



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

AGO-231-2018
18-12-2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual Operativo 2018, del Área de Gestión Operativa.

Según los resultados del estudio de marras se determinó que el Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” no dispone de un sistema de información del cual se pueda extraer la información ágil y oportuna de las donaciones tramitadas en ese centro hospitalario.

Además, para el 2017, el Hospital no conformaba expedientes administrativos en los cuales se custodiara la documentación generada en los procesos de donación, no se observa que para ese año se realizaran formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos. Tampoco se observan los estudios de necesidades sobre los bienes que se pretendían donar ni las actas de recepción de los bienes donados.

Según se desarrolla en el informe hay una subutilización de activos donados, así como la carencia de número de activo o plaqueo en varios artículos. Se suma además una solicitud inoportuna para el plaqueo de algunos activos por parte de las Jefaturas de los Servicios, ya que dicha solicitud se realiza incluso hasta 6 meses después que el bien se encuentre en la unidad.

Se evidencia la falta de participación de las jefaturas de los servicios en los procesos de donación y la carencia de estudios de necesidades que justifiquen la aceptación de activos por esta modalidad.

Existe una falta de control y vigilancia por parte de las autoridades del nosocomio al ingresar donaciones de alimentos directamente al Servicio de Terapia Respiratoria, con el consecuente riesgo del inobservancia a las normas de almacenaje y la incerteza sobre la comprobación de la calidad de los productos recibidos.

Se evidencian debilidades el control sobre el Sistema de Campamentación para la atención de Emergencias (hospital móvil), no se ha designado formalmente a un funcionario o funcionarios para que supervise el estado del bien y los mantenimientos que deben darse. Además se constató que Hospital Nacional de Niños se arrogó la custodia y mantenimiento del hospital móvil, aún y cuando no era propiedad de la Caja Costarricense de Seguro Social. (2014-2017)

Según lo expuesto se concluye que las autoridades del centro médico no han adoptado las acciones necesarias para fortalecer los procesos de donación, uso y custodia de los bienes recibidos mediante esta modalidad, por lo que no se ofrece una garantía razonable sobre el eficiente uso de los recursos



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

asignados, lo que hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación con el propósito de optimizar la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa.

A partir de los resultados obtenidos, se recomienda a la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Niños Dr. Carlos Sáenz Herrera disponer de una herramienta que permita dar seguimiento a las donaciones y registrar los datos generados de éstas, así como instruir a la Jefatura de Financiero Contable la conformación oportuna de los expedientes de donaciones.

Se hace necesario instruir a las Jefaturas de Servicio sobre el procedimiento que deben realizar para el trámite de propuestas de donación y donaciones.

Es relevante la realización de un informe sobre los bienes que están siendo subutilizados en el Hospital y tomar las medidas correctivas para aprovechar los mismos, o bien sean trasladados a unidades que tenga necesidad de éstos.

Se recomienda además la conformación de un grupo de trabajo con el propósito de realizar un inventario documentado de los artículos que no posean placa institucional y proceder con las acciones necesarias para su identificación.

Se sugiere implementar una estrategia para la sociabilización del Reglamento para tramitar donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social tanto con funcionarios como los posibles donatarios.

Por último, se debe realizar un estudio sobre las condiciones en las que se custodia y mantiene actualmente el hospital móvil, determinándose si el Hospital Nacional de Niños "dispone tanto del recurso, físico, humano y presupuestario para el mantenimiento y despliegue correcto, oportuno y eficaz del mismo y en caso de determinarse que no puede continuar asumiendo el hospital móvil, se realicen las gestiones necesarias ante la Gerencia Médica, para que ésta decida, conforme a derecho sobre quién debe ser el administrador de este activo.



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

AGO-231-2018
18-12-2018

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE A LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL REGISTRO CONTABLE Y SEGUIMIENTO DE LAS DONACIONES EN EL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS “DR. CARLOS SÁENZ HERRERA”

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del Área Gestión Operativa 2018.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la efectividad de las acciones implementadas por las autoridades del Hospital Nacional de Niños, Dr. Carlos Sáenz Herrera para la razonabilidad del control interno en el registro y utilización de las donaciones recibidas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Constatar el ingreso de los activos donados por las diferentes personas físicas y jurídicas.
- Determinar si los bienes donados se encuentran debidamente registrados y están siendo utilizados acorde a los fines propuestos.

ALCANCE

El estudio comprende el análisis de la documentación y acciones ejecutadas por las autoridades Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera”, así como los registros contenidos en el Sistema de Control de Activos y Bienes Muebles de la Caja Costarricense de Seguro Social.

El período evaluado comprende de enero a diciembre 2017.

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



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

METODOLOGÍA

Para lograr el cumplimiento de los objetivos se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Solicitud de información referente a los bienes donados en el año 2017.
- Solicitud de los expedientes conformados para las donaciones que se realizaron al Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” en el año 2017.
- Entrevistas con
 - Licda. Adriana Romero Retana, Directora Financiera.
 - Dr. Marcos Vargas Salas, Coordinador de la Unidad del Trauma.
 - Dr. German Guerrero Quesada, Asistente Especialista.
- Recorridos realizados en las instalaciones Hospital Nacional de Niños, Dr. Carlos Sáenz Herrera, acompañados por:
 - Dra. Gabriela Soto Herrera, Servicio de Hemato-Oncología.
 - Dra. María Luisa Ávila Agüero, Servicio de Infectología.
 - Dra. Anneth Barquero Chacón, Servicio Medicina 1.
 - Master Cristina Herrera Sibaja, Central de Esterilización.
 - Dr. Cristian Brenes Montero, Servicio Terapia Respiratoria (Endoscopia Respiratoria)
 - Dr. José Pablo Salazar Flores, Servicio Terapia Respiratoria (Consulta Externa Neumología).
 - Sr. Ricardo Aguilar Padilla, Servicio Terapia Respiratoria (Bodega de Equipo de Terapia Respiratoria).

MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Ley General de la Administración Pública, 6227.
- Ley General de Control Interno, 8292.
- Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles.
- Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.



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

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

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

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

ANTECEDENTES

La donación es un negocio jurídico por el que una persona, ya sea física o jurídica, llamada donante, proporciona, a costa de su patrimonio, una cosa o bien a otra persona, llamada donatario, quien acepta este bien. Además de la intención de liberalidad del donante (animus donandi), es preciso que el donatario consienta, pues nadie puede influir en el patrimonio de otro si éste no lo permite.

A nivel institucional, existe el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, mismo que fue aprobado por Junta Directiva en el artículo 29 de la Sesión 8856 del 26 de julio de 2016 y publicada en el diario Oficial La Gaceta N° 37 del 21 de febrero 2017, el cual dispone:

“(...) La donación es un contrato gratuito, unilateral y solemne mediante el cual, el donador transfiere el dominio de bienes muebles, inmuebles o inmateriales a favor de otra persona física o jurídica, denominada donatario(...)

