



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

AGO-79-2017
22-08-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2017 de la Auditoría Interna, en atención a la denuncia DE-155-2015, relacionada con la acumulación de vacaciones de la Directora General del centro médico y presuntas faltas en la ejecución contractual del expediente de compra 2015CD-000025-2305.

Mediante el expediente de contratación administrativa 2015CD-000025-2305, el centro de salud promovió la compra de 22 cámaras de vigilancia y dos videograbadoras; no obstante, al momento de la revisión del expediente, únicamente se obtuvo evidencia de las órdenes de compra, facturas comerciales e ingreso de información al SIAC de 20 cámaras de video, dos videograbadoras y un monitor.

La documentación relacionada con la compra de dos cámaras adicionales, mediante orden N° 949 -servicio de instalación- y N° 950 -dos cámaras HD mini domo- fue suministrada por la Dirección Administrativa Financiera al no estar inserta dentro del expediente de contratación administrativa.

Las actas de recepción definitiva son omisas en indicar de forma específica la cantidad de cámaras recibidas, las videograbadoras y el monitor, además si los activos se encontraban en funcionamiento al momento de su recepción, únicamente señalan "a plena satisfacción", situación que es considerada como debilidad de control por cuanto dificulta verificar el cumplimiento contractual por parte del proveedor; además, es importante que al momento de revisión del expediente, este contenga todas las actuaciones de la administración activa relacionadas con el procedimiento de compra.

La Dra. Neima Alemán Solano, Directora General acumula 138,5 días de vacaciones (4,5 períodos), situación que riñe con el Código de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y el Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En virtud de lo expuesto, este órgano de fiscalización institucional ha formulado recomendaciones a la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur y Dirección Administrativa-Financiera del centro médico, para que adopten acciones concretas que permitan subsanar los hechos evidenciados.



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

AGO-79-2017
22-08-2017

ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

**RELACIONADA CON LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES DE LA DIRECTORA GENERAL Y PRESUNTAS FALTAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA COMPRA 2015CD-000025-2305
HOSPITAL DR. ROBERTO CHACÓN PAUT, U.E. 2305
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR, U.E. 2399**

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2017 de la Auditoría Interna, en atención a denuncia DE-155-2015, en los aspectos relacionados con la presunta acumulación de vacaciones de la Directora General del centro médico y presuntas faltas en la ejecución contractual del expediente de compra 2015CD-000025-2305.

OBJETIVO DEL ESTUDIO

Valorar la pertinencia de los aspectos contemplados en la denuncia DE-155-2015, referente a la acumulación de vacaciones de la Directora general y presuntas irregularidades en ejecución contractual en compra promovida mediante expediente 2015CD-000025-2305.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión del registro de vacaciones de la Directora General del hospital, revisión del expediente de compra 2015CD-000025-2305 y prueba de verificación, para lo cual se evaluó el período 2016, ampliándose en los casos que se consideró necesario.

La evaluación se realizó de conformidad con lo dispuesto en las Normas Para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Revisión del registro de vacaciones de la Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, en poder de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- Revisión del expediente de compra 2015CD-000025-2305, objeto "Cámaras, Videograbadoras" en poder de la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios a los efectos de verificar la ejecución contractual (detalle de revisión de expediente en el Anexo 1).



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

- Recuento físico de los equipos adquiridos mediante compra 2015CD-000025-2305, en compañía del Ing. William Chavarría Sánchez, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, N° 8292, del 31 de julio de 2002.
- Código de Trabajo, 27 de agosto de 1943.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, 27 de setiembre de 006.
- Reglamento Interior de Trabajo, octubre 1986.
- Manual para el Trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados de la CCSS.
- Normas de control interno para el sector público, de la Contraloría General de la República, N-2-2009-CO-DFOE, del 26 de enero de 2009.

ASPECTOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

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

ANTECEDENTES

- **Denuncia DE-155-2015**

La Auditoría Interna recibió denuncia DE-155-2015 que indica presuntos hechos irregulares ocurridos en el hospital Dr. Roberto Chacón Paut, entre los que se encuentran: “...porqué la directora general de este centro tiene acumulados tantos periodos de vacaciones anuales...”, “...se debe revisar la compra e instalación de las cámaras ya que no se instaló la totalidad de esta y no se ubican las restantes cámaras dentro de este Centro...”.



