



AGO-056-2019

19-06-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área de Gestión Operativa para el periodo 2019, con el propósito de determinar la eficacia y eficiencia de los mecanismos de control establecidos por la Administración Activa, para la correcta y oportuna ejecución contractual de las compras de insumos e implementos de ortopedia bajo la figura de consignación, tramitadas desde el Nivel Central y hacia el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.

Según el estudio realizado, aunque formalmente están delegados los funcionarios partícipes de la ejecución contractual, los mismos desconocen las labores encomendadas o su rol en dicha ejecución; por ejemplo, la Licda. María Atencio Zapata, jefe de dicha Área, es la administradora local de los contratos bajo la modalidad de consignación en ese nosocomio, siendo que quien asumió parte de las responsabilidades de administrador local de los contratos por consignación, fue el Dr. Fabio José Robleto Flores, jefe del Servicio de Hospitalización; por lo que ninguno de estos realiza las funciones de control y fiscalización que les corresponden según la normativa institucional.

El Hospital carece de mecanismos de control que permitan el registro oportuno del consumo de los implementos de ortopedia bajo la modalidad de consignación, lo cual puede generar errores en la calidad y oportunidad de la información, así como la facturación, cancelación y/o reposición de los insumos.

El Hospital de Golfito no dispone de un mecanismo para registrar las reposiciones de los insumos de ortopedia, por lo que se hace imposible precisar la fecha en que se reporta a las empresas adjudicadas, el ingreso al SIGES, la notificación a la empresa y las fechas en que éstas realizan la reposición, lo cual debilita el sistema de control interno.

Sumado a lo anterior, no se cuenta con una herramienta que permita controlar la entrega, por parte de las empresas adjudicadas de las compras por consignación, de los insumos al centro médico, por lo que no existe una certeza sobre lo que se está recibiendo, el modo, tiempo y responsables de esta entrega y recepción.

A partir de los resultados obtenidos, se recomienda a la administración activa, diseñar herramientas para que los funcionarios involucrados en la ejecución contractual de los procedimientos de consignación conozcan las responsabilidades asignadas y verificar el cumplimiento de las mismas;



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

así como crear una herramienta que permita el registro oportuno de los implementos consumidos por parte del Hospital en estas compras.

Además, se recomienda la elaboración de una herramienta que permita llevar el control de las reposiciones y entregas de los implementos de ortopedia, los tiempos para su reposición, los medios de entrega y los responsables de la recepción de los mismos.



AGO-056-2019

18-06-2019

**ÁREA GESTIÓN OPERATIVA
ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS
COMPRAS POR CONSIGNACIÓN DE ORTOPEDIA,
HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE**

ORIGEN

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2019 del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la eficacia y eficiencia de los mecanismos de control establecidos por la Administración Activa, para la ejecución contractual de las compras de insumos e implementos de ortopedia bajo la figura de consignación, tramitadas en el Nivel Central hacia el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Administración Activa para la ejecución contractual de las compras por consignación.
- Evaluar los mecanismos de control implementados para la ejecución de las compras de insumos e implementos de ortopedia bajo la figura de consignación, para el registro del consumo, validación técnica, reposiciones, facturación y pago.
- Determinar si el procedimiento que utiliza el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde para el reporte de incumplimientos y entregas defectuosas se ajusta a lo establecido en el protocolo.



ALCANCE

El estudio contempla la revisión y análisis de las acciones efectuadas por el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, en la ejecución contractual de las compras por consignación de ortopedia promovidas desde el Nivel Central, en relación con el registro del consumo, ingreso de información en el SIGES, comunicación al contratista, gestión de las reposiciones, facturación y trámite de incumplimientos contractuales, durante el período 2016-2018.

La presente evaluación se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales del Ejercicio de Auditoría en el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Revisión y análisis del bloque normativo que regula la ejecución contractual de las compras por consignación de ortopedia tramitadas desde el Nivel Central.
- Solicitud de información respecto de los incumplimientos presentados por los proveedores al Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.
- Aplicación de Entrevistas a los siguientes funcionarios:
 - Licda. María Atencio Zapata, jefe a cargo del Área de Bienes y Servicios el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.
 - Dr. Fabio José Robleto Flores, Administrador Local de los contratos de consignación de Ortopedia, del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.
 - Dr. Edgar Fuentes Guillén, Médico Especialista en Ortopedia del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.
 - Licda. Ivannia Ramírez Acuña, Área Gestión Bienes y Servicios del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde.

MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Contratación Administrativa.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Protocolo de ejecución contractual para las compras en consignación de la CCSS.



ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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

ANTECEDENTES

El Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, se beneficia de las compras por consignación de ortopedia realizadas a nivel central de la Caja Costarricense de Seguro Social, siendo que para el mes de febrero 2019 se encuentran vigentes las Licitaciones Públicas 2015LN-000016-05101; 2016LN-000022-05101; 2016LN-000039-5101, 2017-000037-5101; 2018CD-000032-5101; 2017CD-000072-5101; 2018LN-00009-5101; 23013LN-000008-05101, con un promedio de diecisiete millones doscientos cincuenta y un mil ciento un dólares (\$17.251.101,00) aproximadamente de consumo anual institucional para el año 2018.

Las compras por consignación consisten en la entrega de un lote inicial de insumos, los cuales, durante la ejecución contractual se restituyen los elementos consumidos, previa notificación al contratista, siendo que es en el cartel donde cada contratación señalará el tipo de entrega a regir en la misma.

La Subárea de Contratos y Garantías de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, es la unidad encargada de la verificación de la ejecución contractual de las compras por consignación por lo que los insumos adquiridos se entregan directamente en los centros médicos por parte de los proveedores, sin embargo, las Unidades que reciben los insumos adquiridos bajo esta modalidad tienen una comunicación con la Subárea de Contratos y Garantías.

La Caja Costarricense de Seguro Social dispone del “Protocolo para la ejecución contractual de los contratos en consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la CCSS” cuyo objetivo se definió como:



“(...) Establecer el procedimiento de ejecución contractual, así como los controles a implementar en las contrataciones de insumos de Ortopedia, Neurología y otros, en categoría de almacenable por la Gerencia de Logística, C.C.S.S (...)”