Dicho Reglamento señala además en el Numeral 3° sobre la incondicionalidad de las intenciones de donación que:

“(...) La donación y/o traslado de bienes o servicios no personales deberá responder a una lógica de razonabilidad de necesidades existentes y la vinculación entre el bien y los fines institucionales.

Las intenciones de donaciones y de donación en sí, no pueden formularse para pretender generar compromisos institucionales vinculados con la resolución de asuntos en donde el donante participe como sujeto activo o pasivo de un conflicto con la Institución, o cualquier otra condición mediante la cual se trate de imponer limitaciones o direcciones sobre la naturaleza y propósitos de las funciones y gestión institucional, lo anterior, sin perjuicio de



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

que se valoren aquellas condiciones que pudiera establecer el posible donante sobre destino y ubicación de los bienes objeto de la intención de donación (...)

Según los datos aportados por autoridades del Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” para el 2017 el hospital tuvo un total de 15 donadores:

DONADOR	MONTO DE LOS BIENES DONADOS
Proyecto Teletón CA 20-30	¢160.004.972,50
Asociación Pro Hospital Nacional de Niños	¢107.631.382,50
Proyecto Fundo. Des. HNN	¢7.959.876,21
Asociación Sobreviviendo a Quemaduras	¢7.620.673,68
Dra. Mariela Vargas Gutiérrez	¢2.780.910,00
Ingeniería Hospitalaria OCR S.A.	¢2.106.000,00
Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos días	¢2.070.000,00
Asociación Lucha contra el cáncer infantil	¢1.316.137,50
Fundación Ronal McDonald Costa Rica	¢1.200.000,00
La Luna de Samara S.A.	¢537.645,72
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia	¢500.000,00
Sra. Marcela Malavassi Fonseca	¢309.995,00
Sercosa S.A	¢286.613,20
Dr. Mauricio Sittenfeld Appel	¢258.800,00
Asociación Damas Voluntarias	¢207.900,00
TOTAL	¢294.790.906,31

Fuente: Área Financiero Contable, HNN

HALLAZGOS

1. SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS DONACIONES REALIZADAS AL HOSPITAL.

Se determinó que el Hospital Nacional de Niños no dispone de un sistema de información manual o automatizado que permita obtener un reporte oportuno, consolidación, análisis y seguimiento sobre las donaciones y donadores realizados al hospital.

En entrevista realizada a la Licda. Adriana Romero Retana, Directora Administrativa y Financiera del Hospital, sobre la carencia de este sistema indicó:

“(...) Porque el sistema que se maneja es el sistema que la institución tiene a nivel nacional y el cual presenta esta limitación. Nosotros manejamos dos sistemas uno institucional y uno



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

propio, sin embargo, el oficial, que es el institucional, no permite este trabajo, el otro que usamos es como una ayuda, pero no es el oficial (...)

No obstante, lo indicado por la Licda. Romero Retana, no se aporta a esta auditoria evidencia del sistema de información que en apariencia maneja el hospital como propio.

Ante el cuestionamiento sobre si han realizado gestiones formales para contar con un sistema de información para donaciones manifestó:

"(...) Hemos gestionado acciones propias, pero sobre la limitación que tenemos en recurso humano para el control de activos, pero específicamente en la limitación que presenta el sistema para generar reportes sobre donaciones no recuerdo(...)"

Las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República establecen como objetivos del Sistema del Sistema de Control Interno, exigir la confiabilidad y oportunidad de la información, indicando en el apartado 1.2, inciso b:

"(...) El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales (...)"

Dichas Normas, en el Capítulo V de Sistemas de Información establece:

"(...) 5.1. Sistemas de información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas (...)"

Esta falta de un sistema propio de registro, control, seguimiento de las donaciones recibidas por el Hospital Nacional de Niños, son consecuencia de la carencia de instrucciones y directrices concretas por parte de las autoridades administrativas del Centro de Salud, en la cual se establezca la necesidad de contar con este sistema o registro, cómo debe ser llevado el control de las donaciones, los responsables de este registro y su respectivo reporte ante la Dirección General y/o Administrativa Financiera del centro de salud.



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

El no contar con un sistema de información que registre y facilite identificar las donaciones, así como la clasificación de éstas, no permite determinar el impacto en la prestación de los servicios de salud ni sacar estimados sobre el aporte económico de las mismas a la institución, tampoco permite reducir los riesgos en cuanto al manejo de las mismas y fortalecer las actividades de la unidad.

2. SOBRE LA SUBUTILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DONADOS Y BIENES SIN NUMERO DE ACTIVO.

Se evidenciaron activos donados al Servicio de Terapia Respiratoria sin que se les haya dado uso alguno y otros bienes que, pese a ser ingresados a los servicios hace más de seis meses, se encuentran sin número de activo.

En recorrido realizado por esta auditoria¹ se ubica un monitor de CO2 transcutáneo nuevo, sin uso y dentro de su empaque; además se localiza “Percutor G5”, que no tiene número de activo institucional, dentro de la caja de dicho percutor, se ubica documento fechado 17 de octubre 2017, con título “Acta Recepción de Equipo Médico” N° 00066, indicando que el activo posee una garantía de 24 meses con mantenimiento trimestral sin embargo no se aporta prueba de los 4 mantenimientos que debió tener según la fecha de recepción.

Según acta de recorrido elaborada por esta Auditoria² se evidencia:

*“(...) El Dr. José Pablo Salazar Flores, cédula 303620005, Terapeuta Respiratorio. Nos muestra Monitor de CO2 transcutáneo, mismo que está en su caja, ya que se encuentra nuevo, indica que dicho monitor ingresó 2018. Nos muestra “percutor G5”, que en **apariencia ingresó hace 5 años**, no se encuentra plaqueado. Dentro de la caja del monitor de CO2 transcutáneo se ubica documento fechado 17 de octubre 2017, con título “Acta Recepción de Equipo Médico” N° 00066 firmada por el jefe del Servicio, además se indica fecha de garantía 24 meses, con mantenimiento trimestral (...) En la Bodega de Equipo de Terapia Respiratoria, el Sr. Ricardo Aguilar Padilla, cédula 113850996, Asistente de Terapia Respiratoria, nos muestra caja con 5 percutores, todos plaqueados, pero sin uso (...)” -el resaltado no es del original-*

Se observa en el Servicio de Esterilización, mesa sin número de placa, pero en uso, con calcomanía que indica “SP”.

En el Servicio de Hospitalización de Hemato-oncología en el baño, se observan sillas de ruedas sin número de placa.

¹ Recorrido realizado 25 de octubre 2018

² Recorrido realizado 24 de octubre 2018



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

En el Servicio de Infectología se observa sala de sesiones con 10 sillas donadas sin número de activo, así como la respectiva mesa y armarios.