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

HALLAZGOS

1. Sobre la ejecución contractual y recepción definitiva de los activos adquiridos mediante expediente de compra 2015CD-000025-2305

Se determinó a partir de revisión efectuada en compañía del Ing. William Chavarría Sánchez, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del centro médico, que la unidad recibió a satisfacción 22 cámaras de vigilancia y dos videograbadoras en concordancia con el expediente de compra 2015CD-000025-2305.

No obstante, se evidenciaron debilidades de control en la emisión del acta de recepción definitiva, la cual indica una recepción "a plena satisfacción", sin detallar el número de cámaras y videograbadoras recibidas y su funcionamiento, situación que dificulta verificar el cumplimiento contractual por parte del proveedor; además, el acta correspondiente a la recepción de dos cámaras adicionales, no fue vista en el expediente de compra.

En este sentido, el acta de recepción definitiva del 28 de setiembre de 2015, vista en folio 183 y 184 indica "Objeto Cámaras HD", sin especificar el número de equipos que se reciben; y por su parte, el acta de recepción definitiva del 16 de marzo de 2016, suministrada por la Dirección Administrativa Financiera, cita "Objeto de la contratación: Servicio e instalación de cámara", sin especificar tampoco el número de equipos recibidos.

Por lo anterior, con la información incorporada en el expediente de compra al momento de su revisión, no era posible determinar la recepción de las 22 cámaras por dos aspectos fundamentales: primero, por la falta de detalle de información en las actas de recepción definitiva y luego porque la segunda acta correspondiente a la recepción de dos cámaras, no se encontraba incorporada al expediente de contratación; la misma fue suministrada posteriormente por la Dirección Administrativa Financiera, mediante oficio 2305-DM-DAF-0205-17 del 26 de mayo de 2017.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa dispone lo siguiente:

"Artículo 195.- Recepción definitiva.

...Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas". (El énfasis no corresponde al original)

Las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, regulan lo siguiente:



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

“Capítulo 1: Normas Generales

1.2. Objetivos del Sistema de Control Interno

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, irregularidad 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...”

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

La Msc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera del centro médico remitió oficio 2305-DM-DAF-0205-17 del 26 de mayo, 2017 a la Auditoría Interna con el asunto: “Información complementaria a Expediente de Compra 2015CD-000025-2305 citando: “Luego de reunión en esta Dirección Administrativa y al observar que en el expediente en mención no se hallaban las facturas correspondientes a la ampliación realizada mediante Acta de Resolución Administrativa visible en folio 00162, se dio seguimiento en nóminas de pago, encontrando que los 2 equipos que se tramitaron en aplicación del artículo 201 (antigua numeración) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se enviaron a pago en el mes de mayo 2016, luego de la recepción definitiva en abril 2016. Se adjuntan copia (sic) de los documentos para ser incluidos en el expediente de compra, logrando completar la información requerida en este expediente...”

Si bien el centro médico emitió sendas actas de recepción definitiva de los equipos adquiridos, la falta de información que indique en detalle los activos adquiridos dificulta verificar si al momento de entrega de los bienes por parte del proveedor, se está cumpliendo con las condiciones contractuales establecidas en el cartel, en cuanto a la cantidad de equipos recibidos y su adecuada instalación y funcionamiento, además, es importante que al momento de revisión del expediente, este contenga todas las actuaciones de la administración activa relacionadas con el procedimiento de compra.

Lo descrito evidencia que, en el caso de la compra revisada, los responsables de la custodia e ingreso de información en el expediente de contratación, han omitido la verificación y garantía que en el mismo se encuentran todos los documentos pertinentes, lo cual afecta el sistema de control interno y dificulta el análisis y revisión de las distintas etapas de un procedimiento en el cual se ha dispuesto el uso de recursos financieros institucionales.



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

2. SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES DE LA DIRECTORA GENERAL

Se determinó que la Dra. Neima Alemán Solano, Directora General del hospital Dr. Roberto Chacón Paut, registra cinco períodos acumulados de vacaciones.