Este Protocolo describe a los participantes en la ejecución contractual, cómo serán las formas de abastecimiento, la gestión administrativa del contrato, el registro de consumo, la validación técnica, la reposición de insumos y el tiempo para realizarla, facturación, gestión de incumplimientos, responsabilidades de los participantes en la gestión entre otros, definiendo a los participantes como:

*“(...) - **Administrador General del Contrato:** Es el funcionario designado perteneciente a la Sub-área de Garantías y Contratos, encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.*

*- **Administrador Local:** Es el funcionario designado por el jerarca del Establecimiento de Salud, correspondiente por la correcta ejecución del contrato en lo que respecta al centro.*

*- **Responsable Técnico Local:** Es el funcionario con conocimiento técnico según la especialidad, designado por el jerarca del Establecimiento de Salud participe en la compra.*

*- **Programador:** Es el funcionario del área de Gestión de Medicamentos encargado de la programación del código o producto a abastecer. Responsable de fiscalizar el contrato con el Administrador General en lo que respecta a las necesidades, consumos, desviaciones, etc (..)”*

Además, define las formas de abastecimiento de la siguiente manera:

*“(...) **Anaqueles:** Estante donde se almacenan y tienen disponibles los insumos. Cuando se utilice este tipo, el contratista deberá instalarlos y mantener los necesarios, en los que se encontrarán los sistemas y sus componentes, deberá implementar las medidas de seguridad que estimen pertinentes para el debido resguardo de su inventario. Estos estantes deberán tener puertas de vidrio de seguridad que permitan la fácil visualización y manipulación del contenido, deberán ser de acero inoxidable de grado médico, idóneo para mantener la esterilidad y estabilidad de los implantes, con sistema de seguridad (llavines, candados u otros dispositivos) e instalarse en el lugar previamente indicado por los centros incluidos en la contratación, los estantes deberán estar acorde al espacio disponible para realizar el respectivo diseño y deberán estar aprobados por los Jefes de Sala de Operaciones de cada centro médico previo a su fabricación.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

Valija: Es la maleta adonde se custodia un stock de insumos adjudicados. Este tipo es utilizado para cirugías programadas, para cada cirugía se comunica con antelación al contratista, según los plazos establecidos en cada cartel y este se traslada al establecimiento de salud los sistemas completos (todos los implantes que componen el sistema en sus diferentes medidas) y sus componentes, así como el equipo de poder.

Arsenal Quirúrgico: Bodega dispensadora ubicada dentro del área de Sala de Operaciones de cada centro, adonde se custodian y almacenan los sets de instrumental, implantes e insumos esterilizados y su respectiva caja de esterilización, allí serán resguardados durante la vigencia del contrato y podrán ser utilizados cuando se requieran.

Los plazos para la entrega del stock inicial así como los insumos de reposición se establecerán en cada pliego cartelario, en caso de incumplimiento de los mismos se aplicará el porcentaje correspondiente a la cláusula penal (...)"

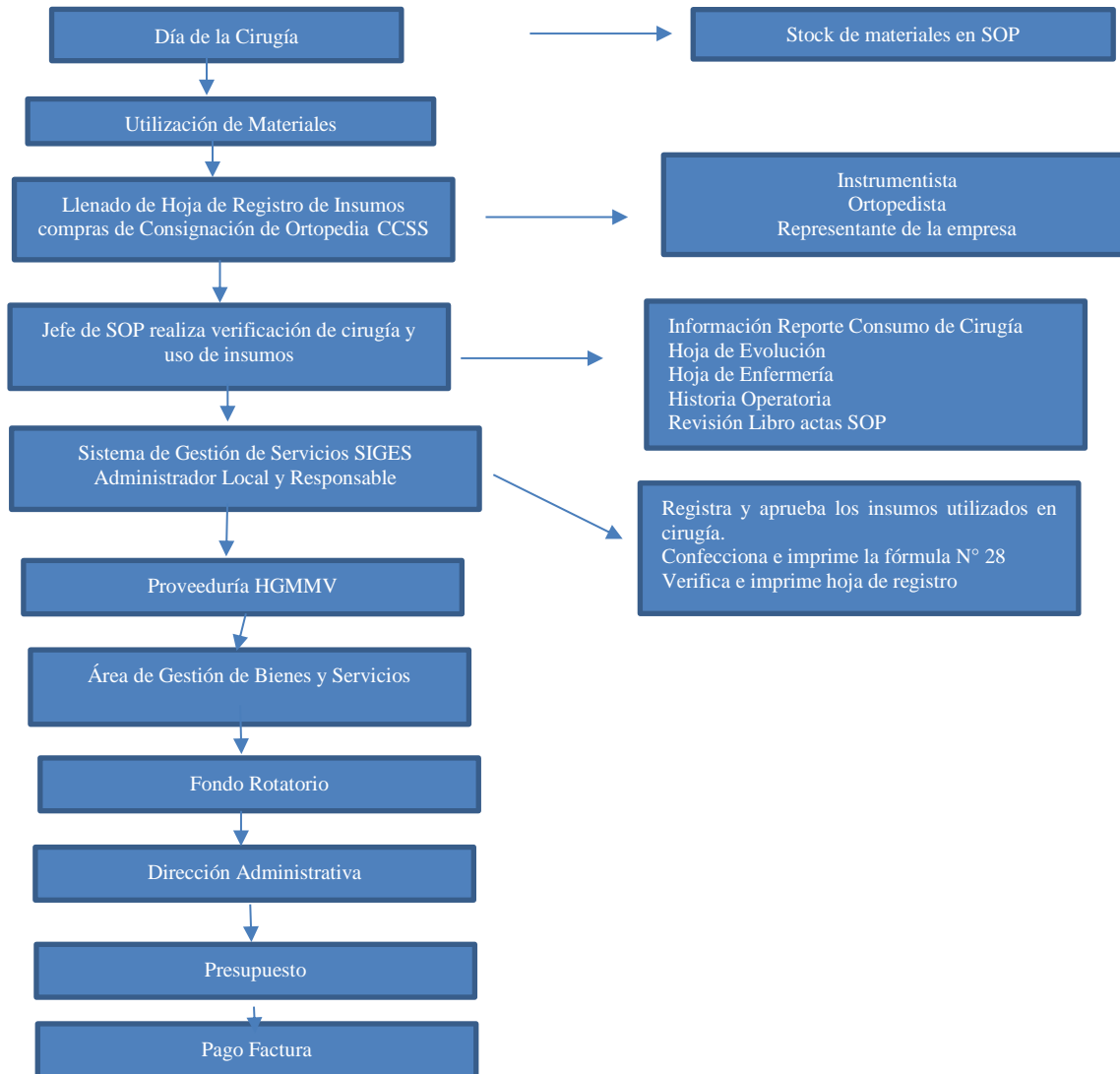
Los participantes en la ejecución contractual del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, para las compras por consignación, están establecidos de la siguiente forma:

DIRECTOR	ADMINISTRADOR	TÉCNICO LOCAL	ADMINISTRADOR LOCAL
Dr. Guillermo Mendieta Ramírez Director del Hospital	Mba. Erick Vargas Pérez Administrador del Hospital	Dr. Edgar Roberto Fuentes Guillén Jefe Servicio de Ortopedia o (cirugía)	Licda. María Atencio Zapata Jefe Área Gestión Bienes y Servicios
		Dr. Fabio Robleto Flores Responsable Técnico	Licda. María Atencio Zapata Administrador Local
		Registro SIGES gguerra@ccss.sa.cr	Sr. Gerardo Mena Vargas Coordinador Subárea Almacenamiento y Distribución
			Licda. Susana Valerín Cambroner Trámite Facturas

Fuente: Licda. Ivannia Ramírez Acuña, Coordinadora Área de gestión de Bienes y Servicios.

A nivel del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde el proceso de pago de facturas por concepto de insumos en consignación está definido de la siguiente forma:

Imagen 1
Proceso Pago de Facturas
Ejecución Contractual Compras por Consignación Insumos de Ortopedia



Fuente: Oficio HSOP-HGMMV-104-05-2016 del 24 mayo 2016.



HALLAZGOS

1. SOBRE LOS PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE CONSIGNACIÓN DE ORTOPEDIA POR PARTE DEL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE.

Si bien existe formalmente funcionarios delegados como Administrador Local del Contrato, Responsable Técnico Local, Médico Cirujano, Instrumentista, Jefatura de Servicio, para registro en las Hojas de Consumo y el SIGES, los mismos no ejercen las competencias y controles establecidos en el Protocolo para la Ejecución contractual de los contratos en Consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la C.C.S.S.

Según información brindada por la Licda. Ivannia Ramírez Acuña, coordinadora a.i. del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde (en razón que la titular se encontraba de vacaciones) la Licda. María Atencio Zapata, jefe de dicha Área, es la administradora local de los contratos bajo la modalidad de consignación en ese nosocomio; sin embargo quien asumió parte de las responsabilidades de administrador local de los contratos por consignación, fue el Dr. Fabio José Robleto Flores, jefe del Servicio de Hospitalización y Sala de Operaciones.

En entrevistas realizadas por esta auditoría al Dr. Edgar Fuentes Guillén, médico especialista en Ortopedia y al Dr. Fabio José Robleto Flores, jefe del Servicio de Hospitalización, ambos del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, desconocen las responsabilidades en la ejecución contractual de las compras por consignación.

El Protocolo para la ejecución contractual de los contratos en consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la C.C.S.S. define:

“(...) - Administrador Local: Es el funcionario designado por el jerarca del Establecimiento de Salud, correspondiente por la correcta ejecución del contrato en lo que respecta al centro.

- Responsable Técnico Local: Es el funcionario con conocimiento técnico según la especialidad, designado por el jerarca del Establecimiento de Salud participe en la compra.

- Programador: Es el funcionario del área de Gestión de Medicamentos encargado de la programación del código o producto a abastecer. Responsable de fiscalizar el contrato con el Administrador General en lo que respecta a las necesidades, consumos, desviaciones, etc (...)”



La Ley General de Administración Pública establece en el numeral 89 inciso 3 que:

“(...) No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo (...)”

El mismo cuerpo normativo señala en el artículo 107:

“(...) 1. Todo servidor público estará obligado a obedecer las órdenes particulares, instrucción o circulares del superior, con las limitaciones que establece este Capítulo (...)”

Por su parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el numeral 1.4 sobre la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno:

“(...) La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales (...)”

En el punto 1.5 sobre las responsabilidades de los funcionarios sobre Sistema de Control Interno:

“(...) De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI (...)”

Lo anterior obedece al desconocimiento de los involucrados en el proceso de ejecución contractual de las compras por consignación de las funciones asignadas por parte, así como la falta de fiscalización de las autoridades administrativas del centro médico.

Esta falta de cumplimiento de las asignaciones delegadas para la ejecución contractual de los procedimientos de consignación en ortopedia puede incidir en que eventualmente se den infracciones contractuales que no se reportan como en derecho corresponde, poniendo en riesgo la ejecución contractual tal y como se pactó e incluso afectando la prestación de servicios de salud.



2. SOBRE LAS OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR LOCAL DEL CONTRATO.

Según la información recopilada por esta Auditoría, la Licda. María Atencio Zapata, jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, es la administradora Local de los contratos por consignación; sin embargo, se evidencia un incumplimiento en las obligaciones adquiridas, así como falta de controles para la ejecución de las compras por esta modalidad, a saber:

- Falta del control de cuentas por pagar, mediante el análisis del reporte del SIGES: “SALDOS”, y gestionar con la jefatura respectiva, que no se tengan facturas pendientes por tramitar.
- Falta de un consolidado mensual del total de lo facturado y el impacto respecto a la cantidad anual asignada.
- Ausencia de análisis de tendencia de consumo, y si el consumo actual amerita modificaciones, tanto para aumento o disminución del monto asignado anualmente.

En entrevista realizada por esta Auditoría¹ a la Licda. Ivannia Ramírez Acuña, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, indicó:

“(…) ¿Quiénes son los funcionarios involucrados en el procedimiento de ejecución contractual?

R/El Dr. Robleto, jefe de Hospitalización, Jefe de Sala de Operaciones, que son dos y el área de trámite de factura, María Atencio.