Se indica en el acta de recorrido³:

“(...)Se realiza inspección en Endoscopia Respiratoria junto con el Dr. Cristian Brenes Montero (...) se ubican dos videobroncoscopios, (...) ambos se encuentran sin placa, sin embargo nos indica que por el tipo de equipo, el mismo no puede ser grabado ni plaqueado (...)

Sobre el plaqueo oportuno de los activos de los servicios, se observa el oficio S.N. 017-18 del 9 de marzo 2018, suscrito por el Dr. José Pablo Gutiérrez, jefe del Servicio de Neumología y Terapia Respiratoria, quien le indicó a la Dra. Olga Arguedas Arguedas, Directora General del Hospital Nacional de Niños:

“(...) Referente a los equipos que aportó el Club Activo 20-30 en su Proyecto Teletón 2016 al Hospital Nacional de Niños, le detallo parte de los equipos que ya cuentan con un criterio técnico emitido por el Sr. Martín Valverde Corrales, Jefe Sección Mantenimiento de Equipo Médico, Oficio SEQM-114-2018, SEQM-115-2018 y SEQM-2018.

Nos permitimos solicitar su autorización para el plaqueo respectivo de estos equipos

EQUIPOS ADQUIRIDOS TELETÓN 2016

1 Torre de Videoendoscopia Bronquial

2 Monitores Ambulatorios

1 Test de Calorimetría

1 Test de Caminata

2 IPV Equipo de Percusión Intrapulmonar

1 Asistente de Tos-Cough Assist (...)”

Situación similar se plasma en el Oficio DHO-HNN-077-2017 del 18 de mayo 2018, suscrito por el Dr. Juan Manuel Carrillo Henchoz, Jefe del Departamento de Hemato-Oncología, en el cual le indicó a la Dra. Olga Arguedas Arguedas:

“(...) Le solicito su autorización para proceder con el trámite de plaqueo de los siguientes activos:

Cantidad	Equipo	Costo total	Ubicación
11	Porta sueros, marca Provita, modelo 1-N11212, fabricante Provita Medical	₡ 1 079 0 634, 6	Hospital de Día Hemato-Oncología

³ Recorrido realizado 24 de octubre 2018



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

Cabe señalar que los porta sueros ingresaron completamente nuevos al Departamento de Hemato-Oncología, gracias a una donación que se realizara a través de la Asociación Lucha Contra el Cáncer Infantil, sin embargo, se encontraron sin placa en la reciente toma de inventario (...)

Según la información aportada a esta Auditoría por parte de la administración activa, sobre estos porta sueros es importante mencionar que los mismos fueron entregados al Servicio antes de emitirse el criterio técnico (Oficio DHO-HNN-061-2016), y que aun habiendo transcurrido más de 10 meses de tenerlos en el Servicio, los mismos no contaban con número de placa.

Según la documentación aportada a esta Auditoria por el Lic. Álvaro Rodríguez Sandí, Jefe de Financiero Contable y el Lic. Elías Navarro Castro, Encargado de Activos, ambos del Hospital Nacional de Niños, se evidencia que los activos son recibidos por los servicios antes de tener número de activo, transcurriendo incluso periodos de diez meses sin que se realice la gestión para su plaqueo.

No se aporta evidencia de estudios de necesidades que permitan determinar si los Servicios que recibieron donaciones requerían en la realidad el activo para mejorar la prestación de los servicios de salud.

En entrevista realizada a la Licda. Adriana Romero Retana, Directora Administrativa y Financiera del Hospital, sobre el trámite para el plaqueo de un artículo donado, respondió:

"(...) La Jefatura que recibe el bien donado envía los documentos completos, factura, todos los formularios llenados, a Control de Activos para el plaqueo del bien(...)"

Ante la consulta sobre si se habían enviado instrucción a las Jefaturas de los Servicios sobre la obligatoriedad de fiscalizar que los activos que estén bajo su custodia deben tener número de placa, indicó afirmativamente, sin embargo, no aporta prueba de su dicho.

Indica además ante el cuestionamiento sobre qué sucede si no existe un estudio de necesidades sobre un bien a donar indicó que la donación debería rechazarse, aspecto que, según la información aportada, no se cumple según el periodo evaluado.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la sección 4.5.5 establecen en materia de donaciones lo siguiente:

"(...)El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad.



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

Como parte del control ejercido, deben velar porque tales bienes y servicios cumplan con la condición de satisfacer fines públicos y estén conformes con los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y buena gestión administrativa(...)

Mismo cuerpo normativo, en el apartado 1.2, inciso a, sobre los objetivos del control interno establece:

"(...) El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregular o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo (...)"*

El Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional, sobre los deberes y responsabilidades de los funcionarios participantes en el SIGMI, en cuanto a las responsabilidades del superior jerárquico del establecimiento en Nivel Local señala en el numeral 33:

"(...) El Superior del establecimiento en el Nivel Local, como máxima autoridad, asume los siguientes deberes y responsabilidades respecto al SIGMI

- b) Es el responsable de coordinar con el encargado administrativo o administrador de la unidad y el funcionario responsable de coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento del establecimiento en el Nivel Local, la implementación del programa de mantenimiento en la Unidad Ejecutora a su cargo, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento (...)*
- d) Es responsable de gestionar y/o asignar los recursos necesarios a efecto de garantizar la protección de las inversiones. No podrá gestionar la ejecución de inversiones en recurso físico, si no existe seguridad razonable en la dotación de los recursos para conservar y mantener esa inversión en condiciones de operación, que respondan a las características de confiabilidad y disponibilidad previstas en este reglamento. Cuando la dotación de recursos supere sus competencias, deberá hacer la solicitud formal respectiva al Nivel Regional o a la Gerencia respectiva, según corresponda.*
- e) Debe instruir y supervisar a la Jefatura o funcionario responsable del mantenimiento, sobre la implementación de las decisiones administrativas relacionadas con los Programas y Planes Anuales Operativos en materia de mantenimiento.*
- f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento (...)"*

Dicho Reglamento, en el artículo 34 señala como responsabilidades del administrador del establecimiento en el Nivel Local:



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

“(...) a) Debe conocer el recurso físico asignado a la Unidad Ejecutora y el estado de su funcionamiento.

f) Es su responsabilidad básica velar por la disponibilidad y funcionalidad del recurso físico del establecimiento en todo momento, y que funcione dentro de los parámetros de calidad, eficiencia y seguridad. (...)

j) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento (...)”

Sobre las responsabilidades de otras jefaturas respecto a la protección del recurso físico, el artículo 35 del Reglamento del Sistema de Gestión de Mantenimiento Institucional establece:

“(...) Son deberes y responsabilidades de los funcionarios de la CCSS con cargo de jefatura y que tiene bajo su responsabilidad la custodia de algún activo, las siguientes:

a) Velar por la protección y buen uso de los recursos físicos bajo su responsabilidad (...)

c) Tramitar la solicitud de las acciones de conservación y mantenimiento que correspondan, en procura de mantener en adecuadas condiciones de disponibilidad y confiabilidad los activos que se le han asignado (...)

e) Debe coordinar con la unidad y/o responsable del mantenimiento la ejecución de los programas y actividades de mantenimiento, que se desarrollarán en el recurso físico asignado, para una adecuada toma de decisiones.

f) Implementar los principios éticos y técnicos de este reglamento para la administración de la unidad o actividad de mantenimiento, utilizando en forma efectiva los recursos asignados para la gestión del mantenimiento (...)”