Según lo anterior, la Dra. Alemán Solano, al realizar la revisión correspondiente, acumulaba los siguientes períodos de vacaciones al 26 de mayo de 2017:

- 2012-2013: 26 días
- 2013-2014: 30 días
- 2014-2015: 30 días
- 2015-2016: 30 días
- 2016-2017: 22,5 días

Total de días: 138,5

El Código de Trabajo, en los artículos 153, 155 y 159, establece:

“Artículo 153.-Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono”.

“Artículo 155.- El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso”.

“Artículo 159.-Queda prohibido acumular las vacaciones pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado en la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos”.

El Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS, capítulo VI “De las Vacaciones”, artículo 32, regula:

“...Solamente en casos excepcionales, de acuerdo con las necesidades de la Institución y el consentimiento del trabajador, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente y por una sola ocasión en un período de cinco años. La acumulación de vacaciones debe ser formalmente aprobada por la Gerencia”.



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

El Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la CCSS, capítulo II, artículo 11 “Acumulación de Vacaciones”, señala:

“11.1- En términos generales es prohibido por ley la acumulación de vacaciones. No obstante, solamente en casos de excepción, cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección u otras análogas que dificultan especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia queda situada en un lugar apartado de donde presta sus servicios, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente, con la salvedad de que tal circunstancia tiene como límite hasta dos períodos acumulados a la vez, en otras palabras, no puede acumularse simultáneamente más de dos períodos de vacaciones.

11.2- Todos los casos de acumulación, deben ser autorizados formalmente por el jefe superior inmediato del trabajador, previa aprobación y visto bueno del superior jerárquico, conforme se establece en los esquemas de delegación vigentes para las distintas gerencias. La solicitud debe tramitarse mediante movimiento de personal, (fórmula N° 38) que deberá estar bien documentado y tramitado dentro del tiempo límite de no prescripción señalado en el punto N° 6 de este manual, así como contar con el refrendo de la respectiva jefatura responsable de la autorización...”.

El Lic. Javier Chavarría Esquivel, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifestó que los períodos de vacaciones de la Dra. Neima Alemán Solano se han acumulado porque no se dispone de candidatos para sustituir ese puesto. Agrega que se han realizado gestiones por medio de publicaciones en el portal de recursos humanos institucional, a nivel regional y de Gerencia Médica, sin que se cuente con candidatos para sustituir a la Directora General. El Lic. Chavarría Esquivel indica que para cumplir con el disfrute de las vacaciones de la Dra. Alemán Solano, la Dra. Ma. Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica, autorizó el nombramiento interino del Dr. Rodolfo Gutiérrez Villalobos, Médico Psiquiatra del hospital.

El hecho de que el centro de salud no disponga de candidatos idóneos para sustituir a la Directora General, no priva el derecho de vacaciones que le asiste a la Dra. Neima Alemán Solano, con su disfrute oportuno y que le permita el descanso necesario para ejercer su funciones, por el contrario, existe el riesgo de que la funcionaria acuda a otras instancias jurisdiccionales para reclamar el derecho que le asiste de disfrutar sus vacaciones, sin que la falta de candidatos obstaculice el derecho reclamado.



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

CONCLUSIÓN

El estudio permitió concluir que en el expediente de contratación administrativa 2015CD-000025-2305, referente a la compra de 22 cámaras de vigilancia y dos videograbadoras, no se establecieron las actividades de control correspondientes para garantizar la disposición de toda la información relevante dentro del expediente.

Adicionalmente, se considera que dentro de estas actividades de control debe fortalecerse el proceso de confección de las actas de recepción definitiva, a fin de que no se omita en casos como este, el número de cámaras recibidas, videograbadoras y monitor, detalle de estado de funcionamiento, puesto que la única indicación verificada en la revisión fue que se recibieron "a plena satisfacción".

La Dra. Neima Alemán Solano, Directora General acumula 138.5 días de vacaciones (4.5 períodos), situación que riñe con el Código de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y el Manual para el Trámite de Disfrute y Pago de Vacaciones de los Empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social, y evidencia que no se ha dispuesto de un mecanismo efectivo que permita solventar esta situación y no generar riesgos para el funcionario, que no está disfrutando de las vacaciones, de conformidad con lo normado en la institución.