¿Quién y cómo se realiza el detalle de consumo pendiente de facturación por contrato?

R/ El administrador del contrato que es el Dr. Fabio Robleto Flores, el trámite hay que consultárselo a él.

¿Quién lleva el control de cuentas por pagar?

R/ San José, nosotros únicamente enviamos la nómina.

¿Se lleva un consolidado mensual de lo facturado y el impacto respecto a la cantidad anual asignada?

Lo que hago es directamente en el sistema con asignación presupuestaria, la nómina

¿Qué mecanismo se tiene establecido para verificar que la entrega de los insumos e implementos de ortopedia por consignación, cumplan con las condiciones establecidas en el contrato?

R/ El Administrador del contrato (...)”

¹ Entrevista realizada el 6 febrero 2019



El “Protocolo para la Ejecución Contractual de los contratos en consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la CCSS” establece que el Administrador Local del contrato:

“(...) Es el funcionario designado por el jerarca del Establecimiento de Salud, correspondiente por la correcta ejecución del contrato en lo que respecta al centro (...)”

En el Punto 7.1 sobre la Gestión Administrativa del Contrato, se establece en el apartado c) que:

“(...) Una vez recibida la información en el centro de Salud, el Administrador local debe verificar que el Responsable Técnico Local, haya sido informado de los detalles de la contratación, con el fin que éste último realice el proceso de divulgación y coordinación con el equipo de trabajo correspondiente, o bien debe replicar el comunicado recibido por parte del Fiscalizador General (...)”

Además, el administrador del contrato tiene como obligación en conjunto con el Responsable Técnico Local, el funcionario de la Subárea de Almacenamiento y Distribución y otros que correspondan según el tipo de contrato, de verificar, previo al uso de los insumos, la entrega y cumplimiento del stock inicial consignado, instrumental y otras condiciones pactadas en el contrato.

Sobre la gestión ante incumplimientos contractuales, señala el referido protocolo que:

“(...) En caso de presentarse incumplimiento durante la ejecución contractual se debe ser analizados según la gravedad de lo presentado en cada centro hospitalario, conjuntamente entre el administrador local y el responsable técnico, y tomar las acciones que corresponda según los términos del contrato (...)”

Se establece sobre el rol del administrador del contrato:

- “(...) 1. Comunica formalmente al Responsable Técnico Local, los detalles de la contratación.*
- 2. Lleva el control de cuentas por pagar, mediante el análisis del reporte del SIGES: “SALDOS” y gestiona con la jefatura del Servicio de Ortopedia, que no se tengan facturas pendientes por tramitar.*
- 3. Gestiona con el contratista a presentación de facturas pendientes, estando atento al cumplimiento del plazo establecido en este contrato, o bien, gestionado la aplicación de las cláusulas penales o multas según correspondan.*
- 4. Lleva un consolidado mensual del total de lo facturado y el impacto respecto a la cantidad anual asignada.*



5. Analiza la tendencia de consumo, y si ésta amerita la modificación, tanto para aumento o disminución del monto asignado anualmente, solicita a Administrador General el ajuste a la cuota mediante oficio firmado por el cómo por el responsable técnico, donde acreditan las razones técnicas, evolutivas, de demanda, capacidad instalada entre otras, a fin de sustentar la modificación.

6. Comunica al Administrador General cualquier no conformidad o incumplimiento derivado de la Ejecución Contractual, sea de orden administrativo o técnico comunicado por el responsable (...)"

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el numeral 4.6 sobre el cumplimiento al ordenamiento jurídico y técnico, establecen:

"(...) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes (...)"

Lo anterior, permite determinar que la situación descrita, obedece a una desatención por parte de la Administración Activa, en relación con las disposiciones emitidas en el Protocolo de Ejecución Contractual de Compras por Consignación de Ortopedia.

Lo descrito, repercute en un incumplimiento al ordenamiento jurídico y técnico vigente, así como un debilitamiento de los controles que permitan garantizar la eficacia y eficiencia con que se ejecutan los contratos de consignación de ortopedia en actividades relacionadas a las cuentas por pagar, análisis de SIGES, tendencias de consumos, e incumplimientos contractuales entre otras tareas vitales que fueron asignadas al Administrador Local de los contratos.

3. SOBRE LOS MECANISMOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS PARA EL CORRECTO Y OPORTUNO REGISTRO DEL CONSUMO DE LOS INSUMOS DE ORTOPEDIA BAJO LA MODALIDAD DE CONSIGNACIÓN.

Se determinó que no existe una herramienta oficial implementada en el centro médico que permita un registro oportuno del consumo de los insumos adquiridos bajo la modalidad de consignación, que permita determinar el gasto en tiempo real.

La Administración Activa utiliza como mecanismo de control para el registro del consumo de insumos de ortopedia, la "Hoja de registro de insumos-Compras de Consignación de Ortopedia"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

establecida a nivel institucional misma que se llena en la Sala de Operaciones, incluyendo una serie de datos de registro obligatorio², y al finalizar el procedimiento es firmada por el Médico Cirujano e Instrumentista; dicha información posteriormente se ingresa en el Sistema Gestión de Suministros (SIGES).

Lo anterior permite evidenciar que si bien el llenado de la hoja de consumo se estableció dentro de sala de cirugía, la información en ésta consignada, no se constata en forma celeridad para dar continuidad al proceso, dado que muchas veces la información espera más de 5 días hábiles para su ingreso en el sistema.

En entrevista realizada por esta Auditoría³, al Dr. Fabio José Robleto Flores, Jefe Servicio de Hospitalización del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, manifestó:

“(…) ¿Sabe qué compras están vigentes actualmente bajo la modalidad de consignación y en las cuales se haya incluido el Hospital?

R/ (…) Los tenemos anotados en nuestros controles, lo identificamos cuando digitamos el artículo en el sistema.

¿Cómo es la dinámica del registro de consumo en las salas de operación?

R/ En el momento de sala de operaciones, conforme van utilizando los insumos, el asistente de quirófano, es el que va anotando de acuerdo con lo que el ortopedista va diciendo que va utilizando en la cirugía, al final de la cirugía llenan la hoja de reporte de consumo (…)

¿Quiénes participan en los registros de los insumos de consignación utilizados?