Por su parte el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles señala en su numeral 6 que:

“(...) Cada activo propiedad de la Institución deberá ser identificado con una placa numérica, adherida de manera que no ocasione deterioro y sea fácilmente localizable, la cual cumple las siguientes funciones:

a) Es única para cada activo.

b) Indica que el activo es propiedad de la Institución.

c) Permite el registro contable y correspondiente control.

d) Son diseñadas por la Caja.

Artículo 7

Quién debe plaquear (...)

7.2 Activos adquiridos por unidad ejecutora



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

Cuando ingresen por Área Gestión Bienes y Servicios local (AGBS), el Jefe o responsable de la misma informa al Coordinador de activos para que proceda a plaquearlos.

Artículo 8

Como plaquear o identificar

*Todo activo propiedad de la Institución debe ser identificado en **forma inmediata** mediante placa de metal, la que debe ser anotada doblemente mediante el uso de marcadores, pintura, grabado o cinta adhesiva; con el fin de que si la placa de metal se desprende, pueda identificarse por cualquiera de los medios anotados (así establecido por el artículo N° 8 acuerdo III de la sección 7622 celebrada por la Junta Directiva el 24-06-2002).*

Las bodegas o AGBS no entregaran activos a las unidades ejecutoras y/o servicios sin su respectiva identificación o plaqueo.

8.1 No se puede utilizar placa metal

Cuando la placa de metal no se pueda usar por complejidad del bien, podrá vibrar el número de placa en el activo o en su lugar se usará cinta adhesiva, sello, tinta especial o calcomanías, destruyendo la placa de metal que se le había asignado con el fin de que no sea colocada a otro activo. (...)"

Sobre la verificación de las necesidades de la Institución antes de la aceptación de una donación, el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social establece en el artículo 5°:

"(...) Cuando se trate de donaciones a la Institución a través de asociaciones, fundaciones pro-hospital o similar, la Administración activa participará en la definición de las necesidades, las cuales deberán estar debidamente motivadas conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico (...)"

La causa de lo anterior puede originarse un incumplimiento del marco normativo por parte las autoridades del centro de salud al no existir un análisis de la necesidad de los insumos a donar y una falta de supervisión a los controles de mantenimientos preventivos y correctivos de los activos del hospital.

Se suma la omisión de supervisión por parte de las jefaturas correspondientes para vigilar que todos los bienes asignados a los servicios dispongan del plaqueo institucional en forma oportuna, situación que en apariencia sucede porque los bienes ingresan directamente a los servicios y no a la unidad de Bienes y Servicios según lo establecido en la norma.

Lo anterior puede generar que haya un desaprovechamiento y subutilización de los recursos que dispone el Hospital y que puede ser aprovechado en otra unidad, así como la eventual sustracción de activos al no estar debidamente identificados, y la pérdida de garantías del equipamiento médico al no ser utilizado.



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

3. SOBRE LOS EXPEDIENTES DE LAS DONACIONES REALIZADAS EN EL AÑO 2017.

No existe evidencia de la conformación formal de expedientes de donaciones recibidas en el Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” para el periodo 2017.

No se evidencia en la documentación aportada a esta auditoria por el Lic. Álvaro Rodríguez Sandí Jefe de Financiero Contable y el Lic. Elías Navarro Castro, Encargado de Activos, ambos del Hospital Nacional de Niños, que se haya documentado por parte de las autoridades del Hospital Nacional de Niños, la verificación del origen de las donaciones recibidas en el 2017.

No se observa en la documentación generada de las donaciones 2017 del Hospital Nacional de Niños, los formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos.

Tampoco se observan los estudios de necesidades sobre los bienes que se pretendían donar ni las actas de recepción de los bienes donados en el 2017.

En un grupo de documentos adjuntos al Comprobante Ingreso Activos N° 44 4421030002718, se encuentra el documento S.N. 007-18 del 19 de enero 2018, suscrito por el Dr. José Pablo Gutiérrez S. Jefe del Servicio de Neumología y Terapia Respiratoria y dirigido al Sr. Martín Valverde Corrales, Jefe Sección Ingeniería y Mantenimiento Equipo Médico, indicó:

“(...) Por medio de la presente, le informamos que a través del Club Activo 20-30 Proyecto Teletón 2016 y Fundación para el Desarrollo del Hospital Nacional de Niños, el Servicio de Neumología recibió el siguiente equipo:

Cantidad	Descripción	Marca	Modelo
2	Monitor Ambulatorio de Estudio de sueño-Polígrafo Cardiorrespiratorio Portátil	CARE FUSION	NOXT 3
1	Test de Calorimetría-Equipo Completo Metabólico	CARE FUSION	VYNTUS CPX CANOPY
1	Test Caminata 6 minutos	CARE FUSION	VYNTUS WALK

Este equipo fue recibido el día 12 de junio de 2017.

Solicitamos su colaboración para emitir el criterio técnico de este equipo, con el fin de solicitar su respectivo plaqueo (...)

Según este documento los artículos fueron recibidos en junio 2017, sin embargo, la Jefatura del Servicio solicitó el plaqueo de los mismos 6 meses después.

Hecho que se repite según oficio SN-009-19 del 02 de febrero del 2018, en donde se solicita criterio técnico sobre bienes aceptados desde el 14 de junio 2017.



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

En el grupo de documentos correspondiente al Comprobante de Ingreso Activos Ajuste de Inventario N° 44 4421030003018, en el cual se describe la aceptación de una Pantalla TV LED 49”, se omiten datos como la verificación del origen de la donación, formularios de donación y la verificación de requisitos exigidos por la normativa vigente.

No se observa en la documentación generada de las donaciones 2017 del Hospital Nacional de Niños, los formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos, documento de estudio de necesidades y acta formal de recepción de los bienes donados.

El Lic. Álvaro Rodríguez Sandí Jefe de Financiero Contable y Lic. Elías Navarro Castro, Encargado de Activos, ambos del Hospital Nacional de Niños indicaron a esta Auditoria⁴ sobre la conformación de expedientes:

“(...) no se conformaban expedientes como tal para las donaciones, si no que se agrupaban una serie de documentos como el comprobante de ingreso y los documentos que respaldaban esto. Indica además que el Sistema Contable de Bienes Muebles no permite sacar un listado de los bienes donados, ya que no permite ese tipo de “filtro” (...)”