RECOMENDACIONES

AL DR. ARMANDO VILLALOBOS CASTAÑEDA, DIRECTOR REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. De conformidad con el hallazgo N° 2, elaborar un plan de vacaciones que permita a la Dra. Neima Alemán Solano, Directora General del hospital Dr. Roberto Chacón Paut su disfrute oportuno en cumplimiento de la normativa laboral y de manera sistemática, se atienda la prohibición de acumular más de dos períodos de vacaciones.

Plazo de cumplimiento: 6 meses

A LA DRA. NEIMA ALEMÁN SOLANO, DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL DR. ROBERTO CHACÓN PAUT O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. De conformidad con el hallazgo N° 1, instruir a las Jefaturas o Encargados de Servicio para que incluyan en el acta "recepción definitiva" un mayor detalle de los bienes y/o servicios recibidos, dejando constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato a los efectos de garantizar que el proveedor cumplió con las condiciones cartelarias.



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

Plazo de cumplimiento: 3 meses

A LA MSC. SANDRA RUIZ ABRIL, DIRECTORA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DEL HOSPITAL DR. ROBERTO CHACÓN PAUT O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- De conformidad con el hallazgo N° 1 se instruya a la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios para que todos los documentos que genere un procedimiento de contratación administrativa sean incorporados al expediente de compra de manera oportuna y se garantice la integridad de la información. Corresponde a la Dirección Administrativa Financiera la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de dicha instrucción.

Plazo de atención: 3 meses

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense del Seguro Social, los resultados del presente estudio fueron comentados con el Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional de Servicios de Salud Central Sur, Msc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera y Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, hospital Dr. Roberto Chacón Paut, quienes manifestaron "Su conformidad con los resultados del estudio, las recomendaciones y el plazo establecido para su cumplimiento".

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Nelson Corrales Solano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Miguel Salvatierra Rojas
JEFE DE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE DE ÁREA

OSC/RRS/MASR/NCS/wnq



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

ANEXO N° 1

Mediante expediente de contratación 2015CD-000025-2305, el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del hospital Dr. Roberto Chacón Paut, promovió la adquisición de 17 cámaras de video para circuito cerrado y 2 videograbadoras, mediante los formularios “Petición Bienes Muebles”, del 10-07-2015:

- N° 0540101: 6 cámaras de video para circuito cerrado (folio 6).
- N° 0540102: 6 cámaras de video para circuito cerrado (folio 7).
- N° 0540103: 5 cámaras de alta resolución (folio 8).
- N° 0540104: 1 videograbadora (folio 9).
- N° 0540105: 1 videograbadora (folio 10).

En folio 13 del expediente de compra se incluye “certificación presupuestaria”, del 14-07-2015, reservando recursos en las siguientes partidas: 2390, Cámaras de video ₡1.649.416,00; 2340, Videograbadora ₡1.049.679,00 y 2199, Instalación ₡1.223.245,00.

En folio 15 del expediente de compra se indica que los equipos se ubicarían en los siguientes lugares:

- Caseta de vigilancia principal: 6 cámaras y 1 videograbadora con monitor.
- Unidad de estancia intermedia: 6 cámaras y 1 videograbadora con monitor.
- Unidad de crisis: 5 cámaras.

Las ofertas económicas recibidas el 27-7-2015 fueron las siguientes:

- SENSORMATIC: \$10.554,97, incluye costo de los equipos \$5.531,55 y mano de obra por instalación \$5.023,42 (folio 38).
- ABC MONITOREO: ₡3.419.604,75, incluye costo de los equipos ₡2.699.604,75 y mano de obra por instalación ₡720.000,00 (folio 60).
- CASEG: \$9.237,94, incluye costo de equipos \$2.643,94 y mano de obra por instalación \$6.594,00. (folio 91).

En folio 121 “cuadro resumen”, se indica la oferta económica (en colones) de las empresas participantes en la compra:

- SENSORMATIC ₡5.707.177,83
- ABC Monitoreo ₡3.419.604,75
- CASEG ₡4.995.046,54



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

En folio 124 se incluye oficio sobre "Autorización prórroga tiempo para adjudicar", del 6-8-2015 por medio del cual la MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa Financiera, definió como plazo para adjudicar el 21-8-2015.

