado la economía procesal. Sin dejar de lado además el ahorro de recursos al no tener que desplazar a los vehículos constantemente para solicitar cotizaciones...”

El 21 de julio 2015, mediante oficio DM-CCDC-01275-2015 la Dra. Vásquez Evangelisti, autorizó al Lic. José Luis Díaz Montero, realizar las revisiones de mantenimiento preventivo de los vehículos en Lubricentro Gallego Martínez S.A.

El 13 de enero 2016, en oficio AD-CCDC-07-16 el Lic. José Luis Díaz Montero, nuevamente solicitó a la Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, autorización para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos en los términos del oficio AD-CCDC-277-15, autorización emitida por la Dirección Médica mediante oficio DM-CCDC-0059-16 del 14 de enero 2016, al mismo proveedor, para el año 2016.



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

Los aspectos señalados por la Auditoría en cuanto a las compras por caja chica, se confirman en el informe *“Revisión de los procesos contables y de gestión aplicados en la administración, custodia y utilización de fondos de caja chica del Área de Salud Zapote-Catedral”*, emitido el 23 de junio 2016, mediante oficio D.R.S.S.C.S.-ADM-CCH-017-2016, por la Licda. Laura Porra Díaz, Supervisión de Caja Chica de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central, en el cual señaló lo siguiente:

“Debilidades encontradas: Se constató la existencia de recibos por concepto de servicio de taxi los cuales no cuentan con la solicitud de compra (fórmula 45). Debilidad indicada desde el 2014. Se constató la existen de compras correspondiente al periodo en evaluación, que por la justificación indicadas en la solicitud, no cumplen los criterios de excepción estipulado en la normativa ya que corresponden a compras programables que pueden ser planificadas por parte de los servicios.

Recomendaciones:

Como se ha indicado de la supervisión efectuada en setiembre del 2014, aunque el formulario para la utilización de taxi no cumple los requerimientos con lo que debe contar las facturas por concepto de adquisición de bienes y servicios, los cuales están estipulados en el art. No. 6 del Manual de Procedimientos para la Administración y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, cumple para éstos efectos como comprobante de pago de la adquisición del servicio en mención, por lo tanto se debe confeccionar la respectiva solicitud de compra, formulario No. 4-70-010600 (fórmula 45), la cual respalde el egreso del efectivo.

Se determinó la existencia de solicitudes que corresponden a compras de artículos que según las justificaciones indicadas en la fórmula 45 pueden ser agrupadas y programadas por parte de la Administración. Si bien es cierto el Manual de Procedimientos para la Adquisición, Contabilización y Liquidación en vigencia, elimina el concepto de urgencia y utiliza el término de excepcionalidad para categorizar el carácter de las compras, es importante que tome en cuenta que existen otras modalidades de adquisición como lo es la compra por medio de Vale de Caja Chica y compra Red...”.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica señala el artículo 5 incisos h y l referente a la solicitud de compra por Caja Chica, en lo que interesa:

“(...) h. El encargado de la unidad de compras solicita proformas a las diferentes casas comerciales. (Mínimo dos proformas, con excepción del caso de proveedor único). En casos especiales, en donde no es posible obtener proformas e proveedores, el encargado de la unidad de compras, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado. De acuerdo a



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

las necesidades de la unidad solicitante, el encargado de la unidad de compras selecciona la casa comercial donde se realizará la compra. (Revisa los requisitos solicitados y el precio de la mercadería). I. En caso de no ser posible realizar el sondeo de mercado, ni obtener más de una factura proforma, la Administración procederá a realizar la justificación respectiva y continuará con los trámites de la compra”.

El artículo 2 del citado manual, en cuanto al fondo de caja chica, establece:

“Está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio”.

El Reglamento a Ley de Contratación Administrativa señala en el artículo 133:

“Contrataciones con fondos Caja Chica. Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo...”.

La situación descrita se debe al incumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica y a la decisión de la Administración Activa, de autorizar la contratación de las actividades de mantenimiento de los vehículos mediante Caja Chica, debiendo hacerlo mediante compras de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contratación Administrativa.

Las adquisiciones mediante Caja Chica gestionadas en el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, han ocasionado el incumplimiento del principio de excepcionalidad y responsabilidad en el uso de esos fondos, contratando bienes y servicios que deben programarse y tramitarse mediante procedimientos de contratación administrativa. Además, el no disponer de las proformas mínimas definidas en la normativa que regula esta materia, ocasiona que la administración no cuente con la consulta de mercado necesaria para adquirir los bienes en las mejores condiciones de calidad y precio.



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

## CONCLUSIONES

La Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, acuerdos de la Junta Directiva y la emisión de disposiciones a nivel institucional en materia de contratación administrativa, permite a las área de adquisición de bienes y servicios, disponer de un marco regulatorio para gestionar sus procedimientos de compra y ejecución de contratos, aunado a la conformación de expedientes con documentos que cumplan los requisitos en forma y fondo, con el propósito de que haya transparencia en todo el proceso de adquisición, sin embargo, en el Área de Salud Zapote Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, dichos aspectos no se cumplen en los procedimientos de compra, por cuanto se evidenciaron debilidades en la emisión de certificaciones de consulta a los sistemas de información, concretamente a FODESAF, SICERE (patrono al día) y Registro Sanción a Proveedores, así como, la exclusión de ofertas por el hecho de un proveedor haber mencionado detener los derechos sin aportar las prueba que certifiquen dicha condición.

En la Ley y Reglamento de Contratación Administración, se establece dentro de los principios la previsión de verificación, mediante la cual se busca asegurar que mediante la supervisión adecuada los proveedores cumplan las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los carteles de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios. No obstante, en el Área de Salud Zapote-Catedral, se evidencian debilidades en los procesos de supervisión en la ejecución de los contratos, por cuanto los contratistas incurrir en reiterados incumplimientos, sin que se observen acciones correctivas por parte de la administración, eventual ejecución de contratos irregulares, entre otras debilidades como falta de depuración y actualización del registro de firmas que autoriza la recarga de combustibles, y administradores de contratos poco instruidos en cuanto a conocimiento y responsabilidades en esta materia, lo cual limita la toma de decisiones en cuanto a las sanciones a los adjudicatarios y comprometen a los funcionarios designados como responsables de la fiscalización de los contratos.

Los fondos de Caja Chica, se crearon con el propósito de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y velar que las compras realizadas bajo este procedimiento, se apeguen a lo definido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica. No obstante, en el Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, las compras por caja chica no cumplen a cabalidad las normas y procedimientos establecidos en el citado manual, al determinarse que se han tramitado adquisiciones que incumplen el principio de excepcionalidad y no se solicitan las proformas mínimas establecidas.



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

**AL LIC. RAMÓN ROSALES VILLALOBOS, JEFE DE LA SUBÁREA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL AREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL “CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN”, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:**

1. De conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, en los procedimientos de contratación administrativa sucesivos, incorporar en los expedientes de compra los documentos originados de la consulta de los sistemas de información (Fodesaf, Registro Sanción a Proveedores, Sicere y otros), con los nombres y firmas de los funcionarios responsables. Además, en futuros contratos sobre mantenimiento del sistema Medysis, en el caso de que éste alegue los derechos sobre dicho sistema y no sean aportadas, solicite al contratista las licencias de invención correspondientes.
2. De conformidad con el hallazgo 2, en el plazo de 1 mes, ordenar cronológicamente y foliar los documentos que conforman los expedientes de contratación administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y Manual de Procedimientos para Uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir Bienes y Servicios en la Caja Costarricense de Seguro Social.

**AL LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ MONTERO, EN SUS CALIDAD ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD ZAPOTE-CATEDRAL “CLÍNICA DR. CARLOS DURÁN CARTÍN”, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO:**

3. Tomando en consideración el hallazgo 2, en el plazo de 1 mes, de persistir la recurrencia de incidencias en los contratos de vigilancia y aseo, mediante resolución motivada valorar las justificaciones dadas por los contratistas y adoptar las medidas administrativas que correspondan o bien proceder a aplicar las sanciones (multas, cláusulas penales o procedimiento sancionatorio). Además, depurar y mantener una actualización periódica del registro de firmas del contrato de suministro de combustibles a los vehículos institucionales e instruir lo pertinente para que los cupones de entrega de combustibles (Fórmula 4-70-01-0240) sean llenados correctamente (cantidades suministradas, nombre y firma del conductor).

Asimismo, instruir a los administradores de contrato de incorporar a los expedientes únicamente aquella información útil y pertinente referente a la ejecución del contrato, que permita la supervisión y la toma de decisiones oportunas.

4. De conformidad con el hallazgo 2 (punto 2.6) del presente informe, en el plazo de 3 meses, elaborar un programa de capacitación para los funcionarios que ejercen las tareas de administradores y supervisores de contratos, impartida con la periodicidad necesaria conforme se vayan suscribiendo nuevos contratos. Asimismo, las funciones de fiscalización contractual que se asignen a los órganos colegiados, delimitarlas desde la decisión inicial del procedimiento de compra, señalando con claridad las labores que ejecutará cada integrante, de acuerdo con sus competencias técnicas.





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

5. De conformidad con el hallazgo 2 (punto 2.4), en el plazo de 1 mes, dar el seguimiento correspondiente a lo señalado en el oficio AD-CCDC-370-16, del 8 de setiembre 2016, relacionado con la posible contratación irregular en la ejecución del contrato de la compra 2015CD-000036-2314 “Mantenimiento preventivo correctivo planta eléctrica”.

Además, en las “órdenes de servicio” el contratista Distribuidora Larce S.A. especificar con claridad el tipo de rutina (Semanal, semestral y anual).

6. De conformidad con el hallazgo 3 del informe, en un plazo de 1 mes, girar las instrucciones correspondientes a las diferentes jefaturas y coordinadores de los distintos servicios, en el sentido de que las adquisiciones de bienes y servicios con fondos de Caja Chica, se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica. Lo anterior conlleva a que la contratación de las actividades de mantenimiento de los vehículos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente informe fueron comentados, el 6 de diciembre 2016, con el Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional de Servicios de Salud Central Sur, Lic. Gilberto León Salazar, Asistente Administrativo Gerencia Médica, Dra. Cristina Vásquez Evagelisti, Directora Médica, Dra. Natalia Bejarano Campos, Subdirectora Médica, Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador, Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Subárea Gestión de Bienes y Servicios y Lic. Luis Fernando Badilla García, Encargado de Contratación Administrativa, Área de Salud Zapote-Catedral “Clínica Dr. Carlos Durán Cartín”, sobre los hallazgos y recomendaciones señalaron:

*“El Lic. Gilberto León Salazar, de la Gerencia Médica, indica que el caso de la consulta de proveedores institucionalmente no es necesario que el funcionario deba firmar este documento.*

*El Lic. Juan Díaz Montero, Administrador señala que efectivamente opina igual que el Lic. León, que dicha consulta no se solicita firmar de manera específica en la institución, pero que si los compañeros de la Subárea de Gestión de Bienes y Servicios no tienen ninguna objeción, se procederá a incluir la firma en la consulta.*

*La Dra. Cristina Vásquez, Directora indica que conforme lo señala y recomienda la auditoría, se procederá al cumplimiento de la recomendación.*



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

*El Lic. Juan Díaz Montero, continúa indicando: la situación de los contratos de servicios, en lo relacionado a las marcas y asistencia de los funcionarios, se gestiona con las empresas siempre y cuando se aplique el sumario. Adicionalmente, indica que es evidente que esta administración ha gestionado multas ante situaciones graves o anómalas, situación que evidencia el control que lleva la administración, por ejemplo se gestionó ante la revisión de la contratación el aumento de un guarda adicional y a futuro en el contrato de limpieza incluirá un coordinador. En combustible, es importante indicar que esta administración revisa la documentación, actualmente estamos en el proceso de modificar a tarjetas, pero estamos en coordinaciones con la dirección regional, considerando que la mayoría de los choferes no son propios del Área de Salud. En lo relacionado con los mantenimientos no se dispone de profesionales en los campos específicos como electromecánica, las jefaturas y personal de mantenimiento colaboran, pero solo se cuenta con dos técnicos. El 16 de noviembre 2016, se coordinó con la Licda. Sofía Espinoza capacitación para la ejecución de contratos, para finalizar el caso de Caja Chica, sacamos 97 y 98 de nota en supervisiones regionales, que son buenas notas, dispones de siete vehículos, hemos realizado cinco procedimientos para mantenimiento, pero el taller de la Caja no tiene a un cartel, por lo que los procedimientos realizados en este tema se ha tenido que declarar infructuosos, se ha hecho seis notas al Área de Servicios de Generales y no se ha recibido respuesta, y los casos en que se ha utilizado los fondos de la Caja Chica ha sido por caso de urgencia.*

*El Lic. Ramón Rosales Villalobos está de acuerdo con el plazo otorgado para el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 2.*

*El Lic. José Luis Díaz Montero, las recomendaciones 3 y 4 un mes y tres meses respectivamente; la 5 un mes y la 6 un mes para el respectivo cumplimiento, solicita que sería importante enviar una recomendación sobre el mantenimiento de vehículos a la Gerencia Administrativa”.*

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Randall Montero Ortiz  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Jesús Valerio Ramírez  
**JEFE SUBÁREA**

Mgr. Geiner Arce Peñaranda  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE ÁREA**

RRS/GAP/JVR/RMO/lba