En entrevista realizada por esta Auditoria a la Licda. Adriana Romero Directora Administrativa y Financiera del Hospital Nacional de Niños⁵, ante la consulta de cómo se identificaban administrativamente las donaciones en el 2017 y sobre qué instrucción había relacionada a la documentación a generar para el trámite de donaciones manifestó:

“(...) Se identificaban ya que el jefe del Servicio llamaba a Control de Activos para indicar que había ingresado una donación, para proceder al plaqueo, además en diciembre, todos los años hacemos un informe de donaciones a la Dirección (...) Yo les mandé una circular (DG-HNN-2008-16/DA-726-2016 del 13 de setiembre 2016) a todas las Jefaturas donde se indicaba los trámites a realizar para la aceptación de donaciones (...)”

Pese a lo indicado por la Licda. Romero Retana, no aporta a esta Auditoría, copia del informe que en apariencia rinde y la circular que aporta, es anterior a la vigencia del reglamento actual de donaciones.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece en el numeral 11:

⁴ Cédula Narrativa 19 septiembre 2018

⁵ Entrevista realizada el 28 de noviembre 2018.



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

“(...) Del trámite de donación

Las intenciones de donación a favor de la institución podrán presentarse ante el superior de cualquier dependencia de la CCSS.

El órgano que reciba una intención de donación deberá trasladarla de inmediato a la unidad de compras para la confección de un expediente administrativo y su respectivo trámite (...)”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el apartado 4.5 sobre las Garantías de eficiencia y eficacia de las operaciones que:

“(...)El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

La Ley General de Control Interno señala en el artículo 15, sobre las actividades de control establece que tanto el jerarca como los titulares subordinados deben:

“(...) a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido (...)”

La causa de esta falta de conformación de expedientes obedece a una falta de instrucción por parte de las autoridades del hospital con el propósito de cumplir cabalmente la normativa vigente desde febrero 2017.

Esta omisión en cuanto a la falta de conformación de los expedientes genera una incertidumbre jurídica sobre la legalidad de estas, al no tener certeza sobre los procedimientos y estudios realizados para la admisibilidad de donaciones en el 2017.



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

4. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO EN LOS PROCESOS DE DONACIÓN.

De los documentos aportados a esta auditoría por Lic. Álvaro Rodríguez Sandí Jefe de Financiero Contable y Lic. Elías Navarro Castro, Encargado de Activos, ambos del Hospital Nacional de Niños, la participación de los jefes de servicios en los trámites de las donaciones se limita a solicitar el plaqueo de los activos que les son entregados, sin embargo, no se evidencia que participen, por ejemplo, en el estudio de necesidades del servicio previo a la aceptación del bien.

En entrevista realizada por esta Auditoría a la Licda. Adriana Romero Retana, Directora Administrativa y Financiera del Hospital Nacional de Niños⁶, ante la pregunta de cuál es la participación de los Jefes de Servicio en los trámites de donación, respondió:

“(...) Son primordiales porque son los que gestionan la donación y ven las necesidades del servicio y determinan si deben ser recibidos además de custodiar el expediente de la donación según el protocolo interno del Hospital ya aportado a Auditoría (...)”

Pese a lo externado por la Licda. Romero Retana, lo cierto del caso es que la documentación aportada no es conteste con su dicho.

La Ley General de Control Interno, en el Artículo N° 14, sobre Valoración del riesgo, incisos b y d, establece que serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, lo siguiente:

“(...) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. (...) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, establece en el artículo 5, sobre la aceptación de donaciones:

“(...) Los demás bienes y servicios no mencionados en el párrafo anterior, podrán ser de conocimiento y resolución por las Gerencias, Directores Médicos, Directores Administrativos Financieros, Administradores de centros de salud, Directores de Sede, Directores Regionales Médicos y de Sucursales, de manera conjunta o individual, sin distingo alguno e igualmente en concordancia con las competencias para adjudicar que establece el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de adjudicación vigente.

Cuando se trate de donaciones a la Institución a través de asociaciones, fundaciones pro-hospital o similar, la Administración activa participará en la definición de las necesidades,

⁶ Entrevista realizada el 28 de noviembre 2018.



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

las cuales deberán estar debidamente motivadas conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Paralelo a ello, se deberá firmar un convenio entre donante y el centro médico adonde se definen los detalles de la donación (...)”.

La ausencia de participación de las Jefaturas de los diferentes Servicios en los procesos de donación se debe a una falta de fiscalización de las autoridades del nosocomio al permitir la continuación del trámite sin criterios de las jefaturas sobre las necesidades, al menos de los insumos que requiere su unidad para ser donados, así como la indiferencia al no gestionar el plaqueo oportuno de los bienes que les son entregados objeto de donaciones.

Según lo descrito, esto puede generar que no se definan las necesidades de los servicios que requieran bienes donados, o bien que no tengan la capacidad o necesidad real para manejar los bienes que le sean entregados por donación.

5. SOBRE ALIMENTOS DONADOS EN EL SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA.

En recorrido realizado por esta auditoría el 24 de octubre 2018, en compañía del Dr. José Pablo Salazar Flores, Terapeuta respiratorio, en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños, se observó en el Servicio de Terapia Respiratoria, en una bodega, en estantes, mesas y sobre el piso bolsas plásticas con alimentos y otros artículos para el hogar, indicando que fueron donados por Walmart, Prestafull y Club de Leones para las familias de visita domiciliar.

No existe evidencia de la participación del Servicio de Nutrición en el recibido de las donaciones comestibles o estudios que verifiquen la calidad de los productos entregados.

En entrevista realizada por esta Auditoría a la Licda. Adriana Romero Retana, Directora Administrativa y Financiera del Hospital Nacional de Niños⁷, indicó:

“(...)¿ Recibe el centro médico alimentos de diferentes donadores, en caso de ser afirmativa la respuesta, de quiénes, desde cuándo, con qué propósito?

R/ Sé que han recibido algunas cosas, si son alimentos debe recibirlos el Servicio de Nutrición. La Sra. Regina Velazco Dubom, Jefe del Servicio de Nutrición indica que recibieron una donación pequeña de colados de frutas y los papeles de esto lo manejó Relaciones Públicas. ¿Quién recibe y distribuye las donaciones de alimentos, dónde y cómo se registran?

Son casi nulas, pero debería ser el Servicio de Nutrición el que valora esto.

¿ Existe alguna norma o instrucción que indique cómo deben ser guardados estos insumos mientras son distribuidos?

R/ Me imagino que ellas deben tener esto en Nutrición (...)”

⁷ Entrevista realizada el 28 de noviembre 2018.



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

Sin embargo, lo anterior no corresponde a la realidad verificada por este órgano de fiscalización, encontrándose en el Servicio de Terapia Respiratoria, bolsas plásticas cerradas, siendo que el Dr. José Pablo Salazar Flores, indicó que se trataba de alimentos y otros insumos para el hogar, sin especificar si se trataban de alimentos perecederos o no.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Apartado 4.5.1 "Supervisión Constante" establece:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender acciones necesarias para la consecución de los objetivos(...)".