R/ El especialista en ortopedia y el instrumentista

¿Qué controles realiza y cómo los documenta?

R/ Mi función es garantizar que la cirugía se llevó a cabo, según lo consignado en la “Hoja de Consumo”, aprobar ese documento e informar mediante correo a la empresa, Dirección, Administración, Unidad de Copra y Proveeduría sobre la información consignada según el número de consecutivo que nos asigna. Posteriormente verifico en el expediente del paciente que fue intervenido quirúrgicamente toda la información, relacionada con el diagnóstico, nombre, padecimiento, y procedimiento usado en el paciente y en quien se usaron los materiales.

¿Cuánto tiempo se demora el ingreso al SIGES desde la utilización del insumo?

R/ Lo recomendable es semana operada, semana que se ingresa. Actualmente tenemos pendientes del 16 de enero 20019 (…)

² Fecha, Contrato, N° Expediente o Cédula del Paciente, Nombre del Paciente, Nombre Completo del Cirujano, Nombre Completo del Instrumentista, Código Institucional, Código y Descripción de la Empresa y Cantidad.

³ 19 de febrero 2019



En entrevista realizada⁴ al Dr. Edgar Fuentes Guillén, Médico Especialista en Ortopedia del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, sobre la dinámica del registro de consumo en la sala de operaciones, indicó:

“(...) La circulante de sala de operaciones va haciendo una anotación de lo que se va utilizando, en un formulario institucional, y ese formulario, al final de la cirugía se confirma, por parte del instrumentista y el cirujano, y se envía al Administrador del contrato local, que es el Dr. Robleto y éste lo incluye en el SIGES (...)”

¿Quiénes participan en los registros de los insumos de consignación utilizados?

R/ El instrumentista, el cirujano y el administrador del contrato y el circulante es quien escribe el borrador.

¿Qué controles tiene establecidos en Sala de Operaciones para el control y registro de los insumos utilizados?

R/ Antes de la cirugía se preparan los insumos a utilizar, por lo que en el momento de la operación se va dictando al circulante los artículos utilizados de la consignación ya que cada uno tiene un código. A partir de la utilización de la fórmula institucional (...)”

Hecho que ya había sido evidenciado por la administración activa en el mes de mayo 2016, tal y como se desprende del oficio HSOP-HGMMV-104-05-2016 del 24 de mayo 2016, suscrito por el Dr. Fabio Robleto Flores:

“(...) II. Inconsistencias Encontradas.

- 1. El no llenado correcto de la hoja de registro de insumos.*
 - a) Errores de fecha: la fecha consignada no coincide con la fecha en que se realizó la cirugía según lo anotado en el expediente de salud del paciente.*
 - b) Errores en el código institucional.*
 - c) Errores en la cantidad de materiales utilizados.*
 - d) Errores en la descripción de materiales utilizados.*
 - e) Errores en las características de los materiales anotados.*
 - f) No anotación de materiales utilizados.*
 - g) Ausencia de firmas del médico especialista en ortopedia (sic) y del instrumentista enfermero profesional.*
 - h) Duplicación de hoja de registro para un mismo usuario en el mismo día, los mismos materiales, pero con firmas de los instrumentistas diferentes.*
 - i) Confesión de la hoja de registro en días posteriores a la fecha en que se realizó la cirugía.*

⁴ 21 de febrero 2019



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

- j) *No se anota “última línea” en la hoja de registro de consumo por parte del funcionario de enfermería que la confecciona, lo que a la postre puede generar un riesgo peligroso para las intenciones de la transparencia en el acto realizado.*
- k) *Se dejan líneas en blanco, al inicio o espacios en blanco entre líneas(...)*

El “Protocolo para la Ejecución contractual de los contratos en consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la CCSS” establece en el apartado 7.2.2 Procedimiento:

“(...) 7.2.1. FORMAS DE REGISTRO:

a. FORMA MANUAL:

1. El funcionario circulante de Sala de Cirugía compras completa la “Hoja de registro de insumos-Compras de Consignación de Ortopedia” con los insumos utilizados, finalizada, deberá cerrarse el documento indicando “Ultima línea”, en el espacio inmediato siguiente al último registro, en caso de insumos con etiquetas, las mismas se deben colocar al dorso.

2. El Cirujano y el Instrumentista, deberán verificar el documento y firmarlo antes de su retiro de sala, de manera inmediata debe realizar la entrega al funcionario encargado del registro en SIGES, o bien entregarla de inmediato al buzón correspondiente, según sea la instrucción emitida por la jefatura de Ortopedia de cada Establecimiento de Salud.

3. El funcionario designado para el registro en el SIGES, debe consignar la información que contiene la hoja en el Sistema, en el plazo máximo de 3 días hábiles una vez recibida (...)

Por su parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo I, inciso c) del apartado 1.2 Objetivos del SCI, establecen lo siguiente:

“(...) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones: el SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales (...)

Asimismo, en el numeral 4.4.1, sobre la Documentación y Registro de la gestión institucional, se dispone:

“(...) El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se



garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda(...)"

Sumado a lo anterior, en la práctica, dentro de la Sala de Operaciones se carece de un mecanismo para que se registre en el acto los códigos de los insumos utilizados, por lo que se mantiene un alto porcentaje de hojas sin detalle de los códigos de los artículos bajo la modalidad de consignación.

La causa de esta falta de registro oportuno de los insumos utilizados de las compras por consignación obedece en la ausencia de instrucciones para los controles de seguimiento sobre la hoja de consumo, así como a la falta de definir plazos para que los funcionarios designados ingresen los datos del consumo en el SIGES.

La carencia de mecanismos de control que permitan registrar información relevante en las hojas de consumo establecidas en el Protocolo institucional, así como el atraso en el registro del consumo de insumos de ortopedia en el sistema puede generar errores en la calidad y oportunidad de la información registrada, así como en la facturación, cancelación y reposición de insumos de ortopedia.

4. SOBRE LAS REPOSICIONES DE LOS INSUMOS DE ORTOPEDIA UTILIZADOS EN EL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE.