En folio 126 consta oficio "cuadro ponderativo", "recomendación técnica", con fecha agosto 2015 (no cita día), que incluye la siguiente nota: "Para aprovechar el contenido presupuestario reservado y con la finalidad de ubicar cámaras en otras ubicaciones que requieren vigilancia y seguridad, se solicita una cámara adicional por tipo, lo anterior facultado por el artículo No. 86 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa". Firma, "William Chavarría Sánchez", Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento.

En folios 140 y 141 consta acto de adjudicación del 11-8-2015, a cargo de la Licda. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa Financiera, que indica:

- ABC Monitoreo:
 - Cámara HD, # 7
 - Videgrabadora, # 1
 - Monitor, # 1
 - Cámara HD, # 4
 - Cámara HD, # 4
 - Videgrabadora, # 1
 - Cámara alta resolución, # 5

Las Órdenes Internas para Compra Directa del 27-8-2015, a favor del oferente ABC MONITOREO fueron las siguientes:

- 867 (folio 147): Servicio de instalación circuito cerrado de televisión, ₡1.730.061,14. Factura comercial FA-3005 del 28-09-2015 por ₡1.730.061,14. (folio 155).
- 868 (folio 148): 1 videgrabadora con monitor, 1 videgrabadora, ₡746.382,89. Factura comercial FA-3006 del 28-9-2015 por ₡746.382,89 (folio 171).
- 869 (folio 149): 20 cámaras, ₡1.124.084,03. Factura comercial FA-3007 del 28-9-2015 por ₡1.124.084,03 (folio 181).

En folio 153 consta "Vale de entrada por compra directa", del 28-09-2015, por concepto de "Servicio de instalación circuito cerrado de televisión", monto ₡1.730.061,14. Se incluye firma -no indica nombre- de Jefatura Gestión de Bienes y Servicios y MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.

En folios 156 y 157 consta "Acta Recepción Definitiva", del 28-09-2015, que indica lo siguiente: nombre "Sra. Marcia Briceño Valverde", Servicio "Mantenimiento", puesto "Jefe", la recepción se realizó "A plena satisfacción", por la Caja, firma "Marcia Briceño Valverde".



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

En folio 161 consta certificación de contenido presupuestario del 13-11-2015, a cargo de la Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, para las siguientes partidas: 2390, cámaras €90.458,10, 2199, instalación €105.000,00.

En folios 162 y 163 se incluye "Acta resolución administrativa", del 24-11-2015, mediante la cual la M. Sc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa Financiera, autoriza aplicar el artículo 201 "contrato adicional" del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y para la compra de otras dos cámaras, con un costo total de €90.458,10 y €105.000,00 la instalación.

Las Órdenes Internas para Compra Directa emitidas fueron las siguientes:

- 949, del 25-11-2015: Servicio instalación de cámaras, € 105.000,00. (folio 165).
- 950, del 25-11-2015: 2 cámaras HD mini domo, € 90.458,10. (folio 166)

En folios 168 y 169 se incluye "comprobante ingreso activos por compra", del 19 de noviembre, 2015 correspondiente a las 2 videograbadoras (una con monitor).

Del folio 174 al 179 constan los documentos "Comprobante ingreso activos por compra", como se indica a continuación:

Tabla Nº 1
Comprobante de ingreso, orden de compra, anotaciones, equipo y placa
Expediente de compra 2015CD-000025-2305
Hospital Dr. Roberto Chacón Paut
Al 29 de marzo, 2016

Folio	Fecha comprobante	Orden compra	Anotaciones	Equipo	Placa
174	18-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1045594, 1045596, 1045597, 1045600, 1045694, 1045695
175	16-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1045696, 1045697, 1045698, 1045699, 1045700
176	16-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1045591, 1045592



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

177	16-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1047194* 1045593
178	18-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1045690, 1045691, 1045692, 1045693
179	18-11-2015	869	Solicita el Ing. William Chavarría Sánchez, Jefatura Servicio Ingeniería y Mantenimiento, autorizan Dra. Neima Alemán Solano, Directora General, MSc. Sandra Ruiz Abril, Directora Administrativa-Financiera.	Cámara de video	1047192*

Fuente: Expediente de contratación 2015CD-000025-2305, hospital Dr. Roberto Chacón Paut

* Los activos incluidos en la tabla corresponden a: 1047194 "silla ergonómica" y 1047192 "silla ergonómica", hospital San Juan de Dios, siendo lo correcto 1017194 y 1017192 respectivamente.

En folios 172-173, consta "Acta recepción definitiva", "Video grabadora con monitor" y folios 183-184 "Acta recepción definitiva", "Cámaras HD", del 28-9-2015, sin hacer referencia a la cantidad de equipos recibos o señalamiento de la orden de compra, que permita brindar mayor información sobre el cumplimiento contractual.

Posterior al folio 184 del expediente de compra (último documento con foliatura), constan dos documentos: certificación presupuestaria del 29-1-2016 a cargo de la Dra. Neima Alemán Solano, por concepto de instalación de cámara, monto €105.000,00 y copia Sistema Integrado de la Actividad Contractual -SIAC- que incluye las órdenes internas para compra directa, 867 (mano de obra instalación de 20 cámaras), 869 (compra de las 20 cámaras), 949 (mano de obra instalación de 2 cámaras adicionales) y 950 (compra de 2 cámaras).

En síntesis, el expediente de compra 2015CD-000025-2305 presenta la siguiente cronología:

- **Julio 2015, sin indicar día:** "Justificación": La compra se planificó para la adquisición e instalación de 19 equipos: 17 cámaras (9 tipo bullet y 8 tipo mini domo) y 2 videograbadoras con monitor.
- **27 de julio, 2015:** Se recibieron tres ofertas de las empresas participantes.
- **Agosto, 2015, sin indicar día:** El Ing. William Chavarría Sánchez solicitó la compra adicional de 3 cámaras, "una cámara adicional por tipo", según cartel serían: 1 tipo bullet, 1 mini domo y 1 mini domo alta resolución.
- **11 de agosto, 2015:** La Licda. Sandra Ruiz Abril adjudicó a la empresa ABC Monitoreo 22 equipos: 20 cámaras (10 tipo bullet y 10 tipo mini domo), 2 videograbadoras (una con monitor).
- **27 de agosto, 2015:** Se emitieron tres órdenes internas para compra directa: 867 por la instalación de los equipos, 868 por las 2 videograbadoras y 1 monitor y la 869 por las 20 cámaras. Cada una con su factura comercial respectiva.



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

- **7 de setiembre, 2015:** El Ing. William Chavarría Sánchez emitió dos fórmulas “petición de bienes muebles”, para la compra de dos cámaras de video. Fórmulas emitidas en fecha posterior al acto de adjudicación y a la emisión de las órdenes internas para compra directa.
- **28 de setiembre, 2015:** La Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicio emitió “Vale de entrada por compra directa”.
- **28 de setiembre, 2015:** La Sra. Marcia Briceño Valverde, en su condición de Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, emitió “acta de recepción definitiva”, recibiendo a satisfacción todos los equipos adquiridos.
- **28 de setiembre, 2015:** Se emitieron facturas comerciales: FA-3005, “instalación de circuito cerrado de televisión”, ₡1.730.061,14, FA-3006 “2 videograbadoras, una con monitor”, ₡746.382,89 y FA-3007 “20 cámaras”, ₡ 1.124.084,03.
- **16 de noviembre, 2015:** El Ing. William Chavarría Sánchez emitió fórmula “petición de bienes muebles”, para la compra de 2 cámaras (mini domo) para circuito cerrado.
- **16 y 18 de noviembre, 2015:** Se emitieron “comprobante ingreso de activos por compra”, correspondiente a 20 cámaras.
- **19 de noviembre, 2015:** Se emitió “comprobante ingreso de activos por compra”, correspondiente a dos videograbadoras (una con monitor).
- **24 de noviembre, 2015:** La Licda. Sandra Ruiz Abril autorizó la adquisición de dos cámaras adicionales a las 20 que se habían adjudicado y recibido a satisfacción.
- **25 de noviembre, 2015:** Se emitieron dos órdenes internas para compra directa, 949 por instalación de cámaras y 950 por dos cámaras. (mini domo). En el expediente de compra no se tiene a la vista vale de entrada, acta de recepción definitiva ni comprobante de ingreso de activos. Estos documentos fueron suministrados por la Dirección Administrativa-Financiera a la Auditoría mediante oficio 2305-DM-DAF-0205-17 del 26-5-2017.