El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura establece en subpunto 8.8.1.3 Control en el recibo de alimentos que:

"(...) La calidad de los insumos que se reciben en el servicio de alimentación, se controla siguiendo lo establecido en los clausulados técnicos de cada contrato.

- Durante el recibo se realiza medición de temperatura del producto que se entrega en condiciones de refrigeración y se realiza inspección visual que se ajuste al menos a los siguientes parámetros...*
- Cada vez que se reciben alimentos, se cuenta con los registros que evidencian la aplicación de los controles.*

Se rechaza cualquier producto que presente una inconformidad que comprometa la inocuidad de los alimentos(...)"

Dicho Manual, menciona el punto 8.8.2 Almacenamiento de Alimentos que:

"(...) Se cuenta con áreas separadas para el almacenamiento de productos perecederos y no perecederos, para mantenerlos seguros y preservar su calidad (...)"

El mismo documento señala en su subpunto 8.8.2.1 Almacenamiento de Productos Perecederos que:

"(...) Los alimentos perecederos se mantienen en temperatura de refrigeración entre 0 y 5 °C o congelación (mínimo -18°C).

Las condiciones de almacenamiento en frío cumplen con las siguientes características:



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

- (...) Las temperaturas se monitorean, como mínimo una vez cada turno. Se cuenta con los registros respectivos.

Los alimentos de origen animal que requieren refrigeración o congelación, se mantienen separados de los de origen vegetal, para evitar contaminación(...)”.

El subpunto 8.8.2.2 Almacenamiento de Productos No Perecederos menciona:

“(...)Los productos no perecederos se mantienen en lugares ventilados, limpios, secos y protegidos de las plagas(...)”.

Lo evidenciado demuestra que no existe control por parte de la Administración del centro de salud, sobre las donaciones de este tipo de insumos que ingresan el hospital, sobre la aceptación y distribución de éstos y un quebranto a la normas por parte del personal del hospital.

Esta falta de controles puede tener como consecuencia un inadecuado almacenamiento de bienes perecederos que generaría riesgos para la salud de los pacientes y el personal hospitalario exponiendo a plagas el Servicio por la forma de almacenamiento y la incerteza de que las personas correctas reciban los bienes donados.

La ausencia de controles y supervisión en cada una de las áreas del proceso, puede generar que la inocuidad de los alimentos no sea la deseada, puesto que se carece del conocimiento de los puntos críticos en la recepción de la donación, además del incumplimiento de la normativa institucional.

6. SOBRE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA EL SISTEMA DE CAMPAMENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (HOSPITAL MÓVIL).

Las autoridades del Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” no tienen establecido de forma oficial, los controles que sobre el Sistema de Campamentación para la atención de Emergencias (hospital móvil) deberían llevarse.

No se aportó documentación por parte de la administración activa que evidencie la delegación de formal de un responsable del “hospital móvil”.

No se le realizan los mantenimientos preventivos y correctivos integrales, así como la limpieza requeridos y según declaraciones dadas a esta Auditoria tanto por el Dr. Marcos Vargas Salas y el Dr. Dr. German Guerrero Quesada, ambos funcionarios de la Unidad del Trauma, no existe ni el personal ni el presupuesto necesario para su custodia óptima.



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

Sumado a lo anterior, el Hospital se ha encargado de la custodia de este sistema de campamentación desde el 2014, pese a que pertenecía a la Fundación Para el Desarrollo del Hospital Nacional de Niños. Dicho hospital móvil ingresó formalmente a la institución hasta el 2017.

En el Proyecto “Equipo de Respuesta Pediátrica para Desastres ERPDP)” se indicó:

“(...) recaudar los fondos necesarios para dotar al Hospital Nacional de Niños de un hospital para desastres con al menos cinco áreas: Emergencias y Triage, Cuidado Crítico, Salas de Operaciones (2), un Refugio para personal y área de Almacenamiento de Suministros (dotación, operación y descanso) y un Centro de Mando.

Se pretende que todas las áreas citadas tengan los elementos necesarios para estar en operación en forma independiente de cómo quede nuestra estructura principal, en un plazo de entre tres a cinco horas posterior al evento y que sea autónoma en cuanto a comunicaciones, iluminación, electricidad, aire acondicionado, agua, servicios sanitarios. Además, que tenga características de ser ignífugo y de que tenga protección o barreras biológicas para poder operar como establecimiento de salud.

Consideramos que, a pesar de ser una actividad del Hospital Nacional de Niños, a lo largo de esta etapa de preparación hemos descubierto que es un tema país por lo que el impacto de cada una de nuestras acciones individuales ha de tener gran impacto dentro de la sociedad, en especial cuando tengamos que enfrentar un desastre.

Esta infraestructura móvil estará ubicada en un área segura, fuera del hospital sin que corra riesgo de que un colapso estructural la dañe o inhabilite, fácilmente accesible para desplegarla cuando se ocupe. Además, se empleará un plan de uso periódico con fines de entrenamiento de los equipos de respuesta con el fin de que en el momento que se ocupe desplegar en una situación de desastre, sea de manera más rápida y eficaz posible. Además, como parte de estos entrenamientos se está contemplado que se brinde atención médica y procedimientos quirúrgicos ambulatorios y de menor complejidad a diferentes localidades de nuestro país como parte de un programa de responsabilidad social del Hospital Nacional de Niños.

Es de vital importancia la participación de todas a las instituciones y personas de forma individual, que con su valioso aporte nos ayudarán a hacer posible este sueño de dotar a nuestro país de una respuesta de primer mundo para la atención de nuestros niños(…)”

Según documento “Proyecto Hospital Móvil para Desastres, Rendición de Cuentas e Informe Final, 13 de marzo del 2014, suscrito por el Dr. Marcos Vargas Salas, quien ocupa el cargo de Coordinador Unidad de Trauma y Dr. German Guerrero Quesada, Asistente Médico, Asistente, se indicó:

“(…)Dados los componentes con los que al día de (sic) se cuenta en nuestro hospital estamos en capacidad de proveer de espacio físico a pacientes que lo requieran en el entorno del Hospital nacional de Niños, no así de suplir las actividades como hospital, las razones las enunciamos a continuación:



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

1. *A pesar de tener los dispositivos físicos como sala de operaciones no disponemos de los insumos para tal fin como son máquinas de anestesia, monitores para vigilancia de signos vitales, sistema de esterilización, entre otros.*
2. *Disponemos de los módulos de Emergencias, Cuidado Crítico y Recuperación sin embargo no se cuenta con los insumos para su habilitación como tal y por lo que no sería seguro la prestación de servicios para los niños. Los insumos necesarios son monitores de signos vitales, ventiladores, aspiradores, refrigeradoras.*
3. *Se está en este momento en el desarrollo del sistema eléctrico de distribución del campamento para lo cual se tiene una reserva presupuestaria, este elemento es básico para la distribución y balance de cargas eléctricas.*
4. *Se está en la etapa de diseño de adaptación de un contenedor como Centro de Operaciones.*
5. *Se está en la etapa de desarrollo de protocolos de manejo operacional, actualmente con un avance de un 50%*
6. *No se cuenta con sistema para la preparación, distribución y almacenaje de alimentos para los prestadores de servicio.*
7. *No contamos con el sistema de iluminación perimetral para operaciones nocturnas(...)*

En entrevista realizada por esta Auditoria a la Licda. Adriana Romero Directora Administrativa y Financiera del Hospital Nacional de Niños⁸, ante la consulta sobre en qué ocasiones se utiliza el hospital móvil manifestó:

“(...) Tenemos sólo un hospital móvil, se usó cuando sucedió el terremoto de Puntarenas, que se prestó unos meses. Manifiesta el Lic. Elías Navarro Castro, Encargado de Control de Activos, que el hospital móvil ingresó aparentemente desde el 2014, se plaqueó este año, por lo que hasta el otro año le corresponde el inventario.