Se evidenció que el mecanismo utilizado para las reposiciones de los insumos e implementos de ortopedia difiere de lo definido en el protocolo de ejecución contractual de las compras por consignación y las licitaciones vigentes, a saber, Licitaciones Públicas 2015LN-000016-05101; 2016LN-000022-05101; 2016LN-000039-5101, 2017-000037-5101; 2018CD-000032-5101; 2017CD-000072-5101; 2018LN-00009-5101; 23013LN-000008-05101.

Según el trabajo de campo realizado por esta auditoría, son las autoridades del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde quienes llaman a las empresas participantes en los procesos de consignación de ortopedia para que repongan los insumos utilizados en las cirugías realizadas y varias veces dichos insumos han sido enviados por Correos de Costa Rica ⁵.

En entrevista realizada por esta Auditoría al Dr. Fabio José Robleto Flores⁶ sobre la reposición de los insumos indicó:

⁵ 19 febrero 2019

⁶ 19 febrero 2019



“(…) Gilbert, Coordinador de Sala de Operaciones, él es quien lleva el registro de las canastas y stock y es el que me informa cuando hay un atraso en la situación (…)

¿Llevan registros de incumplimientos por reposición?

R/ Un registro de incumplimientos como tal no, pero cuando se requiere, porque no han venido, los llamamos nosotros para que repongan. No ha habido una suspensión de cirugías por falta de materiales(…)”

Por su parte el Dr. Edgar Fuentes Guillén, Médico Especialista en Ortopedia, indicó a esta Auditoria⁷ sobre las reposiciones de los insumos de ortopedia bajo consignación:

“(…) Se realizan sobre la base de la información dada por la hoja de consumo, al poner la hoja de consumo en el sistema, la empresa se da por informada inmediatamente ya sabe qué debe reponer, al menos en teoría, el 50% de las veces la empresa viene sin que se le llame(…)”

Sin embargo, se observa oficio SOPHGMMV-176-2018 del 7 de agosto del 2018, suscrito por el Lic. Gilbert Jiménez Canales, en el cual le informó al Dr. Fabio Robleto Flores, en su condición de Jefatura de Sala de Operaciones:

“(…) La presente tiene la finalidad de hacer de su conocimiento, que el pasado sábado 4 de agosto del presente, se procedió a realizar una revisión del material de curación y osteosíntesis en consignación por la empresa SYNTHES encontrándonos varios faltantes el cual describo a continuación:

*Marimba de tornillos Bloqueados y corticales 3,5 faltantes;

Tornillos bloqueados de 12 mm – 34 mm- 36 mm – 44 mm -46 mm- L

Tornillos corticales de 35 mm L

Tornillos corticales de 2,4 >30mm -32mm 34mm – 36mm – 38 mm L

Tornillos bloqueados Star drive 2,7 -14mm L

*Placas LCP peroné lateral distal derecha faltantes cód. 112144#3 -112141#2

*Placas LCP peroné lateral distal izquierda faltantes cód.112145 #3-11214#2-112139#2-112137#3

*Placas rectas x24.541#4 -X26.581#3 – X26.601#3 -x26.621#5 (solo hay una x26571 – x26561 x24.561 -x24571 -x24.581- x24.601 -x24621)

* Placas x40.461-x40.451-x40.441 -40.241 – x40.251 – x40.261- x40.141- x40.151 – x40.161- x40.171-x40.181- no hay (…)

⁷ 21 febrero 2019



En oficio SOPHGMMV-018-2019 del 20 de febrero 2019, suscrito por la Licda. Evangelina Calderón Cerdas, Enfermera 1 Sala de Operaciones le indicó al Dr. Robleto Flores:

“(...) Por este medio, le solicito aumente el stock de tornillos de concesión por la empresa SYNTHES ya que no es suficiente la cantidad (tres), con la que actualmente se cuenta para cubrir la necesidad de cada cirugía y se han tenido que cortar tornillos de más longitud y no tenemos existencia de algunas longitudes de tornillos.

Por otro lado, las brocas actualmente están en uso se encuentran deterioradas por el continuo uso de las mismas; por lo que solicitamos la reposición por unas nuevas.

Esto debido a la solicitud verbal por el Dr. Fuentes y observación del problema actual (...)”

El Protocolo para la Ejecución Contractual de los Contratos en Consignación Formalizados por la Gerencia de Logística de la CCSS establece:

“(...) 8. PROCEDIMIENTO REPOSICION INSUMOS UTILIZADOS:

8.1 Abastecimiento por medio de Anaquel y Arsenal de los Insumos Utilizados

a. En casos donde el contrato establezca como requisito la participación del representante técnico del contratista en los actos quirúrgicos, una vez culminada la respectiva cirugía, éste procede a firmar el documento “Hoja de registro de insumos – Compras de Consignación de Ortopedia”, se le hará entrega de una copia con las firmas en el documento original, misma que indicará los productos y sus cantidades que deberá reponer al stock consignado, en el plazo establecido en cada contrato u orden de compra. En caso de ausencia del representante del contratista, se debe indicar la palabra “ausente” en el espacio de la firma del representante de la casa comercial.

b. En caso de que el contrato no establezca la necesidad de que exista un representante técnico del contratista en el acto quirúrgico se debe indicar “no aplica”. Para este caso o en el que la “Hoja de registro de insumos – Compras de Consignación de Ortopedia”, el responsable técnico del Establecimiento de Salud debe trasladar la hoja completa al funcionario encargado del registro en el SIGES para que este proceda y de manera inmediata y genere el comunicado vía sistema (correo electrónico) o en casos excepcionales vía fax al contratista, con las “Hojas de registro de insumos – Compras de Consignación de Ortopedia”, efectuadas ese día, con el fin de que el contratista proceda a la reposición en el tiempo establecido en el contrato u orden de compra, corriendo el tiempo de reposición desde esa fecha, además deberá comunicarlo al funcionario encargado local del contrato, sin detrimento de que de manera posterior se remita el comunicado vía SIGES.



8.2 Abastecimiento por medio de Valija

Cuando se utilice valija, que aplica para cirugías programadas, de previo al acto quirúrgico, el funcionario responsable técnico o quien este delegue, deberá comunicar en los plazos establecidos en cada cartel al contratista, los requerimientos en función de su programación de cirugías, al menos, día, hora, tipo de cirugía, número de contrato, entre otros que considere, vía correo electrónico, fax, foto, u otro medio.

El contratista deberá entregar lo requerido en el plazo establecido en cada cartel.

8.3 En caso de detectar faltantes o incumplimiento en la reposición, el funcionario del centro participante sea el responsable técnico o el administrador local, deben reportarlo al Administrador General del Contrato mediante el formulario reporte de faltante de implantes y/o instrumental (...)"

En el contrato de la Licitación Pública N° 2015LN-000016-05101 sobre la entrega señala en la cláusula 4.2.1:

"(...) El contratista deberá entregar los sistemas e instrumental, con sus respectivas cajas de esterilización, conforme a las calidades y especificaciones técnicas de lo adjudicado.

4.2.2 Mecánica de entrega:

4.2.2.1 De la entrega inicial de los juegos y sus componentes, el juego de instrumental y las respectivas cajas de esterilización a consignar

Para los restantes Establecimientos de Salud establecidos en el cartel, el contratista deberá entregar y mantener un juego completo (con todos los implantes que componen el sistema en sus diferentes medidas) y un juego de instrumental completo, cada uno con su respectiva caja de esterilización. Bajo ningún supuesto lo anterior se constituye en una recepción provisional y/o definitiva de los componentes entregados ni del consecuente pago, hasta tanto se emita y comunique el "Reporte de Reposición", según los términos de los apartados siguientes (...)

De la reposición del inventario de los componentes

El trámite de reposición deberá hacerse por parte del Responsable Técnico Local o quien se designe al efecto por el Establecimiento de Salud, quien a la mayor brevedad, luego de finalizada la cirugía, con base en la "Hoja de Registro de Insumos de compras en consignación en ortopedia", registrará en el SIGES la información correspondiente al componente consumido, de forma que finalizado conforme en el sistema, éste generará y remitirá de manera automática el "Reporte de reposición" al contacto que la empresa hay previsto, a través del correo electrónico. La notificación de este correo se constituye en la comunicación oficial irrefutable para efectos del plazo de reposición o aplicación de sanciones pecuniarias en caso de incumplimiento por entrega tardía. Será responsabilidad del contratista mantener en todo momento actualizado las direcciones de correo electrónico



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORIA INTERNA

ofrecidas con ese propósito. En los casos en los que no se pueda realizar la notificación de reposición mediante SIGES, la misma podrá realizarse vía fax o correo electrónico (...)

Plazo de entrega para la reposición de los componentes: A partir de la notificación, la empresa queda obligada a realizar la reposición en un plazo de 24 horas naturales máximo para los siguientes Establecimientos de Salud (...) Para los restantes Establecimientos de Salud, la reposición deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas naturales, contadas a partir de la notificación.

Para la reposición del componente o componentes utilizados, el ingreso se hará en el área administrativa de Sala de Operaciones. El responsable de esta recepción será el Jefe de Enfermería de Sala de Operaciones o quién (sic) se encuentre coordinando en ese momento la Sala de Operaciones, realizada dicha recepción los componentes serán trasladados al Arsenal Quirúrgico. Para ello el contratista deberá aportar el componente junto con dos impresos del "Reporte de Reposición", en los cuales consignará la fecha y hora en que se realiza la reposición, conservando cada parte (establecimiento y contratista) una copia (...)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen el apartado 4.1 sobre las Actividades de Control lo siguiente:

*"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades **deben ser dinámicas**, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad."*

Estas diferencias en los plazos de reposición de los insumos de ortopedia bajo la modalidad de consignación, se debe a una falta de empoderamiento de las labores correspondientes en los partícipes de la contratación por parte de la Administración Activa, lo cual no permite un reporte oportuno de lo consumido versus a lo que debe reponer las empresas contratadas según los plazos pactados.

Lo anterior pone en riesgo el sistema de control interno ya que no se tiene una precisión entre la fecha en que se consume el bien en consignación, el ingreso al SIGES y la respectiva notificación a las empresas participantes, lo cual dificultaría la sanción en caso de incumplimientos de plazos a dichas empresas.



5. SOBRE LA ENTREGA DE LOS INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ORTOPEDIA EN EL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE.

La Administración activa no dispone de mecanismos de control para verificar que la entrega de los insumos e implementos de ortopedia cumplan con las condiciones establecidas en los contratos.

Las compras de insumos de ortopedia por consignación vigentes establecen la posibilidad de entregar los implementos e insumos bajo las modalidades de anaquel, valija y/o arsenal quirúrgico; no obstante, el hospital no cuenta con una herramienta que permita verificar que la reposición de los insumos cumpla con las disposiciones previamente contratadas en cuanto a calidad, cantidad, plazo y modalidad de entrega.

No se aporta evidencia a esta auditoría sobre el mecanismo utilizado en la recepción de los insumos, la verificación que se efectúa o bien el análisis técnico realizado en la recepción.

El Protocolo para la Ejecución Contractual de los contratos en Consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la CCSS, sobre la entrega de los insumos señala:

“(...) El Administrador Local, en coordinación con el Responsable Técnico Local, el funcionario de la Subárea de Almacenamiento y Distribución y otros que correspondan según el tipo de contrato, previo al inicio del uso del contrato deben verificar con el contratista adjudicado, la entrega y cumplimiento del stock inicial consignado, instrumental y otras condiciones pactadas en el contrato (...)

8.2 Abastecimiento por medio de Valija

Cuando se utilice valija, que aplica para cirugías programadas, de previo al acto quirúrgico, el funcionario responsable técnico o quien este delegue, deberá comunicar en los plazos establecidos en cada cartel al contratista, los requerimientos en función de su programación de cirugías, al menos, día, hora, tipo de cirugía, número de contrato, entre otros que considere, vía correo electrónico, fax, foto u otro medio.

El contratista deberá entregar lo requerido en el plazo establecido en cada cartel (...)

El contrato de la Licitación 2015LN-000016-0510, señala en el apartado 4.2.2.2 De la reposición del inventario, el instrumental y la caja de esterilización que:

“(...) El contratista tendrá la obligación de entregar los componentes, instrumental y sus respectivas cajas de esterilización, una vez recibida la solicitud de pedido de cada Establecimiento de Salud en el tiempo, cantidad y lugar señalado.

De la reposición del inventario de los componentes:



El trámite de reposición deberá hacerse por parte del Responsable Técnico Local o quien se designe al efecto pro el Establecimiento de Salud, quien a la mayor brevedad, luego de finalizada la cirugía, con base en la “Hoja de Registro de Insumos de compras en consignación en ortopedia” registrará en el SIGES la información correspondiente al componente consumido, de forma que finalizado conforme en le sistema, éste generará y remitirá de manera automática el “Reporte de reposición” al contacto que la empresa haya previsto, a través de correo electrónico. La notificación de este correo se constituye en la comunicación oficial (para efectos del plazo de reposición o aplicación de sanciones pecuniarias en caso de incumplimiento por entrega tardía (...))”

Se indica además que para el caso del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, la reposición deberá realizarse 48 horas naturales contadas a partir de la notificación, lo mismo para el caso de reposición del instrumental y caja de esterilización y por disconformidad o diferencias; en iguales condiciones se encuentran las contrataciones 2016LN-000039-5101; 2017LA-000037-5101; 2018CD-000032-5101, 2017CD-000072-5101.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el numeral 4.2 sobre la eficacia y eficiencia de las operaciones dispone:

“(...) 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 (...)”

La causa de este hallazgo obedece a la carencia de directrices expresas giradas por los responsables del proceso de consignación en el nosocomio que establezcan el proceso de recepción de los insumos de ortopedia por parte de las empresas adjudicadas.

La falta de estas herramientas no permite un adecuado registro de lo que recibe el Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, determinar los responsables de la recepción, los medios de entrega, los plazos o eventuales incumplimientos por parte de las empresas, pudiendo incidir en la oportunidad de atención a los usuarios.



CONCLUSIONES

Si bien la Caja Costarricense de Seguro Social, dispone del Protocolo para la Ejecución Contractual de los contratos en Consignación formalizados por la Gerencia de Logística de la Institución, desde julio 2018, lo cierto del caso es que los funcionarios del Hospital de Golfito Manuel Mora Valverde, desconocen el mismo y la participación de cada uno de ellos según el puesto asignado, en la ejecución contractual.

En términos generales, el centro médico carece de un sistema de control interno, eficaz y eficiente que permita brindar una confiabilidad razonable en la ejecución de los contratos por consignación.

Es por ello que los funcionarios involucrados en el proceso, pese a ser designados por las autoridades del centro médico, no ejercen las actividades de fiscalización que les corresponde, poniendo en riesgo la ejecución contractual.

Esta falta de empoderamiento de los participantes en el proceso de ejecución contractual, debidamente designados no garantizan un adecuado desarrollo del proceso licitatorio lo cual conlleva un riesgo en la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información, siendo esta actividad la que origina todo el proceso hasta culminar con la cancelación de los insumos e implementos consignados.

En este orden de ideas, el que el Administrador Local del contrato, no ejecute las labores que les corresponden, representa un riesgo para el cumplimiento cabal del contrato y los objetivos planteados, lo cual puede incidir en la eficacia y eficiencia de las actividades, ya que se carece de los controles establecidos en la normativa institucional.

Se evidencia además la carencia de una herramienta oficial para registrar de forma oportuna el consumo de los insumos en consignación en sala de operaciones, lo cual puede generar atrasos en el trámite de facturación y pago a los proveedores; siendo además que dicha situación incide directamente en la reposición de los insumos. Por lo que esto puede incidir en la verificación de eventuales incumplimientos contractuales de los proveedores.

Por último, se concluye que el no disponer de un mecanismo para la recepción de los artículos incluidos en las compras por consignación de ortopedia para la reposición de los mismos no crea una certeza sobre la recepción de los mismos y el cumplimiento de lo pactado ante la institución.



RECOMENDACIONES

1. AL DR. ANDRÉ CASTILLO BARQUERO, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DEL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE O A QUIÉNES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

Diseñar e implementar un mecanismo con el propósito que los funcionarios del hospital involucrados en la ejecución contractual de los procedimientos de consignación conozcan las responsabilidades asignadas, según el Protocolo para la ejecución contractual de los contratos en consignación formalizador por la Gerencia de Logística de la Institución, así como verificar el cumplimiento de dicho Protocolo, tal y como se desarrolló en el presente informe.

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, el mecanismo solicitado, cronograma de aplicación, responsables de ejecutar este seguimiento y las medidas de acción pertinentes en caso de incumplimientos.

2. AL DR. DR. ANDRÉ CASTILLO BARQUERO, DIRECTOR DEL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE O A QUIÉNES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

Para que en conjunto con las instancias que consideren pertinentes, realizar una herramienta que permita el registro oportuno de los insumos utilizados de las compras por consignación que permita determinar el gasto en tiempo real, tal y como se desarrolló en el Hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a la Auditoría Interna en el plazo de 6 meses un informe donde conste el análisis efectuado respecto de la factibilidad de disponer de una herramienta que permita este registro y en el término de 3 meses más remitir a este Órgano de Control Interno la documentación que respalde la implementación de la misma.

3. AL DR. ANDRÉ CASTILLO BARQUERO, DIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL DEL HOSPITAL DE GOLFITO MANUEL MORA VALVERDE O A QUIÉNES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO

Con apoyo de los funcionarios que considere competentes del centro médico realizar una herramienta que permita llevar el control sobre las reposiciones y entregas de los implementos de ortopedia, los tiempos para su reposición, los medios de entrega y responsables de recepción de los mismos, tal y como lo señala Protocolo para la ejecución contractual de los contratos en consignación formalizador por la Gerencia de Logística de la Institución y se desarrolló en el Hallazgo 4 y 5 del presente informe.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA**

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.

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe se comentaron el tres de junio 2019; tal y como se acordó en oficio AI-1570-19, sesión en la que estuvo presente el Dr. André Castillo Barquero, Director Médico del Hospital Manuel Mora Valverde, por parte de la Administración Activa.

Una vez realizada la presentación, los funcionarios representantes de la Administración Activa manifestaron no poseer observaciones a las recomendaciones plasmadas en el presente informe.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Laura Rodríguez Araya
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE

RJM/LRA/ams