¿Quién es el responsable de verificar el estado del Hospital Móvil?

R/ El Dr. Marco Vargas Salas.

¿Cada cuánto se le realiza mantenimiento (qué tipos)?

R/ Eso lo desconozco, es con el Dr. Vargas(...)

En entrevista realizada por esta Auditoria⁹ al Dr. Marcos Vargas Salas, quien ocupa el cargo de Coordinador Unidad de Trauma y al Dr. German Guerrero Quesada, Asistente Médico, Asistente Especialista manifestaron:

“(...) formalmente no tenemos una asignación como encargados del Hospital Móvil, sin embargo, fuimos gestores de la compra y donación del mismo ya que el país no contaba con un insumo como este, en conjunto con el Dr. German Guerrero Quesada y Dra. Fabiola Chacón Chávez, todos de la Unida de Trauma.

⁸ Entrevista realizada el 28 de noviembre 2018.

⁹ Entrevista realizada el 28 de noviembre 2018



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

Los trámites iniciaron aproximadamente en mayo 2013, el Hospital móvil son dos contenedores sin cabezal siendo el Cuerpo de Bomberos quienes facilitan un cabezal para el traslado de los mismos.

La fecha de ingreso fue en el año 2014 y el año pasado (2017) se desplegó todo el hospital para su inventario y plaqueo.

El Hospital fue donado por parte de la Fundación Para el Desarrollo del Hospital Nacional de Niños.

En marzo 2017, se hace el traslado como donación para el hospital, sin embargo, el mismo está en custodia desde el 2014 en el Hospital.

El plaqueo se realizó a finales del año pasado y principio de este, ingresando formalmente al sistema en el año 2018.

Desde el 2014 nosotros hemos verificado que el mismo se encontrara en buen estado, encendíamos motores y demás.

Es importante mencionar que nosotros (Unidad del Trauma del HNN) no tenemos el recurso humano necesario para hacerle frente al mantenimiento, custodia y movimientos de despliegue tanto preventivos como operativos de este hospital móvil, sin embargo a nivel institucional se dispone con el Centro de Atención de Emergencias y Desastres, es la oficina de la CCSS que se dedica a la coordinación de emergencias y desastres a nivel nacional por lo que es esa unidad la competente para la custodia, mantenimiento y despliegues tanto preventivos como operativos del hospital móvil (...)

(...) no está establecido formalmente que ante una emergencia quién toma de decisión de despliegue del Hospital Móvil.

No hay contratos de ningún tipo de mantenimiento para el Hospital Móvil, sin embargo, mantenimiento del Hospital realiza todos los meses mantenimiento de planta eléctrica y los dos generadores eléctricos de los contenedores.

No existe programa de limpieza para las estructuras.

No se cuenta con procedimientos y protocolos de atención.

Los aires acondicionados de los furgones se encuentran en mal estado desde principios del 2018, pero no entra dentro del contrato mantenimiento de aires del hospital y no existe una partida presupuestaria para su reparación o en general para mantenimiento y reparación del hospital móvil.

No existe una delegación formal para la entrega de los accesos al hospital móvil, actualmente tienen acceso al mismo, mi persona, el Dr. German Guerrero Quesada, Gustavo Looser, Pedro Murillo, estos dos últimos de Mantenimiento, Roció Valverde Jefe de Salud Ocupacional, todos estos conocen el número de acceso para la caja fuerte donde se custodian las llaves.



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

Los mayores riesgos que se tienen en este momento son seguridad, el sistema de distribución eléctrico porque no contamos con este.

No hay una seguridad perimetral para la custodia del mismo (...)

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 12, sobre los Deberes del jerarca y de los titulares subordinados que deben:

"(...) b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades (...)"

El numeral 14, de dicho cuerpo normativo, en relación a la "Valoración del riesgo", indica que es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados:

"(...) b. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos (...)

d. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar (...)"

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público¹⁰ disponen en la Norma 1.2:

"(...) Objetivos del SCI:

El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

(...) d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad (...)"

Apartado 4.5.1 "Supervisión Constante"

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender acciones necesarias para la consecución de los objetivos(...)"

Las situaciones antes descritas obedecen en apariencia a la falta de estudios necesarios para verificar que el Hospital contara con los recurso tanto físicos, humanos y presupuestarios necesarios para el mantenimiento y despliegue del Sistema de Campamentación para la atención de Emergencias (hospital móvil).

¹⁰ Aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora N° 2-2009-CO-DFOE, publicadas en La Gaceta N° 20 del 6 de febrero 2009.



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

Esta falta de control sobre el hospital móvil provoca riesgos relacionados sobre el control de activos y el patrimonio institucional, incertidumbre sobre las condiciones del mismo, la eventual falta de presupuesto, recurso humano para su mantenimiento y despliegue; sumado a la falta de directrices expresas, protocolos y procedimientos para la utilización del mismo en caso de emergencias y/o desastres.

CONCLUSIONES

Según los hallazgos obtenidos en el presente informe se evidencia la carencia de un sistema de información, ya sea digital o manual que permita obtener información oportuna y real sobre los tramites de donación realizados en el Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera”.

Sumado a lo anterior se encuentran activos donados en el 2017 que no han sido utilizados por los Servicios a los cuales fueron asignados, con el consecuente riesgo de las pérdidas de garantías y mantenimientos preventivos y correctivos; así como bienes que no han sido plaqueados pese a tener incluso más de seis meses de formar parte del patrimonio de la Unidad.

Para el año 2017, el Hospital no conformaba expedientes en los cuales se custodie la documentación generada en los procesos de donación realizados, por lo que no existe una certeza jurídica sobre la realización de los formularios de donaciones, constatación registral, identificación del donador y verificación de requisitos. Tampoco se observan los estudios de necesidades sobre los bienes que se pretendían donar ni las actas de recepción de los bienes donados en el 2017.

No se observa una participación activa de las Jefaturas de Servicio que recibirían los bienes donados, en el trámite del mismo, ni un estudio de necesidades que acreditara la oportunidad de recibir el activo ofrecido

Se observa una falta de supervisión por parte de las autoridades del nosocomio al ingresar donaciones de alimentos directamente al Servicio de Terapia Respiratoria, con el consecuente riesgo del incumplimiento a las normas de almacenaje y la incerteza sobre la verificación de la calidad de los productos recibidos

Por último se evidencia en el presente informe una falta de control sobre el Sistema de Campamentación para la atención de Emergencias (hospital móvil) ya que no existe una persona formalmente designada que fiscalice el estado y mantenimiento del mismo, no se le realizan los mantenimientos preventivos y correctivos integrales, ni la limpieza requerida. Sumado a que el Hospital asumió el cuidado, custodia y mantenimiento de éste, cuando aún le pertenecía a la Fundación para el Desarrollo del Hospital Nacional de Niños.

Según lo expuesto se concluye que las autoridades del centro médico no han adoptado las acciones necesarias para fortalecer los procesos de donación, uso y custodia a de los bienes recibidos mediante esta modalidad, por lo que no se ofrece una garantía razonable sobre el eficiente uso de



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

los recursos asignados, por lo tanto se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación con el propósito de optimizar la prestación de los servicios de salud y la gestión administrativa.

RECOMENDACIONES

A LA DRA. OLGA ARGUEDAS ARGUEDAS, DIRECTORA GENERAL Y LA LICDA. ADRIANA ROMERO RETANA, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Instruir a las Jefaturas de Servicio, sobre el procedimiento que se debe realizar para el trámite de propuestas de donación y donaciones en el Centro Hospitalario, tal y como lo señala el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social así como el plaqueo oportuno de los activos que ingresan al centro médico según el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles tal y como se desarrolló en los Hallazgos 2, 4 y 5 del presente informe.

Ejecutar las acciones que correspondan para garantizar que el personal del centro de salud cumpla con la normativa referente a donaciones, responsabilizando a las Jefaturas y coordinadores sobre la verificación de estas acciones, quienes deben rendir informes periódicos a la Dirección General y Administrativa Financiera.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 2 meses posteriores al recibo del presente informe, la instrucción solicitada y verificación de la aplicación.

2. Realizar un estudio sobre las condiciones en las que se custodia y mantiene actualmente el Sistema de Campamentación para la atención de Emergencias (hospital móvil) en el cual se determine si el Hospital Nacional de Niños "Dr. Carlos Sáenz Herrera" dispone tanto del recurso físico, humano y presupuestario para el mantenimiento y despliegue correcto, oportuno y eficaz del mismo.

En caso de determinarse que el Hospital Nacional de Niños no puede continuar asumiendo el hospital móvil, se realicen las gestiones necesarias ante la Gerencia Médica, para que ésta decida, conforme a derecho sobre quién debe ser el administrador de este activo, lo anterior en un plazo de 4 meses posteriores al recibo del presente informe. Para su cumplimiento se solicitará el estudio realizado y en caso de ser procedente, las acciones ante la Gerencia Médica solicitadas.



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

A LA LICDA. ADRIANA ROMERO RETANA, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, O A QUIÉN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. Diseñar e implementar una herramienta con el propósito de dar un seguimiento a las intenciones de donación y donaciones que se realizan al Hospital Nacional de Niños, que permita determinar el cumplimiento a la Normativa Institucional, las donaciones recibidas por donador, por año o por insumo en forma oportuna tal y como se desarrolló en el Hallazgo 1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 6 meses posteriores al recibo del presente informe, la herramienta solicitada, cronograma de aplicación, responsables de ejecutar este seguimiento y las medidas de acción pertinentes en caso de incumplimientos.

4. Instruir a las Jefatura de Financiero Contable para que realice la conformación oportuna de los expedientes de donaciones, mismos que deben contener aspectos mínimos como número de expediente, foliatura, rotulación sobre el trámite de donación que se realiza, donatario, año, estudio de la razonabilidad de necesidades existentes, cuantía del bien o servicio, formularios de donación, declaraciones juradas, verificación que el bien corresponda a las características del bien ofrecido, estudio técnico, verificación de requisitos del donador, acta de aceptación y cualquier otro dato que la administración considere pertinente para la transparencia y control interno adecuado de la donación. (Hallazgo 3)

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 3 meses posteriores al recibo del presente informe, la instrucción solicitada y verificación de la aplicación.

5. Se realice un informe sobre los bienes subutilizados en el Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” (Según Hallazgo 2) y tomar las medidas correctivas que se consideren pertinentes a fin de aprovechar estos activos, ya sea trasladándolos a unidades que los requieran dentro del Hospital o a nivel institucional o bien un plan de acción que asegure el aprovechamiento de estos bienes.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 6 meses posteriores al recibo del presente informe, el informe que reporte los bienes subutilizados y las medidas correctivas adoptadas.

6. Se proceda a conformar un grupo de trabajo que ejecuten un recorrido total en las Instalaciones del Hospital Nacional de Niños “Dr. Carlos Sáenz Herrera” con la finalidad que se realice un inventario documentado de los artículos que no posean placa institucional.



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

Posterior al recibido del informe señalado, esa Dirección Financiera proceda, de ser necesario, a girar las instrucciones pertinentes para la identificación y plaqueo de los bienes que no dispongan de número de activo, tal y como se indicó en el Hallazgo 2 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 6 meses posteriores al recibo del presente informe, los resultados obtenidos en el recorrido realizado con los respectivos hallazgos, así como la instrucción solicitada y verificación de la aplicación.

7. Diseñar e implementar un plan que permita la sociabilización del Reglamento para tramitar donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social tanto con funcionarios como los posibles donatarios a fin de garantizar el cumplimiento de las misma y minimizar el riesgo de desviaciones u obligaciones irregulares ante una donación tal y como se desarrolló en el Hallazgo 4 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe enviarse a la Auditoría Interna, en el plazo de 6 meses posteriores al recibo del presente informe, el plan solicitado, cronograma de aplicación y responsables de ejecutar el plan de sociabilización.

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el 13 de diciembre 2018, en la oficina de Auditoría Interna Región Sur, según convocatoria realizada mediante oficio 10398 del 11 de diciembre 2018, con el Dr. Carlos Jiménez Herrera, Director Médico a.i., Licda. Adriana Romero Retana, Directora Administrativa y Financiera y el Lic. Elías Navarro Castro, Encargado Control de Activos y por parte de Auditoría Interna la Licda. Laura Rodríguez Araya y Lic. Javier Robledo Mendoza, Asistentes de Auditoría, en dicho comentario, la Licda. Romero Retana solicita que las recomendaciones relacionadas con la instrucción a las jefaturas del Servicio sobre el procedimiento para el trámite de donaciones y la referente al sistema de campamentación para la atención de emergencias, sean giradas también a la Dirección General del Hospital Nacional de Niños.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Laura Rodríguez Araya
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE