



AGO-084-2020

11 de septiembre de 2020

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2020 del Área Gestión Operativa, con el propósito de evaluar el proceso de donaciones, legalidad y cumplimiento de las disposiciones del contrato-convenio con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) y el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes.

Los resultados de la evaluación permitieron evidenciar debilidades en la gestión de donaciones efectuadas a través de APRONAGE, en tal sentido, la ausencia de un convenio suscrito entre la asociación y el centro médico que regule este proceso implica riesgos que podrían afectar la consecución de sus objetivos. Además, en la revisión de expedientes administrativos se determinaron inconsistencias que impiden brindar información confiable, pertinente y oportuna para el proceso de donaciones.

Adicionalmente, se identificaron deficiencias en el proceso de planificación y priorización de las necesidades de activos que deban ser tramitados por medio de donación, para que este sea consecuente con la eventual insuficiencia de los recursos institucionales. Asimismo, la implementación de mecanismos de control es relevante, para garantizar la solvencia de las necesidades del centro médico a través de las donaciones, por ende, es pertinente fortalecer la supervisión periódica por parte de la Dirección General en los programas que desarrolla la Asociación en beneficio de la población adulta mayor.

Se determinó que a partir de la autorización de la Contraloría General de la República para formalizar por única vez un contrato para la administración de la Soda El Albergue, el Hospital tardó un año para concretar la firma de éste y un convenio. No obstante lo anterior, éste último documento no fue de conocimiento del nivel superior jerárquico o-Gerencia Médica-.

En ese orden de ideas, a pesar que se determinó que el proceso de firma del contrato y convenio se extendió un año, lo cierto del caso en cuanto a su ejecución, es que no se evidenció un proceso de monitoreo y evaluación según lo señalado por la Contraloría General de la República y lo establecido en el convenio existencia, de ahí que no se dispuso de documentos relacionados con actividades de control que coadyuven para la toma de decisiones como lo son el control de gastos de agua y electricidad, la comprobación de estar al día con sus obligaciones con la seguridad social en tiempo y forma, o bien, la legalidad de donar a los empleados rubros para celebrar eventos como la navidad, entre otros.

Por otro lado, se determinó que el préstamo de instalaciones del centro médico para el desarrollo de las funciones sustantivas de APRONAGE no dispone de un convenio que determine las condiciones del citado préstamo, no obstante, esta Auditoría constató que el centro médico presenta limitaciones de espacio físico, así como proyectos de ampliación de infraestructura, y la intención de alquilar locales externos para el traslado de bodegas y oficinas administrativas.

De igual forma es pertinente que a nivel general se analice la conveniencia para que los funcionarios institucionales formen parte de asociaciones u otras figuras jurídicas que a su vez participan activamente a través de convenios con los centros de salud, en el sentido de prevenir eventuales conflictos de interés.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría formularon 9 recomendaciones dirigidas a subsanar los hallazgos evidenciados, de las cuales 5 son dirigidas a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes para el establecimiento del convenio regulador del proceso de donaciones, así como la implementación de mecanismos para garantizar la confiabilidad y veracidad de la información contenida en los expedientes administrativos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

También se recomendó a esa Dirección General, la elaboración de un procedimiento para la planificación y priorización de necesidades que deban ser tramitadas por medio de donaciones, con la finalidad de implementar medidas que garanticen la recepción de donaciones conforme a la solicitud efectuada previamente por el centro médico, así como la supervisión periódica a los programas de pañales y préstamo de equipo.

A la Gerencia Médica se dirigieron 4 recomendaciones, respecto al análisis referente al mantenimiento del préstamo de las instalaciones del hospital a la Asociación, para el desarrollo de sus actividades sustantivas, así como, la revisión de un año de ejecución del contrato de la Soda El albergue sin que mediara un instrumento legal respaldando la misma. Asimismo, deberá efectuarse un análisis sobre la factibilidad legal de la participación de funcionarios como miembros de la Junta Directiva de Asociaciones y cualquier otro ente jurídico que mantenga relación con la Institución de cualquier índole, previniendo eventuales conflictos de interés que puedan generarse



AGO-084-2020

11 de septiembre de 2020

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CONTRATO-CONVENIO ENTRE LA ASOCIACIÓN PRO-HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA (APRONAGE)- HOSPITAL DR. RAÚL BLANCO CERVANTES (PROCESO DE DONACIONES Y LEGALIDAD DE USO DE LAS INSTALACIONES)

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2020 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso de donaciones, legalidad del uso de instalación y el cumplimiento de las disposiciones del contrato y convenio establecido entre la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología (APRONAGE) y Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato y convenio suscrito entre la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología (APRONAGE) y Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes.
- Determinar la razonabilidad del control interno en el registro y utilización de las donaciones recibidas por parte de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología (APRONAGE).
- Comprobar la legalidad del uso de instalaciones del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, por parte de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología (APRONAGE).

ALCANCE

La evaluación comprendió el análisis de los documentos descritos en la metodología, la revisión de equipos donados entre el periodo 2018 al 14 de febrero 2020, utilizando una muestra de 19 activos, considerando para ello, un valor inicial superior a los ₡ 10,000,000.00 (diez millones de colones con cero céntimos).

Se analizó una muestra al azar de los siguientes expedientes de donaciones elaborados por APRONAGE, contemplando las modalidades de donación:

- Proyecto 15-2017: Central de monitoreo para la unidad de cuidados intermedios.
- Proyecto 26-2012/Proyecto 119-2016: Tac Helicoidal Multicorte 16-32 filas.
- Proyecto 177-2017: Ultrasonido Doppler.
- Proyecto de apoyo a la gestión 2019: Ventilador pulmonar de transporte.
- Donación por terceros (TELETÓN): Equipo Facoemulsificador.
- Donación por terceros (TELETÓN): Ultrasonido portátil TE7.
- Donación por terceros (TELETÓN): Unidad de torre de endocirugía y laparoscopia 3D.
- Donación por terceros (YAMUNI): Ultrasonido digital-urología.



Se revisó la presentación de anteproyecto: “Torre de Servicios Geriátricos Integrales e Integrados” de diciembre 2016, así como el criterio jurídico DJ 02225-2020 emitido el 07 de mayo 2020.

Se analizó y revisó el contrato y el convenio de cooperación y el contrato N° 300-2018, con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Doctor Raúl Blanco Cervantes, conocida por su acrónimo como APRONAGE, así como un revisión del ambiente y actividades de control sobre estos.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

Para el alcance de los objetivos de la evaluación, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión de la existencia, plaqueo e inclusión al Sistema Contable de Bienes Muebles (SBM) de una muestra de 19 donaciones con valor inicial superior ₡ 10,000,000.00 (diez millones de colones con cero céntimos).
- Análisis del contenido de los expedientes administrativos de donaciones elaborados por APRONAGE:
 - ✓ Proyecto 15-2017: Central de monitoreo para la unidad de cuidados intermedios.
 - ✓ Proyecto 26-2012/Proyecto 119-2016: Tac Helicoidal Multicorte 16-32 filas.
 - ✓ Proyecto 177-2017: Ultrasonido Doopler.
 - ✓ Proyecto de apoyo a la gestión 2019: Ventilador pulmonar de transporte.
 - ✓ Donación por terceros (TELETÓN): Equipo Facoemulsificador.
 - ✓ Donación por terceros (TELETÓN): Ultrasonido portátil TE7.
 - ✓ Donación por terceros (TELETÓN): Unidad de torre de endocirugía y laparoscopia 3D.
 - ✓ Donación por terceros (YAMUNI): Ultrasonido digital-urología.
- Solicitud de información a la Dirección General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes mediante oficio AI-1544-2020.
- Solicitud de criterio técnico a la Dirección Jurídica mediante oficio AI-555-2020.
- Análisis de criterio jurídico emitido mediante oficio DJ 02225-2020, 07 de mayo 2020.
- Revisión de la presentación de ante proyecto: “Torre de Servicios Geriátricos Integrales e Integrados” de diciembre 2016.
- Aplicación del cuestionario de control interno a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, el 09 de marzo 2020.
- Análisis del oficio HNGG-DG-0227-2020 y anexos, 18 de febrero 2020.
- Revisión del oficio HNGG-DG-0296-2020 y anexos, 09 de marzo 2020.
- Revisión del oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0054-2020, 14 de febrero 2020.
- Análisis de la Guía de préstamo de camas y sillas de rueda a personas usuaria de los servicios de atención del HNGG, febrero 2020.
- Análisis de la Guía para la dotación de pañales HNGG, febrero 2020.
- Revisión de los oficios de aval de proyectos específicos y de apoyo a la gestión, periodos 2018-2019-2020 (DG-370-04-2017, DG-0151-03-2018, DG-0275-03-2019, DG-446-05-2017, DG-0443-05-2018, DG-0499-05-2019)
- Revisión del oficio HNGG-DG-CERT-012-2020, 28 de febrero 2020.
- Análisis del oficio HNGG-DG-0736-2020, 07 de julio 2020.
- Revisión del convenio de cooperación y el contrato N° 300-2018, con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Doctor Raúl Blanco Cervantes, conocida por su acrónimo como APRONAGE, así como de la correspondencia enviada por la Dirección Médica.



- Análisis de los siguientes oficios:
 - DJ 01521-2020 del 14 de abril del 2020
 - HNGG-DG-DAF-AFC-0120-2020 del 02 de abril 2020
 - HNGG-DG-DAFF-INGEMA-0229-2020 del 15 de abril 2020
 - HNGG-DG-0455-2020 del 14 de abril 2020
 - DCA-0747 (03222) del 04 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0424-2020 del 1 de abril 2020
 - HNGG-DG-0460-2020 del 17 de abril 2020
 - Apronage 076-2020 del 23 de marzo 2020
 - HNGG-DG-0393-2020 del 23 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0363-2020 del 18 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0392-2020 del 23 de marzo de 2020
 - Apronage 077-2020 del 23 de marzo 2020
 - HNGG-DG-DAF-AFC-0095-2020 del 19 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0368-2020 del 19 de marzo de 2020,
 - HNGG-DG-0362-2020 del 18 de marzo de 2020
 - CERTIF-INGEMA-0160-2020,
 - HNGG-DG-0460-2020 del 17 de abril 2020,
 - HNGG- DG-DAF-INGEMA- 0495- 2020 del14 de agosto de 2020,
 - HNGG-DG-0371-2020 de 19 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0393-2020 del 23 de marzo de 2020
 - HNGG-DG-0460-2020 del 17 de abril 2020
 - DCA-1110 del 20 de marzo, 2018

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno N°8292, setiembre 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, febrero 2009.
- Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, febrero 2017.
- Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles.
- Catálogo de equipamiento médico, enero 2016.
- Criterio Jurídico DJ 02225-2020, mayo 2020.
- Guía para el acceso a los recursos de los fondos presupuestarios especiales, mayo 2010.
- Código Ética CCSS, febrero 1999.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca ya 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 Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología (APRONAGE) se estableció en 1993 cuando el hospital tenía 17 años de funcionar como hospital geriátrico, con el propósito de captar recursos para favorecer a la población adulta mayor.

Actualmente, APRONAGE obtiene recursos de los siguientes entes:

- Donaciones de dinero por parte de Junta de Protección Social que se invierten para realizar 2 tipos de proyectos (Específicos y de Apoyo a la Gestión).
- Donaciones con fondos provenientes de personas físicas y jurídicas, tales como: TELETÓN y Fundación Miguel Yamuni Tabush.
- Donaciones provenientes de la explotación de la Soda El Albergue, administrado por APRONAGE.

Definición de Proyectos Específicos: Mediante este tipo de proyectos se financia la adquisición de equipos médicos de mediana y alta complejidad según las necesidades del hospital,

Definición de Proyectos de Apoyo a la Gestión: Mediante estos proyectos se atienden necesidades integrales del centro médico, tales como:

- Salud
 - A. Sustancias que se usen para diagnosticar, prevenir, curar y/o modificar cualquier función fisiológica de las personas adultas mayores que reciben tratamiento en el Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes que no supla la CCSS por inexistencia en el inventario o porque no lo suministra.
 - B. Artículos de higiene personal
- Planta Física
 - A. Mantenimiento de planta física del hospital
 - B. Seguridad del inmueble
 - Instalación de alarmas, servicio de monitoreo y vigilancia
 - Compra y recarga de extintores de incendio
 - Artículos de limpieza
- Menaje
 - A. Mobiliario y equipo necesario requerido para que el hospital pueda brindar un servicio de calidad a las personas adultas mayores.
- Textiles
 - A. Paños, pañales desechables, ropa de cama y cortinas, entre otros.
- Recreación y actividades ocupacionales
 - A. Materiales para actividades de mantenimiento ocupacional de las personas adultas mayores que reciben atención en el Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes



Dentro de los programas de apoyo a la gestión, APRONAGE desarrolla el **programa de préstamo de equipo** que consiste en facilitar a nivel domiciliario camas ortopédicas y sillas de ruedas para personas adultas mayores con disminución o pérdida de sus capacidades funcionales y el **programa de pañales** por medio del cual se dota a las personas adultas mayores con limitaciones socioeconómicas pañales para mejorar su calidad de vida.

HALLAZGOS

1. SOBRE EL PROCESO DE DONACIONES A TRAVÉS DE APRONAGE.

El Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes presenta debilidades en su sistema de control interno, específicamente en el proceso de donaciones gestionadas a través de APRONAGE, en aspectos de planificación y priorización de necesidades de activos que deben obtenerse por medio de las donaciones, así como los mecanismos de control sobre los programas desarrollados por la Asociación.

1.1. SOBRE EL CONVENIO PARA EFECTUAR DONACIONES

La Dirección General no dispone de un convenio formal que regule el proceso de donaciones suscrito entre el Hospital como ente sujeto de donaciones y la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) en calidad de donante.

Aunado a lo anterior, se evidenció la participación de funcionarios institucionales en la Junta Directiva de esta Asociación

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, estipula:

“Artículo 5º—De la aceptación de donación. La determinación del órgano competente para formalizar las donaciones a favor de la CCSS se determinará de acuerdo con lo siguiente:

- a. Naturaleza del bien o servicio
- b. Cuantía del bien o servicio

Cuando se trate de medicamentos, propiedades, equipo médico especializado o de alta complejidad, software y vehículos, corresponderá conocer de la intención de donación a la respectiva Gerencia cuya funcionalidad del bien o servicio se encuentre asociada a sus planes de inversión o desarrollo de servicios o la Junta Directiva de conformidad con el avalúo del bien o servicio que se realice de previo y las competencias para adjudicar que establece el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación vigente.

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 distinción 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, 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 definan los detalles de la donación. (la negrita no corresponde al original).



El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicitó información mediante oficio AI-1544-2020 sobre el convenio que regule el proceso de donaciones entre Dr. Raúl Blanco Cervantes y la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología (APRONAGE).

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibe el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:

“El documento formal con el que dispone el hospital para recibir donaciones es la “Guía para la tramitación de donaciones a favor del Hospital Nacional de Geriátría” a través de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología, la cual se elaboró en apego al “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” (Junta Directiva CCSS, artículo 29° de la sesión N°8856, 28 de julio de 2016)”.

El documento “Guía para la tramitación de donaciones a favor del Hospital Nacional de Geriátría a través de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología APRONAGE” no corresponde a un convenio formal, sino a una guía basada en la normativa institucional de donaciones, adicionalmente, este documento está suscrito únicamente por el Director General del Hospital.

1.2. SOBRE LOS EXPEDIENTES DE DONACIONES ELABORADOS POR APRONAGE.

Se evidenciaron deficiencias en la tramitología de los expedientes de donaciones elaborados por la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología (APRONAGE) y la ausencia de controles por parte de la Administración sobre estos legajos (ver anexo n°1).

Mediante oficio HNGG-DG-CERT-0059-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, remitió a esta Auditoría certificación garantizando la copia fiel y exacta de los expedientes entregados a este ente de control.

La Auditoría Interna realizó la revisión de una muestra de 8 expedientes que incluye donaciones efectuadas por APRONAGE por medio de Proyectos Específicos, y Donaciones de Personas Físicas y Jurídicas, contemplando así todas las modalidades por las cuales se efectúan donaciones de equipos de mediana y alta complejidad.

A continuación, se detallan:

Proyecto 15-2017. Central de Monitoreo para la Unidad de Cuidados Intermedios.

La donación ingresó a la institución en el año 2018, con el número de placa 1185607¹. El expediente incluye la justificación de necesidad de donación, la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien donado.

No obstante, el formulario de donación se encuentra incompleto, dado que falta las condiciones, funcionalidades y firma de recibido. El criterio técnico no incluye antecedentes del estudio. No se evidenció tampoco el traslado de intención de donación a la Gerencia Médica debido a que corresponde a un equipo de alta complejidad.

Se observó, además, diferencias entre la cotización inicial de la empresa adjudicada ELVATRON por \$142,060.00 (ciento cuarenta y dos mil sesenta dólares) contra la factura emitida por ese proveedor por \$ 139,900.00 (ciento treinta y nueve mil novecientos dólares). Dicha diferencia corresponde al rubro de mantenimiento preventivo a central de monitores por un monto de \$2160 (dos mil ciento sesenta dólares), sin embargo, ese rubro si está contemplado en la orden de compra emitida por APRONAGE.

¹ La placa 1185607 corresponde al CPU central de monitoreo, sin embargo, la donación se compone de varios activos cada uno con su respectiva placa institucional.



En la inclusión efectuada en el Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM), no se indicó con qué tipo de cambio de dólar se realizó, razón por la cual no es factible corroborar si el valor inicial incluido en el sistema por un monto de ₡74,378,756.00 (setenta y cuatro millones trescientos setenta y ocho mil setecientos cincuenta y seis colones con cero céntimos) concuerda con el dato de la factura comercial por \$ 139,900.00 (ciento treinta y nueve mil novecientos dólares). No obstante, se consultó el tipo de cambio del Banco Central según la fecha de emisión de la factura y se obtuvo que el valor inicial correspondía a ₡78,793,079.00 (setenta y ocho millones setecientos noventa y tres mil setenta y nueve colones con cero céntimos).

El oficio DG-742-07-2016 del 07 de julio 2016, refiere el orden de prioridad de proyectos solicitados a la Junta de Protección Social, en total corresponde a 6 proyectos para la atención de necesidades en diferentes servicios, no obstante, en la inclusión en el Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM), no dispone de un número de proyecto asignado que permita mayor control sobre la cantidad de activos, tal y como lo estipula la normativa. Además, no contiene la garantía del proveedor sobre el bien adquirido.

Proyecto 26-2012/ 119-2016. TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas.

Este proyecto inició en el año 2012, siendo una de las prioridades para el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes mediante el proyecto 26-2012, sin embargo, la Junta de Protección Social aprobó el presupuesto hasta el año 2016 por lo que se retomó en el proyecto 119-2016 de ese año.

La donación se registró en el año 2018 con el número de placa institucional 1185583² para el servicio de imágenes médicas. El expediente contiene la justificación de la necesidad de donación, mediante oficio DG-148-2012 (folio 4 del expediente) la Dirección General refiere la intención de donación a la Gerencia Médica para su respectivo aval, dada la naturaleza del bien.

El formulario de donación se encuentra incompleto dado que no presenta las condiciones ni funcionalidades del bien. El acta de apertura de APRONAGE 006-2016 con fecha 20 de mayo 2016 contiene ya la recomendación de adjudicación para la empresa SIEMENS, no obstante, la emisión del criterio técnico se realizó hasta el 23 de mayo 2016, dicho criterio no contempló los antecedentes del estudio.

El expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General, sin embargo, no presenta el acta de recepción ni la garantía sobre el bien donado, además, hay una diferencia no justificada entre el comprobante de inclusión en el Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM) por ₡209,340,845.00 (doscientos nueve millones trescientos cuarenta mil ochocientos cuarenta y cinco colones con cero céntimos) y la factura comercial extendida por la empresa SIEMENS por ₡250,000,000.00 (doscientos cincuenta millones de colones exactos).

Proyecto 177-2017. Ultrasonido Doppler para el Servicio de Emergencias.

La donación se efectuó en el año 2018, con el número de placa institucional 1185755³ al Servicio de Emergencias, el expediente contiene la justificación de necesidad, no obstante, el formulario de donación se encuentra incompleto, no presenta condiciones, funcionalidades ni firma de recibido. Adicionalmente, no se evidenció el traslado de intención de donación a la Gerencia Médica debido a que corresponde a equipo de alta complejidad.

Por otro lado, el criterio técnico no presenta antecedentes de estudio ni análisis, se limita a indicar que la oferta cumple con los criterios técnicos y que es el único proveedor participante. El expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien.

² La placa 1185583 corresponde al TAC helicoidal multicore 32 filas, sin embargo, la donación se compone de varios activos cada uno con su respectiva placa institucional.

³ La placa 1185755 corresponde al equipo de ultrasonido doppler, sin embargo, la donación se compone de varios activos, cada uno con su respectiva placa institucional.



El valor inicial incluido en el Sistema Contable Bienes Muebles corresponde al mismo monto de la factura comercial, sin embargo, no contiene la garantía del proveedor sobre el bien.

Ventilador Pulmonar de Transporte para el Servicio de Terapia Respiratoria.

La donación se registró en el año 2019, con el número de placa institucional 1186000⁴ al Servicio de Terapia Respiratoria. Esta donación se efectuó por medio de Proyecto de Apoyo a la Gestión, sin embargo, debió gestionarse como Proyecto específico ya que consiste en un equipo de alta complejidad.

El expediente no contiene la justificación de necesidad, el criterio técnico no presenta fecha, antecedentes, ni análisis, además, la recomendación se basó en la oferta económica, por ende, no está claro si el documento corresponde al criterio técnico debido a que en el encabezado indica ser un avance. Adicionalmente, no se evidenció el traslado de intención de donación a la Gerencia Médica debido a que corresponde a equipo de alta complejidad.

Por otro lado, el formulario de intención de donación está incompleto ya que no presenta las condiciones, funcionalidades, firma del donante y de recibido. El expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien, no obstante, falta la factura comercial del proveedor (mesa medical) por lo cual no es posible determinar si el valor incluido en el sistema institucional de activos concuerda con la factura emitida.

Cabe destacar que la orden de compra emitida por APRONAGE es de 23,058,000.00 (veinte tres millones cincuenta y ocho mil colones con cero céntimos) mientras que el comprobante de ingreso de activos indica un valor inicial por ₡19,169,250.00 (diez y nueve millones ciento sesenta y nueve mil doscientos cincuenta colones). También se observó que hay un número de proyecto asignado en la inclusión del activo, y no contiene la garantía del proveedor sobre el bien.

Equipo Facioemulsificador

Se observó que el expediente no contiene el comprobante de inclusión al Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM) razón por la cual se desconoce el año de ingreso de la donación y el número de placa asignada. De lo analizado, se identificó la justificación de necesidad por parte del Servicio de Oftalmología. Por otro lado, el criterio técnico no contempla los antecedentes del estudio.

Además, el formulario de donación está incompleto ya que no presenta las condiciones, funcionalidades ni firma de recepción, el expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien.

No se evidenció el traslado de intención de donación a la Gerencia Médica debido a que corresponde a equipo de alta complejidad, de la misma forma no contiene la garantía del proveedor sobre el bien. Además, debido a la ausencia del comprobante de inclusión al sistema de activos no es posible corroborar el valor inicial con lo señalado en la factura comercial, sin embargo, la orden de compra emitida por TELETÓN concuerda con la factura comercial.

Ultrasonido Portátil TE7.

Se observó que el expediente no contiene el comprobante de inclusión al Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM) razón por la cual se desconoce el año de ingreso de la donación y el número de placa asignada. Se identificó además un documento con la justificación de necesidad por parte de la Sección Medicina Geriátrica-Anestesiología. No obstante, el criterio técnico no contempla los antecedentes del estudio.

⁴ La placa 1186000 corresponde al Ventilador Pulmonar, sin embargo, la donación se compone de varios activos cada uno con su respectiva placa institucional.



Se constató además que el formulario de donación está incompleto ya que no presenta condiciones, funcionalidades ni firma de recibido. El expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien.

No se evidenció el traslado de intención de donación a la Gerencia Médica debido a que corresponde a equipo de alta complejidad. Dada la ausencia del comprobante de inclusión al sistema de activos no es posible comparar el valor inicial registrado con la factura comercial. Cabe destacar que la orden de compra emitida por TELETÓN coincide con la factura comercial. Adicionalmente, no se halló la garantía del proveedor sobre el bien.

Unidad de Torre de endocirugía y laparoscopia 3D.

Se observó que el expediente no contiene el comprobante de inclusión al Sistema Contable Bienes Muebles (SCBM) razón por la cual se desconoce el año de ingreso de la donación y el número de placa asignada. Se identificó la justificación de necesidad por parte de la Sección Medicina Geriátrica-Urología. Además, se determinó que el criterio no contempla los antecedentes del estudio.

Se identificó además que el formulario de donación está incompleto ya que no presenta condiciones, funcionalidades ni firma de recibido. El expediente contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien.

Dada la ausencia del comprobante de inclusión al sistema de activos no es posible comparar el valor inicial registrado con la factura comercial. No se halló la orden de compra emitida por TELETÓN ni la garantía del proveedor sobre el bien.

Ultrasonido digital- Urología

La donación se registró en el año 2020, con el número de placa institucional 1249011⁵ para el Servicio de Urología. Se determinó que el expediente no contiene la justificación de necesidad, ni criterio técnico, el formulario de donación está incompleto y no presenta condiciones, funcionalidades ni firma de recibido. Se observó que si contiene la decisión de aprobación por parte de la Dirección General y el acta de recepción del bien.

Además, en el comprobante de inclusión en el sistema de activos, no se indicó el tipo de cambio de dólar utilizado, por lo cual no es posible determinar si el valor inicial de ₡31,825,200.00 (treinta y un millones ochocientos veinte cinco mil doscientos colones con cero céntimos) corresponde con el monto de la factura comercial por \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil dólares). No obstante, se consultó el tipo de cambio del Banco Central según la fecha de emisión de la factura y se obtuvo que el valor inicial correspondía a ₡31,315,350 (treinta y un millones trescientos quince mil trescientos cincuenta colones con cero céntimos). Se observó la asignación de un número de proyecto, sin embargo, no contiene la garantía sobre bien donado.

El Catálogo de Equipamiento Médico, versión 4 de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, señala:

“Listado de equipo médico de alta complejidad:

(...)

- *Central de monitoreo*
- *Facoemulsificador con vitrector anterior*
- *Ultrasonido general para radiología*
- *Ultrasonido portátil para emergencias*
- *Ventilador pulmonar de transporte neonatal, pediátrico, adulto”.*

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, estipula:

⁵ La placa 1249011 corresponde al Ultrasonido Digital, sin embargo, la donación se compone de varios activos cada uno con su respectiva placa institucional.



“Artículo 5º—De la aceptación de donación. La determinación del órgano competente para formalizar las donaciones a favor de la CCSS se determinará de acuerdo con lo siguiente:

- a. Naturaleza del bien o servicio
- b. Cuantía del bien o servicio

Quando se trate de medicamentos, propiedades, equipo médico especializado o de alta complejidad, software y vehículos, corresponderá conocer de la intención de donación a la respectiva Gerencia cuya funcionalidad del bien o servicio se encuentre asociada a sus planes de inversión o desarrollo de servicios o la Junta Directiva de conformidad con el avalúo del bien o servicio que se realice de previo y las competencias para adjudicar que establece el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación vigente.

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 distinción 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.

Quando 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.

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

Artículo 9º De la intención de donación. El ofrecimiento respectivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formulario de donación, emitido como declaración jurada, debidamente completo en donde se acredite la intención de donar, procedencia, las características, condiciones, funcionalidades y costo, exacto o aproximado, del bien material o inmaterial o servicio por donar. Dicho formulario podrá ser suscrito por el interesado o por interpósita persona con indicación de lugar y medio para recibir comunicaciones.

Artículo 11º— 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.

Quando el bien no corresponda a su nivel de usuario, tratándose de medicamentos, equipo o equipamiento destinado a uso de unidades médicas, se le trasladará a la Gerencia respectiva la intención para que se determine el lugar de destino del bien o servicios de acuerdo con la necesidad institucional.

Artículo 12º— Del criterio técnico. De previo a la aceptación e intención de la donación por la instancia competente, deberá la misma gestionar ante el órgano técnico institucional correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio, una valoración técnica del bien.

Dicho criterio deberá ser realizado con base en los antecedentes del trámite, y el criterio versará sobre la necesidad del bien y su funcionalidad, la relación de costos y beneficios, tomando en cuenta la infraestructura, mantenimiento, insumos asociados para el uso del activo, su costo y forma de adquisición y demás condiciones requeridas para su recepción y uso, así como que no



cree ningún tipo de dependencia futura producto de la donación, de forma que no se observe una necesidad de realizar una erogación mayor a la que pueda proyectar la Administración en caso de adquirirlo mediante trámites y fondos propios, tampoco podrá el donante condicionar en modo alguno el fin que la administración decida dar al bien o servicio donado. Específicamente, si la donación versa sobre medicamentos, deberá hacerse referencia a calidad, eficiencia y seguridad de los mismos.

El informe deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del órgano autorizado, fecha y día de la recomendación.*
- b) Antecedentes del estudio.*
- c) Criterios utilizados para brindar la recomendación técnica, incluyendo las posibles inspecciones efectuadas al mismo.*
- d) Análisis del bien ofrecido en donación.*
- e) Recomendación que debe de incluir una justificación respecto de la razonabilidad para la aceptación o rechazo de lo donado.*

Artículo 16°— Decisión final. *Recibidos los criterios (técnico, legal y financiero), cuando resulten procedentes, se remitirá el expediente para la respectiva decisión final al órgano competente, según el artículo 5 del presente reglamento.*

El órgano con facultad para decidir podrá aceptar la donación siempre que se hayan acreditado los requisitos dispuestos por el presente reglamento. Asimismo, se podrá proceder al rechazo de la donación cuando se compruebe que no existe necesidad por satisfacer, que no procede la donación por terceros por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el presente reglamento o se compruebe que la donación podría constituirse en causa o consecuencia de una conducta irregular.

Artículo 18°— De la recepción del bien donado. *El transporte o la transferencia según corresponda podrá ser por cuenta del donador cuando así se convenga y hasta el lugar que éste determine.*

El órgano que desarrolló el procedimiento de donación recibirá el bien donado a efecto de entregarlo a la unidad beneficiaria siempre que no se haya acordado una entrega en sitio, salvo cuando se trate de dinero, títulos valores u otros de igual o similar naturaleza, cuya recepción corresponderá a la Gerencia Financiera de acuerdo con los lineamientos que para los efectos se dicten.

De toda recepción deberá levantarse un acta de entrega o recibido, donde se detalle el bien, el estado, destino y cualquier otro aspecto relevante, por parte del funcionario designado al efecto y de ello se dejará constancia en el expediente administrativo, como parte de los controles idóneos que se establezcan para asegurar el uso o el destino del objeto de la donación.

En caso de que al momento de la recepción se verifique que se trata de bienes distintos o el ofrecido muestre defectos evidentes y distintos a los acreditados por el órgano técnico a la inspección, o se acrediten defectos que pudieran impedir su funcionalidad, la donación debe de rechazarse inmediatamente.

Artículo 19°— Registro contable del bien donado. *Cumplidos con todos los artículos anteriores la unidad ejecutora que recibe la donación, deberá proceder con el registro contable del bien en el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM), para lo cual utilizará el comprobante número 44 “Ingreso de Activo por Ajuste de inventario” (motivo: donación) y como respaldo debe adjuntar copia de toda la documentación involucrada desde el ofrecimiento o la intención de donación, hasta la aceptación formal de la misma.*

Artículo 20°— Valor del activo. *El valor de registro del activo será el que indique la factura comercial del bien. Si por cualquier circunstancia se desconoce su valor, el valor de registro será el valor de mercado o bien el valor de peritaje, dicho valor siempre deberá ser en moneda local (colones).*



Artículo 21°— Plaqueo de los activos. Dichos bienes se identificarán con placa metálica, misma que deberá ser solicitada al Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros mediante oficio o memorando

Artículo 22°— Código de los activos. Dichos bienes deben contar con un código institucional, mismo que deben estar en el Catálogo General de Bienes y Servicios, de lo contrario, debe ser solicitada su valoración e inclusión en el mismo, a la Sub Área de Registro Institucional de Proveedores mediante los formularios correspondientes, e indicando que el mismo obedece a un proceso de donación el cual previamente cuenta con todos los permisos y vistos buenos correspondientes.

Artículo 23°— Control de los Activos Donados: Para un mayor control de los activos donados, especialmente cuando se trate de proyectos de donación de gran cantidad de activos, se debe solicitar al Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros la apertura de un número de proyecto, y se deberá indicar en el comprobante 44 que se trata de un proyecto.

Adicionalmente a la contabilización de la donación, el coordinador de activos deberá indicar en el sistema los niveles de control, localización y responsable del activo, para un mayor fortalecimiento del control interno de estos activos donados.”

La Ley General de Control Interno N°8292, establece:

“Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno (...).”

El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicito información mediante oficio AI-1544-2020 sobre controles aplicados por la Dirección General para garantizar que cada donación emitida por APRONAGE se encuentra en estricto apego al Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social.

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibe el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:

“En referencia a este punto téngase por respuesta lo anotado en los puntos N°4 y N°5 antes desarrollados. No obstante, se reitera que, en la aplicación de la Guía de donaciones, intervienen diferentes actores locales, entre ellos jefes de servicio, la Dirección General, el Área de Gestión de Bienes y Servicios, esta última recibe el Expediente y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la guía, mismos que documentan el procedimiento una vez que se cuenta con



financiamiento. La confección del legajo inicial del expediente este cargo de APRONAGE, que traslada la documentación al AGBS, donde una vez revisado lo traslada para aval y aprobación final en la Dirección General (...)

Punto 4

El documento formal con el que dispone el hospital para recibir donaciones es la “Guía para la tramitación de donaciones a favor del Hospital Nacional de Geriátrica” a través de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología, la cual se elaboró en apego al “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” (Junta Directiva CCSS, artículo 29° de la sesión N°8856, 28 de julio de 2016)

Punto 5

Las donaciones recibidas han sido efectuadas teniendo a la vista lo dispuesto en la “Guía para la tramitación de donaciones a favor del Hospital Nacional de Geriátrica” a través de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología, que se constituye en la herramienta derivada del “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” (Junta Directiva CCSS, artículo 29° de la sesión N°8856, 28 de julio de 2016).

La evidencia de garantía de los controles solicitados se encuentra en los Expedientes de donación, algunos de ellos ya fueron remitidos anteriormente según su propio requerimiento.

Cabe destacar que, durante el proceso de recepción de donación, cada una de las partes intervinientes: Dirección General, APRONAGE, Jefaturas y el AGBS, tiene reservado el cumplimiento de tareas específicas que finalmente son avaladas por la Dirección General y desde el punto de vista técnico administrativo por el AGBS (...)

De acuerdo con la Dirección General, es el Área de Gestión de Bienes y Servicios quien verifica los requisitos estipulados en la guía, sin embargo, a través de los procedimientos aplicados por esta Auditoría no se aportó evidencia documental de dicha revisión, así mismo según lo indicado por la Administración Activa, la garantía de revisión y controles solicitados se encuentra en los expedientes de donación, no obstante, según la verificación descrita anteriormente, los expedientes presentan deficiencias que incumplen el marco normativo sin observarse un control pertinente o medidas de corrección aplicadas a las debilidades identificadas.

1.3. SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES DE ACTIVOS POR MEDIO DE DONACIONES.

Se determinaron debilidades en el proceso de planificación y priorización de necesidades de activos que deben ser obtenidos por medio de donación, por parte de las autoridades del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, estipula:

“Artículo 3°—De la incondicionalidad de las intenciones de donaciones. —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 (...).

Artículo 5°—De la aceptación de donación (...) 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 (...).”



En el artículo 6 de la sesión N°8472 de Junta Directiva celebrada el 14 de octubre 2010 se aprobó la Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social que indica:

“LINEAMIENTO 1.- AJUSTARSE AL PRESUPUESTO ASIGNADO

Las unidades ejecutoras deben ajustarse al presupuesto asignado garantizando la eficiencia y eficacia en el aprovechamiento del gasto, atendiendo en orden de ejecución el beneficio directo de los usuarios.

LINEAMIENTO 2.-PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Las unidades ejecutoras deben organizarse para realizar una adecuada planificación y programación de las compras, que permita distribuir el gasto en el año sin acumular pagos que originan una distorsión en el flujo de caja (...).”

La Guía para el acceso a los recursos de los Fondos Presupuestarios Especiales, establece como responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

- *“(...) Gestionar ante la Dirección de Presupuesto la asignación de los recursos del Fondo, a través de una Modificación Presupuestaria, cumpliendo con los requisitos establecidos para tales efectos.*
- *Ejecutar y controlar los recursos asignados del Fondo, llevando un registro oportuno de los pagos realizados.*
- *Informar a la Gerencia trimestralmente el grado de avance del proyecto y presentar un informe de resultado cuando finalice el mismo.*
- *Administrar los recursos eficientes, racionalmente y reintegrar oportunamente a la Institución el presupuesto que no vaya a ser ejecutado en el período vigente.*

El 09 de marzo 2020, esta Auditoría aplicó el cuestionario de control interno consultando a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes si el hospital realiza la priorización de activos justificando cuales pueden adquirirse con presupuesto de la CCSS y cuáles deben adquirirse a través de donaciones.

La Dra. Bolaños aporta el oficio HNGG-DG-CERT-013-2020 referente a la priorización de necesidades para la solicitud de donaciones, indicando:

“La suscrita Dra. Milena Bolaños Sánchez, cédula uno cero siete tres seis cero cuatro siete tres, Directora General del Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología, me permito certificar que la definición de activos a adquirir por parte del HNGG, se lleva a cabo en estricta relación con las jefaturas de los servicios médicos, de apoyo y administrativos, estableciendo las valoraciones necesarias de análisis de capacidad de adquisición, con recursos financieros locales, con la respectiva colaboración de los criterios de la “Comisión Local de activos del hospital.

Cabe señalar que la suscrita participa en los procesos de trabajo y de toma de decisiones multidisciplinaria que se realiza en dicha comisión.

Esta dinámica facilita la consideración de otras variables para la definición de adquisición de otros equipos médicos, por medio de donaciones, las cuales toman en cuenta variables tales como las siguientes:

- *Valoración y proyección de equipos a darse de baja a corto o mediano plazo, según la condición de su vida útil, misma que se evalúa por parte de Ingeniería de Equipo Médico de este centro.*
- *Necesidades de atención directa al usuario (atención de listas de espera, necesidades de modernización de la atención de la salud)*
- *Dotación de equipos para especialidades médicas, de reciente incorporación al HNGG.*



Lo anterior en concordancia con la disponibilidad de infraestructura, recurso especialista y técnico, en posibilidad real de garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos que puedan ser adquiridos (...).

El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicitó información mediante oficio AI-1544-2020 referente a evidencia documental de lo señalado en el oficio HNGG-DG-CERT-013-2020, sobre la planificación y análisis de la priorización de necesidades de activos, contemplando el presupuesto local y con la colaboración de la "Comisión Local de Activos", indicar si se ha considerado recurrir a los fondos presupuestarios especiales, en caso de ser afirmativa la respuesta, aportar la evidencia correspondiente.

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibió el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:

"se aporta la siguiente información:

1. Oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0233-2020, que incluye CERTIF-AFC-0411-2020 del 22 de junio 2020 (Anexo N°1), en el que se certifica fidelidad de las copias de las actas de la Comisión de Activos que se incluyen para los años 2018 (Anexo N°2), 2019 (Anexo N°3), 2020 (ANEXO N°4).
2. Oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0237-2020 del 26 de junio 2020, en el que se certifica la ejecución de presupuesto FREM 2018, 2019 y 2020 (Anexo N°5).

De acuerdo con la revisión efectuada de las minutas de reunión de la Comisión de Activos, aportadas por la Administración, se determina que la comisión realiza la priorización de las necesidades del hospital según requerimiento de cada servicio; utilizando el presupuesto local y presupuestos especiales como el FREM Y FRI, sin embargo, falta la priorización de activos que no pueden ser financiados por medio de los presupuestos institucionales y que amerita recurrir al proceso de donaciones.

Tabla N°1
Ejecución Presupuestaria del FREM
Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes

Periodo	Monto asignado	Gasto	%Ejecución
2018	¢130,000,000.00	¢62,446,332.87	48.04%
2019	¢130,000,000.00	¢106,659,847.76	82.05%
2020*	¢94,000,000.00	¢32,588,547.00	34.67%

(*) El monto no ejecutado en el período 2020, se encuentra a la espera de que se formalicen los procedimientos de contratación para la adquisición de los diferentes equipos.

Fuente: CERTIF-AFC-0429-2020.

En la Tabla N°1 se observa la ejecución presupuestaria del FREM, para el 2018 el porcentaje de ejecución está por debajo del 50%, lo cual implicó la devolución a la Dirección de Presupuesto de ¢67,553,667.13 (sesenta y siete millones quinientos cincuenta y tres mil seiscientos sesenta y siete colones con trece céntimos) mientras que para el 2019, se reintegró ¢23,340,152.24 (veintitrés millones trescientos cuarenta mil ciento cincuenta y dos colones con veinticuatro céntimos).

Por otra parte, el 28 de junio 2019 se registró en el Sistema Contable de Bienes Muebles la donación efectuada por APRONAGE de un Ventilador Pulmonar de Transporte para Terapia Respiratoria. Mientras que el 17 de diciembre 2019, en la Minuta de Reunión N°AFC-M-23-2019 indica:



“En el caso del Ventilador de Terapia Respiratoria, indica el Servicio en la justificación que ya no es necesario por lo cual se excluye de la lista de activos FREM 2020”.

Llama la atención de este órgano de control, que a pesar de las múltiples necesidades que presenta el hospital no se ejecute eficientemente la asignación presupuestaria del FREM así mismo, se gestione una donación por parte de APRONAGE la cual ya se había priorizado previamente para adquirirse con recursos institucionales.

1.4. SOBRE LAS DONACIONES ENTREGADAS AL HOSPITAL POR PARTE DE APRONAGE.

Se comprobó que existen diferencias entre los proyectos solicitados por la Dirección General del Hospital a la Junta de Protección Social y las donaciones entregadas por APRONAGE en los años 2018 y 2019.

Esta Auditoría realizó un cuadro comparativo entre lo consignado en el oficio DG-446-05-2017 (aval de proyectos de apoyo a la gestión 2018), el oficio HNGG-DG-0296-2020 (donaciones de apoyo a la gestión recibidas en 2018) y el informe de gestión de APRONAGE 2018.

Tabla N°2
Cuadro comparativo de donaciones solicitadas y recibidas 2018

Table with 3 columns: Programa de apoyo a la gestión avalado 2018 por el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes (DG-446-05-2017), Presupuesto de donaciones de apoyo a la gestión recibido en el 2018 (HNGG-DG-0296-2020), Donaciones de APRONAGE en el Programa de apoyo a la gestión 2018 (Informe de gestión anual). Rows list various medical and support items like chairs, transport vehicles, and medical equipment.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con lo descrito en la Tabla N°2, el oficio DG-446-05-2017 referente al aval de proyectos de apoyo a la gestión 2018, no describe detalladamente los ítems solicitados, por lo que se utiliza el nombre del proyecto. Lo anterior, impide realizar una comparación efectiva sobre las donaciones obtenidas y lo referido en el informe de gestión de APRONAGE. Sin embargo, a pesar de esta limitante, es evidente la existencia de diferencias entre ambos documentos. Por ejemplo, la Dirección General señala que recibió insumos varios (no hay descripción), los cuales no se solicitaron, se desconoce si se concluyó el proyecto



de circuito cerrado de televisión o si se obtuvo el complemento al video laringoscopio para el manejo de vía área difícil en el servicio de anestesia, además no se indica si se requería 1 o 2 escáneres, etc.

En virtud de lo expuesto, no puede garantizarse de manera documental si las necesidades requeridas por la Dirección General fueron solventadas en su totalidad por medio de las donaciones entregadas por APRONAGE.

Asimismo, esta Auditoría realizó un cuadro comparativo entre el oficio DG-443-05-2018 (aval de proyectos de apoyo a la gestión 2019), el oficio HNGG-DG-0296-2020 (presupuesto de donaciones de apoyo a la gestión recibidas en 2019) y el informe de gestión de APRONAGE 2019, resaltando lo siguiente:

Tabla N°3
Cuadro comparativo de donaciones solicitadas y recibidas 2019

Table with 3 columns: Programa de apoyo a la gestión avalado 2019 por el Hospital Dr. Raul Blanco Cervantes (DG-0443-05-2018), Presupuesto de donaciones de apoyo a la gestión recibido en el 2019 (HNGG-DG-0296-2020), Donaciones de APRONAGE en el Programa de apoyo a la gestión 2019 (Informe de gestión anual). Each column contains a list of medical equipment and supplies.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con lo descrito en la Tabla N°3 se observa que, de los 24 ítems solicitados en el oficio DG-443-05-2018, se donaron 6 de ellos, es decir, apenas el 25% de lo requerido. Cabe destacar que la donación de pañales corresponde al programa que ejecuta APRONAGE, quien entrega directamente los insumos al usuario. En lo que respecta al reacondicionamiento de consulta externa



de odontología no fue solicitado, así mismo se requerían 70 galones de clorexil y la donación se realizó por 48 galones, además, se solicitó 2 carros para paros cardio-respiratorios y se donó sólo 1.

El Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, estipula:

“Artículo 3º—De la incondicionalidad de las intenciones de donaciones. —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 (...).”

Artículo 5º—De la aceptación de donación (...) 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 Ley General de Control Interno, estipula en su artículo 14:

“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

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.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

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

La Ley General de Control Interno, estipula en su artículo 16:

“(...) En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno (...).”

El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicito información mediante oficio AI-1544-2020 referente a controles aplicados que garanticen la entrega de donaciones por parte de APRONAGE correspondiente con lo avalado por la Dirección General, así como el monitoreo de los remanentes e intereses generados de los fondos otorgados por la Junta de Protección Social.

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibe el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:

“Las donaciones recibidas han sido efectuadas teniendo a la vista lo dispuesto en la “Guía para la tramitación de donaciones a favor del Hospital Nacional de Geriátría” a través de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología, que se constituye en la herramienta derivada



del “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” (Junta Directiva CCSS, artículo 29° de la sesión N°8856, 28 de julio de 2016).

La evidencia de garantía de los controles solicitados se encuentra en los Expedientes de donación, algunos de ellos ya fueron remitidos anteriormente según su propio requerimiento.

Cabe destacar que, durante el proceso de recepción de donación, cada una de las partes intervinientes: Dirección General, APRONAGE, Jefaturas y el AGBS, tiene reservado el cumplimiento de tareas específicas que finalmente son avaladas por la Dirección General y desde el punto de vista técnico administrativo por el AGBS.

En este sentido es oportuno retomar la información aportada en Oficio HNGG-DG-0296-2020 del 9 de marzo enviado a la Licda. Tatiana Ramírez Gómez, en el cual se evidencian los procesos de donación y se incluyeron como anexos, algunas evidencias formalmente documentadas en los oficios que respaldan los procesos de donación que se realizan.

En referencia al señalamiento del monitoreo de los remanentes e intereses generados por recursos obtenidos con la JPS, es oportuno destacar que esta es una responsabilidad propia de APRONAGE, en consideración a los convenios que la asociación suscribe con la misma JPS.

Por tanto, el proceso de comunicación de la información de esos dineros, lo brinda APRONAGE a la Dirección General mediante oficio formal, en el que incluye la petición para la definición del uso de esos recursos para la adquisición de otros equipos (...).”

Es importante señalar que, en la revisión de los expedientes y en la información aportada en el oficio HNGG-DG-0296-2020 no se obtuvo evidencia documental de los controles sobre el seguimiento a las donaciones por parte de APRONAGE garantizando que estas correspondieran a lo solicitado previamente por la Dirección General.

1.5. SOBRE LOS CONTROLES PARA EL PROGRAMA DE PAÑALES Y PRÉSTAMO DE EQUIPO.

Se corroboró la ausencia de controles por parte de la Dirección General en cuanto al seguimiento del programa de pañales y préstamo de equipo, ambos partes de los proyectos de apoyo a la gestión desarrollados por APRONAGE.

La Ley General de Control Interno, estipula en su artículo 15:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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 (...).”

El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicito información mediante oficio AI-1544-2020 referente los documentos probatorios para la entrega de préstamo de equipo y programa de pañales a los pacientes donde conste: los datos del paciente (cédula, teléfono, correo electrónico si tiene), fecha y firma en que el paciente lo recibe, nombre del funcionario de APRONAGE que lo entrega, en el caso de aquellos que detallan ingeniería hospitalaria aportar el nombre y cédula del funcionario correspondiente, orden médica de que el paciente requiere el equipo médico o los pañales.

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibió el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:



“Con relación al préstamo de aditamentos para usuarios con limitaciones funcionales que requieren ya sea silla de rueda o cama de posiciones, los casos referidos a la asociación provienen en su mayoría de ACG y de hospitalización.

Los familiares referidos por ACG u Hospitalización, se presentan a la Dirección General donde se completa el Registro: “Referencia para Banco de Equipo APRONAGE”, para ello se realizan previamente las coordinaciones internas requeridas, y las personas aportan una receta extendida por un médico en virtud de que se trata de una prescripción o indicación que se realiza de acuerdo con una condición de salud. De estos documentos se ha solicitado copia mediante oficio HNGG-DG-0774-2020, del cual una vez se obtenga respuesta se les estará enviando (Anexo N°20)

Se adjuntan registros aportados por APRONAGE, los cuales responden a su propia organización y determinaciones de control interno, según las directrices elaboradas según sus facultades de gobierno interno. Se adjunta lista de usuarios con préstamo de camas manuales (Anexo N°21) y lista de usuarios con préstamo de sillas de ruedas (Anexo N°22).

En referencia al Banco de Pañales que administra APRONAGE, es importante clarificar que en este caso no se extiende receta médica, en virtud de que el uso de pañales no requiere de una prescripción de orden médico.

Cabe destacar que se trata en este caso de un artículo de primera necesidad requerido para facilitar el cuidado básico personal, que favorece la higiene y el confort, en grupo poblacional con necesidades de atención y supervisión directa en el ámbito domiciliar.

Se adjunta oficio 166-2020, del cual se reitera es elaborado por APRONAGE según las directrices de sus facultades de gobierno interno. (Anexo N°23)”.

El 03 de agosto 2020 esta Auditoría recibió el oficio HNGG-DG-0851-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, sobre la aplicación de controles por parte de esa Dirección para garantizar que efectivamente la información suministrada por APRONAGE se apegue al marco normativo, en el cual se indica:

“Por disposición estatutaria APRONAGE es una persona jurídica autónoma que se rige por su propio gobierno para el cumplimiento normativo de sus estatutos, cuya naturaleza se establece como una entidad pública que no persigue fines de lucro. Además se encuentra afectada a los preceptos legales que rigen este tipo de asociaciones, de tal forma que parte del desarrollo de sus actividades contempla, que una vez al año como parte de su proceso de rendición de cuentas, la Junta Directiva presenta no sólo el informe económico respectivo, sino el conglomerado de resultados de las labores realizadas, que vienen a fortalecer los servicios de salud que brinda el hospital, a través de la figura jurídica de donaciones; esta asamblea general es propicia para que quien se desempeña como fiscal, ponga en conocimiento cualquier irregularidad que afecte los fines y buena marcha de las acciones de APRONAGE.

Conviene señalar que, desde esta perspectiva de rendición de cuentas, no ha existido mérito para la suscrita que hagan dudar que las acciones desempeñadas por APRONAGE para cumplir con dichos estatutos, y se tiene conocimiento de los informes económicos y de procesos de trabajo que benefician al hospital.

En este orden merece especificarse que de cara a Ley General de Control Interno N° 8292, que en su artículo N°7. Establece la -Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno, se transcribe que: “los entes y órganos sujetos a esta ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales”, y desde este punto de vista se ha procurado que desde la Dirección General, en lo atinente al Proyecto de dotación de pañales y al Proyecto de



préstamo de equipo médico, se dispongan en cada caso de la respectiva guía de proceso, con la descripción de tareas y obligaciones que le corresponde a cada una de las partes.

Y en el proceso de Control correspondiente a las competencias del HNGG, se lleva a cabo la solicitud periódica de los listados con los nombres de las personas usuarias, en su momento referidas como beneficiarias a fin de constatar, que su nombre corresponda a pacientes del hospital, según lo constata el sistema local de información SIC 2000, así como verificar si se identifica algún fallecimiento en las listas recibidas”.

De acuerdo con la revisión efectuada sobre la documentación aportada por APRONAGE, se observó que esta instancia mantiene un listado de las personas a las cuales les entrega camas ortopédicas y sillas de ruedas en calidad de préstamo. Así mismo, el encargado del adulto mayor firma una boleta de autorización en el cual se compromete a pagar una cuota voluntaria a APRONAGE para el mantenimiento o compra de equipo y el monto de la cuota varía entre ₡10,000.00 (diez mil colones) y ₡6,000.00 (seis mil colones) para las camas ortopédicas y entre ₡4,000.00 (cuatro mil colones) y ₡6,000.00 (seis mil colones) para las sillas de ruedas, se observó también que en ocasiones se exonera al paciente del pago de dicha cuota.

En el caso del programa de pañales, APRONAGE subcontrata a la empresa JESAN, la cual se encarga de la distribución de estos y entrega a la Asociación un control de entregas con la firma de la persona que recibió los pañales.

Llama la atención de este órgano de control que APRONAGE siendo una Asociación sin fines de lucro realice el cobro de cuota, cuando dispone de un presupuesto anual otorgado por la Junta de Protección Social para la compra de equipo en beneficio de la población adulta mayor y generalmente se obtienen remanentes del presupuesto otorgado así mismo, si los pacientes requieren la modalidad de préstamo de equipo, esto podría obedecer a una condición socioeconómica vulnerable.

A pesar de que se obtuvo los controles implementados por APRONAGE para el programa de pañales y préstamo de equipo, esta Auditoría no obtuvo, los controles aplicados por la Dirección General que permita garantizar que estos procesos realizados por la Asociación se apeguen al marco normativo.

Las condiciones descritas en los 5 subhallazgos responden a la inexistencia de un ambiente de control óptimo establecido por parte de la Administración Activa, esto a su vez implica que, la relación formal entre el centro médico y la asociación no esté claramente definida ante la ausencia del convenio regulador, así como la falta de reglamentación para la participación de funcionarios institucionales como parte de las Asociaciones de esta índole; por otro lado, las limitadas actividades de control denotan deficiencias en la información contenida en los expedientes, carencia de un proceso de planificación y priorización de donaciones, diferencias evidenciadas en los ítems solicitados por la Dirección General y los donados por APRONAGE así como falta de supervisión en los programas desarrollados por la Asociación.

Lo anterior conlleva al incumplimiento del marco normativo institucional en materia de donaciones, así como una desviación al cumplimiento de la Ley General de Control Interno, generando así riesgos para la consecución de los objetivos de la unidad.

2. SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE APRONAGE

La Dirección General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, autorizó el uso de sus instalaciones a título precario a la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) para el cumplimiento de sus actividades, no obstante, esta decisión no se consignó mediante un acto administrativo motivado, ni a través de un convenio que regule las condiciones del préstamo de las instalaciones institucionales.

Es importante resaltar que, actualmente, el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes presenta limitaciones importantes en sus espacios físicos, los cuales se han evidenciado a través de informes de auditoría, tales



como: ASS-08-2012, AGO-26-2016 y ASS-20-2016, en tal sentido, se tiene conocimiento que en ese centro se encuentra en desarrollo el Proyecto “Torre de Servicios Geriátricos Integrales e Integrados”.

Mediante el oficio DAI-0692-2020, suscrito por el Ing. Alberto Portocarrero Obregón, Coordinador de Proyecto, DAI, señala:

“El proyecto considera el fortalecimiento de los servicios del Hospital y la inclusión de nuevos servicios, a saber:

Servicios Nuevos:

- *Emergencias*
- *Unidad Terapia Respiratoria*

Servicios por ampliar y fortalecer

- *Terapia física*
- *Consulta Externa*
- *Odontología*
- *Bloque quirúrgico*
- *Hospital de Día*
- *Hospitalización*
- *Servicios de apoyo*
- *Servicios complementarios y Administrativos*

Ahora bien, debido a la limitación con el espacio físico, se hace necesario desarrollar el proyecto en varias etapas (...).”

El oficio HNGG-DG-DAF-197-2020 del 23 de junio 2020, suscrito por Lic. Douglas Rojas Barrantes, Director Administrativo Financiero a.i, dirigido a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes refiere la intención de alquilar locales externos para el traslado de oficinas administrativas y bodegas (Subárea de almacenamiento y distribución, farmacia) de ese hospital.

El 26 de febrero 2020, esta Auditoría remitió el oficio AI-555-2020 a la Dirección Jurídica solicitando criterio técnico sobre la legalidad del uso de instalaciones del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes por parte de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) para el desarrollo de sus funciones sustantivas.

El 07 de mayo 2020, esta Auditoría recibió el oficio DJ 02225-2020 como respuesta al oficio AI-555-2020, suscrito por Licda. Mariana Ovares Aguilar, jefa a.i. Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica y la Licda. Sofía Carvajal Chaverri, abogada; indicando:

“Criterio jurídico

El permiso de uso de los bienes públicos dado a un particular por parte de la Administración es a título precario, pudiendo ser revocado por razones de oportunidad y conveniencia en cualquier momento, pero, garantizándole un plazo prudencial al beneficiario para su entrega

(...) Por otro lado, cuando se está de frente a la entrega de un bien inmueble público, se está entonces ante la figura del permiso de uso que se encuentra establecida en el artículo 154 de la Ley General de Administración Pública (...)

“El permiso de uso es un acto jurídico unilateral que lo dicta la Administración, en el uso de sus funciones y lo que se pone en manos del particular, es el dominio útil del bien, reservándose siempre el Estado, el dominio directo sobre la cosa (...)



Finalmente, en caso de que la Administración considera procedente otorgar un permiso de uso dentro de sus instalaciones deberá emitir un acto motivado donde se adopte la decisión de otorgar el permiso de uso y luego suscribir un convenio o contrato donde se detalle el objeto del mismo con una descripción minuciosa del bien, el plazo (independientemente del derecho de revocar el mismo en cualquier momento), y el precio (cuando lo hubiere), así como todo lo regulado en la normativa citada en este oficio, así como las condiciones propias destacadas de la figura, como la revocación del permiso en cualquier momento, respetando la antelación debida, la condición de derecho en precario, el tema de mejoras del bien inmueble a favor de la Administración, la necesaria fiscalización del uso conforme el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa, y que el beneficiario cubra los gastos de mantenimiento y conservación, siendo responsable de todos los daños y perjuicios causados a la Administración propietaria de su uso incorrecto, así como el pago de agua, luz, teléfono, entre otros.(...)

Partiendo de que el interés del consultante al señalar “funcionamiento de la Asociación” es conocer la legitimidad del permiso de uso otorgado a APRONAGE, por parte del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, se desprende de lo desarrollado que dicho acto es posible en el ejercicio de la potestad discrecional de la Administración, con base en los artículos 154 de la Ley General de la Administración Pública, 169 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (...)

Conclusión

Se desprende del desarrollo realizado por la Dirección Jurídica en anteriores criterios, como respuesta a consultas similares a la realizada por esa Auditoría Interna y atendida en este acto que, bajo la potestad discrecional con que goza la Administración Pública, contenida en el artículo 15 de la Ley General de la Administración Pública, es posible otorgar el permiso de uso a la Asociación Pro-hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes, APRONAGE, **siempre que el bien sujeto a ese préstamo no sea requerido para el cumplimiento de los fines por los cuales la CCSS se creó**, así como, se haya suscrito un acto administrativo que respalde la decisión y un convenio en el cual se detallen los pormenores de esa relación, incluyendo las características del espacio físico o el inmueble sujeto al préstamo, la revocación en caso de proceder, entre otros (...).(la negrita no corresponde al original).

La Ley General de la Administración Pública N°6227, señala en su artículo 11:

“1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa”.

La Ley General de Control Interno N°8292, señala en su artículo 13:

“Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.*
- b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.*
- c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable (...).”*

El 09 de marzo 2020, esta Auditoría aplicó el cuestionario de control interno a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, quien señaló en la pregunta 8, si



dispone de criterio legal emitido por la Dirección Jurídica en el que autorice a APRONAGE funcionar dentro de las instalaciones del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, indicó:

“La existencia de APRONAGE y los beneficios para la seguridad social, que se han derivado no son un tema desconocido para las autoridades superiores de la CCSS, se reitera que razones de conveniencia han sustentado la creación y motivación para su funcionamiento dentro del hospital, sin pasar por alto, que esta ocupación no ha perjudicado en nada al hospital y en el evento de que tuvieran que pagar un alquiler, el mismo restaría injustificadamente las donaciones recibidas, ya que dicho alquiler beneficiaría a un particular y perjudicaría los proyectos de inversión aprobados por la DG”.

El 17 de junio 2020 esta Auditoría solicitó información a la Dirección General mediante oficio AI-1544-2020 sobre el acto motivado y convenio suscrito entre la Dirección General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes y la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) que regule el uso de las instalaciones por parte de esta Asociación.

El 07 de julio 2020 como respuesta al oficio AI-1544-2020, esta Auditoría recibe el oficio HNGG-DG-0736-2020, suscrito por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, refiriendo:

“La Contraloría General de la República en acto administrativo debidamente motivado (referencia explícita de los motivos -beneficios contenidos en la petición del HNGG), visible en oficio DCA-1110 del 20 de marzo 2018, firmado por el Sr. Edgar Herrera Loaiza, Gerente Asociado; y la Sra. Carolina Cubero Fernández, Fiscalizadora, otorgaron la autorización al HNGG para exceptuar de concurso público la administración y explotación de la Soda el Albergue, recayendo dicha explotación en APRONAGE. Derivado de la autorización del ente Contralor se refrendó contrato N.º 300-2018, donde se establecen las regulaciones normativas para las partes intervinientes, a saber, HNGG y APRONAGE. (...)”

Cabe destacar que, el oficio DCA-110 extendido por la Contraloría General de la República y el contrato N°300-2018 señalados por la Dra. Bolaños corresponden únicamente a la administración de la Soda El Albergue por parte de APRONAGE, no corresponde al acto motivado y convenio solicitado por esta Auditoría referente a la regulación del uso de instalaciones para el desarrollo de las funciones sustantivas de APRONAGE.

Es conocido para esta Auditoría que en la década de los 90's, el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes requirió captar recursos externos para solventar sus múltiples necesidades mediante una asociación, de esta manera surgió la alianza con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE), en aquel momento se consideró relevante mantener sus oficinas dentro del centro médico para una mayor cercanía y comunicación sobre los procesos que demandaba el hospital. Sin embargo, esto se ha mantenido hasta la actualidad sin modificación alguna.

El préstamo de las instalaciones del centro médico a la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) para el desarrollo de sus funciones, sin que medie un acto administrativo y el convenio que regule las condiciones implica un eventual incumplimiento de lo estipulado en el criterio jurídico institucional DJ 02225-2020, la Ley General de Control Interno y la Ley General de la Administración Pública.

Es criterio de esta Auditoría que, dadas las condiciones actuales del centro médico, espacios físicos limitados, proyecto de ampliación de infraestructura, intención de alquilar locales externos y la oferta limitada en los alrededores que cumpla con los requisitos institucionales, la utilización de un espacio físico para por parte de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) podría ir en detrimento de los requerimientos que mantiene el Hospital para cumplimiento de los objetivos institucionales, así como del cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.



3. SOBRE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA SODA EL ALBERGUE ADMINISTRADA POR APRONAGE

Se determinó que la Soda El Albergue, funcionó sin el amparo de un marco regulatorio entre el Hospital y la Asociación desde el 2018 hasta el 2019, lo anterior, en virtud que la autorización de la Contraloría General de la República para la administración de esa actividad regía desde el 20 de marzo de 2018 y la firma del contrato se realizó el 18 de marzo de 2019. CONTRATO 300-2018 (2018-CD-000092-2202, AUTORIZACION N°04197 DEL 20 DE MARZO DEL 2018).

Mediante oficio DCA-0747 (03222) del 04 de marzo de 2020 la fiscalizadora Kathia G. Volio Cordero, Karen Castro Montero Asistente Técnico, y Edgar Herrera Loaiza Gerente Asociado, de la Contraloría General de la República señalaron entre otros aspectos:

“(…) Eso sí, no omita manifestar esta División que, siendo que en tesis de principio la suscripción de un contrato no debió tardar un periodo de 11 meses (que es lo que se consumió para suscribir el contrato derivado de la autorización dada por esta Contraloría General) no puede dejar de indicar este órgano contralor que el periodo comprendido - entre el vencimiento del contrato que tenía el Hospital con la Asociación antes de la emisión del oficio 04197 (DCA-1110) y hasta el 18 de marzo de 2019 fecha en que obtuvo eficacia el contrato derivado de nuestro último oficio-, no se encuentra amparado ni respaldado con esa autorización.

Por lo tanto, de haberse dado continuidad a la relación contractual entre partes a efectos de continuar con la Administración de la Soda El Albergue en ese periodo referido en el párrafo anterior, es una actuación que queda bajo la exclusiva responsabilidad del Hospital con las repercusiones e implicaciones legales y/o administrativas que ello amerite conforme en derecho corresponda.”

Como parte de los requisitos de la autorización de la Contraloría, se tenían una serie de condiciones. , Mediante oficio DCA-1110 del 20 de marzo, 2018 los señores Edgar Herrera Loaiza, Gerente Asociado y Carolina Cubero Fernandez, Fiscalizadora de la Contraloría General de la República le indicaron al Dr. Fernando Morales Martínez Director General, Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes:

“Se autoriza al Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes, la contratación directa con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria APRONAGE, para la administración de la Soda El Albergue, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y 146 de su Reglamento, por un plazo de dos años.

Las condiciones para la autorización fueron:

III.- Condiciones bajo las que se otorga la autorización.

La autorización se condiciona a lo siguiente:

1. Se autoriza al Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes, la realización de una contratación directa con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria APRONAGE, para la explotación y administración de la Soda El Albergue, la cual se otorga por un plazo de dos años, contabilizados a partir de la comunicación de la presente autorización. El plazo concedido parte del interés de este órgano contralor de mantener un plazo razonable para que en el tiempo esa Administración continúe valorando los beneficios que esta contratación le genera, y le permita a su vez explorar el mercado en ese lapso, con el interés de confirmar o excluir la existencia de otros potenciales interesados en explotar las instalaciones cedidas, bajo las mismas condiciones que APRONAGE.

2. El Hospital deberá mantener un estricto control de los aportes que, por servicios de agua y electricidad, otorgará con ocasión de la referida contratación, a efecto de verificar un uso adecuado y racional de esos recursos.

3. La Administración asume la responsabilidad por las razones que motivaron la autorización en los términos indicados.

4. Deberá quedar constancia en un expediente levantado al efecto, de todas las actuaciones relacionadas con esta contratación, para efectos de control posterior.



5. *La Administración deberá suscribir un contrato con la Asociación, estableciendo las especificaciones que describan las condiciones técnicas y legales necesarias para la adecuada definición y alcance del objeto a contratar, así como para su correcta ejecución.*
6. *El contrato que llegue a suscribirse deberá contar con el refrendo interno según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.*
7. *Se advierte, además, que esa Administración será responsable de velar, porque las condiciones de los precios y reinversión de utilidades, en beneficio de los pacientes y la infraestructura del Hospital, según expuso ante este órgano contralor, se cumplan y se mantengan en el tiempo. Lo anterior, conforme con el deber de fiscalización que le asiste, según lo establece el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.*
8. *Es deber de la Administración, tanto al momento de la formalización contractual como durante la fase de ejecución, verificar que APRONAGE se encuentre debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, de forma tal que previo a cualquier pago, deberá corroborarse dicha situación.*
2. *De igual forma se deja bajo responsabilidad de la Administración la verificación del cumplimiento de parte de la Asociación de las obligaciones previstas por el artículo 22 Las modificaciones contractuales se regirán por lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 208 del respectivo Reglamento.*
9. *Al ser un procedimiento excepcional autorizado sobre la base de las explicaciones acá brindadas, no es viable aplicar una nueva contratación al amparo del artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.*
10. *Se deja bajo la exclusiva responsabilidad de esa Administración verificar que la Asociación no cuente con prohibición para contratar con el Estado y que no se encuentre inhabilitada para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el régimen de prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. (...).”*

Las “Normas de control interno para el sector público” establecen lo siguiente, en el artículo 4.4.1, con respecto a la documentación y registro de la gestión institucional:

“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”.

El presente hallazgo se debe a una inacción de la administración activa, para regular en tiempo y forma las relaciones contractuales del Hospital con la Asociación para la administración de la Soda El Albergue, lo anterior, sin menoscabo, de las repercusiones e implicaciones legales y/o administrativas que ello amerite conforme en derecho corresponda.

La ausencia de un marco regulatorio, contrato o convenio entre la administración Activa del hospital y la "Asociación APRONAGE, encargada de operar la Soda El Albergue, expone al nosocomio ante malos funcionamientos, posibles reclamos de índole jurídico y administrativo, asimismo, transgrede la normativa institucional vigente en la materia.

4. SOBRE EL EXPEDIENTE DE LA EJECUCION DEL CONTRATO SODA EL ALBERGUE

No se evidenciaron documentalmente los controles implementados por el Hospital para la supervisión de la ejecución del contrato de la Soda el Albergue (Expediente 2018 CD-000092-2202), tanto los derivados de la autorización de la Contraloría, así como de la ejecución del contrato propiamente.



Si bien es cierto existe, esta Auditoría tuvo acceso a un expediente de la contratación administrativa, donde no se evidenció la existencia de información sobre la ejecución de este, donde se resguarden en forma cronológica y ordenada, las diferentes actividades de control y monitoreo,

Además, se determinó que se carece de un fiscalizador del contrato. El nombre del equipo que se nombraría para la fiscalización no se localizó en el expediente de la compra, según se indica en el contrato 300-2018 que a continuación se describe:

“(…) La obra será supervisada y aprobada por un equipo técnico conformado en su momento por Ingeniería y Mantenimiento, para lo cual se deberá coordinar con APRONAGE una vez presentados y verificados los respectivos certificados de funcionamiento por parte del contratista. (…)

Menciona el Hospital, que se consideró como una recomendación el crear una comisión o una persona responsable de fiscalizar el mismo. Indican que mensualmente se reciben los documentos de Apronage con el movimiento del mes: en los documentos “allegados mensualmente se comprueba el ejercicio económico de la Soda”, contenida en el “Movimiento Económico de la Soda El Albergue”, señalada en los 22 archivos 2018 y 2019, remitidos a esta Auditoría.

Asimismo, tampoco se establece en el contrato: cada cuánto se solicitará la información o un informe económico a la Asociación, además, no se visualizó la estimación del monto del contrato, ni la cláusula de prohibición de la cesión, así como la cláusula de resolución de conflictos, la cláusula de vigencia del contrato y también las causales por las cuáles podría rescindirse el mismo.

Mediante oficios HNGG-DG-0371-2020, HNGG-DG-0393-2020, HNGG-DG-0460-2020 el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, proporcionó información sobre la ejecución del contrato y/o convenio del servicio de Apronage, no obstante, llama la atención a esta Auditoría lo siguiente:

Aspectos generales de la contratación:

- No se localizó evidencia documental que permita demostrar que mensualmente Apronage es fiscalizado por las Autoridades del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes a fin de corroborar que se encuentre al día en la cancelación de las contribuciones sociales derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, lo que se remitió únicamente es una declaración jurada, de la Sra. Rosibel Rivera Mora, presidente de APRONAGE, donde se indica que se encuentran al día con el pago de los impuestos y que no tienen ningún impedimento de contratación administrativa.
- No se mostró evidencia sobre la elaboración de un informe por parte de la Dirección Médica en el cual se analicen los aspectos relacionados con el contrato y el convenio de APRONAGE, entre ellos, el informe de los precios mantenidos mensualmente por la Soda.
- No se pudo demostrar un control formal donde el Hospital verifique que los precios utilizados en la Soda El Albergue, corresponden a los más bajos de la zona, según lo requerido por la autorización de la Contraloría, el contrato y el convenio, tampoco se observó que en forma regular se efectúen sondeos sobre la satisfacción del cliente respecto a la atención de la soda.

Para el año de funcionamiento solo se localizaron de 2 meses en los cuales la Soda revisara los precios al público en general. El documento remitido, el cual contiene un cuadro comparativo de precios consta de dos apartados, sin embargo, no se indica la localización de los lugares que se consideraron para hacer la comparación, por lo que se desconocen si son lugares cercanos al Hospital, o si su ubicación geográfica corresponde a los alrededores del Hospital, en virtud de lo anterior, se dificulta su utilización como precio de referencia.

Se observó que los precios señalados del lugar denominado “El pan de vida”, en el primer y segundo cuadro comparativo, tiene algunos importes más bajos que los de la soda El Albergue.



Así mismo, no se localizó la declaración jurada referente a la información que se presentó, en este caso, es el mismo proveedor de servicios el que consigna los datos.

- No se dispuso de la información del horario en que se da la prestación del servicio, la medición de la satisfacción de los usuarios, que el servicio de alimentación al público no se utilice para otro fin distinto al autorizado por el Ministerio de Salud, prestación de servicios por parte de los trabajadores que puedan tener eventualmente *afecciones cutáneas, particularmente en manos, vías respiratorias o digestivas u otro tipo de enfermedades infectocontagiosas; si los alimentos son transportados, producidos, manipulados y suministrados al público, en condiciones higiénicas y sanitarias que se minimice el riesgo de contaminación, en estricto apego a los requisitos legales y reglamentarios pertinentes, reporte de los alimentos facilitados en forma gratuita para personas de muy escasos recursos.*
- Se determinó un carné de manipulación de alimentos vencido de José Andrés Mena Rodríguez, cédula 112340662, 15 de marzo 2020.
- Se visualizó, que el plan de desechos data del 2015, no obstante, en el documento no se localiza las fechas de su actualización, no se ve la incorporación de la nueva Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 (2019).
- Si bien es cierto, el proceso de garantizar la producción y manipulación de los alimentos pertenece al encargado de la Soda el Albergue, se carece por parte del Hospital de una vigilancia periódica sobre la preparación de los alimentos a fin de garantizar que los alimentos son manipulados y procesados en condiciones higiénicas y sanitarias, empleando técnicas de conservación aprobadas por el Ministerio de Salud, la respuesta a esta Auditoría fue: “La persona encargada de la Soda El Albergue, es la Sra. Jennifer Mejía Rodríguez, Nutricionista, quien como parte de sus funciones operativas está a cargo de establecer y dar seguimiento a las acciones indicadas en este mismo punto N° 7.”

Aspectos relacionados con las Gastos relacionados con la Soda El Albergue:

- No se evidenciaron actividades de control por parte del Hospital, en Apronage o la Soda El Albergue, para verificar el consumo de agua y electricidad.

Asimismo, esto conlleva a que no se disponga de un registro separado, mensual del consumo de agua y electricidad.

- De acuerdo con la información presentada, la suma de enero 2019 a noviembre 2019 de los montos de reinversión es de ₡40,339,528.46 y según el informe de gestión es de ₡33,035,980.87, lo anterior evidencia una diferencia de ₡7.303.547.13.

Así mismo, se tiene que, entre las donaciones de la soda, entregadas para el 2018 y 2019, se encuentran:

- Mensualmente ₡120000 (₡2.880.00 en dos años) para la contratación de un jardinero.
- Capilla, ₡30000 mensuales, dos años: ₡720.000.00.
- Consumo la soda del capellán: ₡238,725.00, dos años
- Consumo soda pacientes: ₡57125, dos años.
- Almuerzos navideños noviembre y diciembre 2018 ₡389740 y en mayo 2019, 20 almuerzos, ₡58799, para un total de almuerzos de ₡448539.00.

El pago de planos compra de muebles entre otras, se pueden observar en el anexo 2, para éstas no se obtuvo evidencia que se tenga un expediente debidamente conformado para la donación.



- Al cierre de este informe no se obtuvo el contrato de mantenimiento trimestral de tubería de gas, el cual no se pudo establecer si correspondía a reparaciones menores del Área de Mantenimiento. En el anexo 33 de la segunda ampliación remitida a esta Auditoría, (se adjunta Oficio 3162019, de APRONAGE, en el que se rinde informe al Dr. Manrique Sandí Arias, Especialista en Medicina del Trabajo y Coordinador de la Comisión Local de Emergencias, que señala las mejoras realizadas en el tanque de gas LP en el 2019) se señala en el punto siete (7) que los “equipos de cocina no deben acumular grasas debajo de la superficie, detrás del equipo o en el sistema de escape de los gases de ventilación” y que se inició contrato de mantenimiento :de tubería de gas de manera trimestral.

Al 14 de agosto de 2020 mediante oficio HNGG- DG-DAF-INGEMA- 0495- 2020, el Ing. Ing. Ricardo Duarte Tencio, jefe de la Subarea de Ingeniería y Mantenimiento indicó:

“En relación con sus consultas sobre el mantenimiento de la trampa de grasa y la red de gas LP de la Soda El Albergue, debo indicar que el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento a mi cargo (Servicio de INGEMA) cuenta con el contrato de suministro de gas LP mediante contrato 2017CD-000093-22020 en el que se incluye el mantenimiento de los tanques de gas. Sin embargo, la red de gas LP del Hospital y de la Soda el Albergue es atendida por los técnicos del Servicio de INGEMA.

En cuanto al mantenimiento de la trampa de grasa de la soda El Albergue, es la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología (APRONAGE) quien mantiene contrato de servicios por terceros para el mantenimiento de la misma. El Servicio de INGEMA no brinda mantenimiento a esa trampa de grasa.

En caso de que se requiera información referente a ese contrato, la misma debe ser solicitada formalmente a través de la Dirección General de este Centro Médico.”

A continuación, se describen los oficios remitidos por el Hospital relacionados con esta temática:

En el oficio HNGG-DG-0460-2020 del 17 de abril 2020, el Hospital nos remite anexos los movimientos de la soda. Entre los oficios enviados por la Dirección Médica para solicitar la información requerida por esta Auditoría se tiene:

- Ante la solicitud de esta Auditoría de los controles establecidos, la Dirección General solicita a la asociación “APRONAGE”, la remisión de los estudios comparativos de precios, las certificaciones de que se encuentran al día con los impuestos, con el pago de las cargas sociales entre otros, también se le solicita a la Subarea de Ingeniería y Mantenimiento los controles del consumo de energía eléctrica, agua, pago de impuestos y cargas sociales.
- En la certificación No. CERTIF-INGEMA-0160-2020, firmado digitalmente el 9 de marzo 2020, el Ing. Ricardo Duarte Tencio, jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Nacional de Geriátrica y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes, indicó que en respuesta al oficio HNGG-DG-0298-2020 emitido por la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General de este Centro Médico ese servicio no tiene dentro de sus funciones realizar controles sobre servicios públicos de Apronage:

“(…) certifico que: El Servicio a mi digno cargo no tiene dentro de su competencia técnica realizar los controles de consumo ni la cancelación de los servicios de agua, luz ni teléfono de las instalaciones de la Soda El Albergue.

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento lleva a cabo la atención del mantenimiento preventivo y correctivo de la red eléctrica y de agua potable de las instalaciones de la Soda El Albergue a través de las órdenes de trabajo SOCO solicitadas por la Dirección General o la Dirección Administrativa Financiera.

Finalmente, debo indicar que la Soda El Albergue cuenta con el medidor eléctrico número NIS 392129 LOCALIZACION 700801000 y un medidor local de agua potable que se deriva



de la paja de agua principal del Edificio SIGA instalado por la Soda El Albergue para medir consumo.

La telefonía IP con que cuenta La Soda El Albergue es atendida por el Centro de Gestión Informática de este centro médico.”

- El 18 de marzo de 2020 en oficio HNGG-DG-0362-2020 la. Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, le solicitó a la MSc. Lidya Nájera Quiel jefe Area Financiero Contable, los datos de consumo de los años 2018, 2019, 2020 (enero-febrero) de los servicios de agua, electricidad.
- El 19 de marzo de 2020 mediante oficio HNGG-DG-0368-2020, la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General Dr. Raúl Blanco Cervantes, le solicitó a la Sra. Rosibel Rivera Mora, presidenta de APRONAGE información referente a su estatus con la seguridad social y Fodesaf:
- El 19 de marzo de 2020, mediante oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0095-2020, la Licda. Lidya Nájera Quiel Jefe Área Financiera Contable le indicó a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, referente a la consulta realizada por ella mediante oficio HNGG-DG-0362-2020 Servicios eléctricos y de agua potable.

“De acuerdo con solicitud mediante nota antes indicada, me permito presentar los datos de consumo en colones, según el siguiente informe.

SERVICIOS ELÉCTRICOS:

Número de medidor	Localización	2018 consumo anual y mensual promedio	2019 consumo anual y mensual promedio	2020 mensual promedio
392129	700801000	4,400,035.00	4,411,670.00	
	Promedio	366,669.58	367,639.16	339,340.00

SERVICIO DE AGUA POTABLE:

Medidor local de agua potable que se deriva de la paja de agua principal del edificio SIGA.	Localización	2018 Consumo anual y mensual promedio	2019 Consumo anual y mensual promedio	2020 Mensual promedio
Hay dos medidores se utiliza el NISE	Anual	33,273,117.00	37,308,956.00	
3207012	Promedio	2,772,759.75	3,109,079.66	2,849,787.00

- El 23 de marzo 2020, mediante oficio 077-2020, la Sra. Rosibel Rivera Mora, presidente de Apronage le indicó a la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General, Hospital Nacional de Geriátria y Gerontología Referencia referente a la solicitud realizada por ella mediante oficio: HNGG-DG-0368-2020:

“En respuesta a su oficio, se adjunta lo solicitado de los años 2018, 2019 y 2020, a saber:



- 1) *Declaración jurada de que APRONAGE se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales y de que no tiene sanciones, ni prohibición para contratar con la Administración Pública según el Art. 22 de la Ley de Contratación Administrativa.*
- 2) *Documento que certifica que no existe morosidad ante la CCSS.*
- 3) *Certificación del MTSS de estar al día con FODESAF.”*

Se aportan los adjuntos señalados en el oficio.

- El 23 de marzo de 2020 en oficio HNGG-DG-0392-2020 la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le indicó a esta Auditoría:

“En referencia a consulta relativa al punto N°2 del Oficio DCA-1110, del apartado III de la página N°5, que a la letra indica:

2. El hospital deberá mantener un estricto control de los aportes que, por servicios de agua y electricidad, otorgará con ocasión de la referida contratación a efecto de verificar un uso adecuado y racional de los recursos”

PUNTO N°1 CONTROL POR CONSUMO DE SERVICIO DE AGUA - SODA EL ALBERGUE

Procedo a indicar en la siguiente tabla, el resumen del consumo de agua potable, que se lleva a cabo en la Soda El Albergue:

<i>Datos de hidrómetro de agua potable derivado de paja de agua del Edificio SIGA</i>			
<i>CONSUMO</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
<i>Consumo anual</i>	<i>395 m3</i>	<i>460 m3</i>	<i>NA</i>
<i>Consumo mensual</i>	<i>32.9 m3</i>	<i>38.33 m3</i>	<i>44.33 m3</i>

Fuente: Registros Hidrómetro de la Soda El Albergue Licda. Jennifer Mejía Nutricionista

Tal y como se deriva del cuadro anterior el promedio mensual de consumo entre el 2018 y 2019 fue de 35,61 m3, cifra que es incluso menor a los 38 m3 que se señalan en el punto 6 de la pág. 2 del mismo oficio (indicación del consumo que se daba en ese momento).

Es oportuno mencionar que, según la página oficial de AyA, el costo por consumo se resume en la siguiente tabla: (...)

Para el 2020, se observa un aumento de 8,6 m3, durante los meses de enero y febrero 2020, debido a que el promedio mensual alcanzado es de 44.33 m3 con un costo de ₡33.868,12, cuya diferencia en costo económico del 2019 al 2020 es de ₡6.525,86 colones.

Cabe destacar que a la Soda El Albergue, asisten adultos mayores usuarios (as) del hospital, así como familiares y/o acompañantes, además de funcionarios y otros visitantes, razón por la cual el personal de la Soda recibe e implementa recomendaciones de algunas de las comisiones locales, tales como Comisión de Emergencias, Unidad de Vigilancia Epidemiológica, Gestión Ambiental, esto con el propósito de favorecer la seguridad y protección de la salud de las personas.

Se retoma el tema de atención de boletas de SOCO que atiende INGEMA para ofrecer mantenimiento preventivo y correctivo de las tuberías de agua potable a solicitud de la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera (según CERTIF INGEMA-0160-2020).

PUNTO N°2 CONTROL POR CONSUMO DE ELECTRICIDAD - SODA EL ALBERGUE



Respecto al consumo de electricidad en la Soda El Albergue, se debe señalar que para la preparación de alimentos se emplea el uso de gas butano. De forma complementaria se utiliza electricidad como por ejemplo para las cámaras de refrigeración y otros equipos.

Debido a lo anterior, el proceso que se sigue para verificar el uso racional del servicio, eléctrico, incluye la disposición del Servicio de INGEMA que se encarga del mantenimiento preventivo y correctivo de la red eléctrica de las instalaciones del hospital, que incluye la Soda El Albergue (según autorización de la CGR), con la colaboración de APRONAGE en cuanto a la adquisición de materiales y/o suministros, que puedan ser requeridos para ciertas reparaciones.

En términos generales, se valora el consumo del recibo eléctrico del hospital, que dispone de un solo medidor de electricidad, cuyo consumo se refleja en la siguiente tabla.

SERVICIOS ELÉCTRICOS

Número medidor	Localización	2018 consumo anual y mensual promedio	2019 consumo anual y mensual promedio	2020 mensual promedio
392129	700801000	€4,400,035.00	€4,411,670.00	
	Promedio	366,669.58	367,639.16	339,340.00

Fuente: Oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0095-2020 Máster Lidya Nájera Quiel.

Tal y como se observa en la información anterior, el consumo por energía eléctrica mantiene un costo económico que evidencia un crecimiento racional en términos generales para el hospital, que incluyen como es evidente el que se facilita a la Soda El Albergue.

En cuanto a la información aportada, se observa que, tanto en relación con el servicio de energía eléctrica, así como el de agua potable, los crecimientos del gasto son congruentes en relación con el aumento en el costo de vida y el crecimiento anual de precios en el país”

- El 18 de marzo de 2020 en oficio HNGG-DG-0363-2020, la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General le solicitó a la Sra. Rosibel Rivera Mora, presidenta de APRONAGE, la colaboración de la certificación de los estudios de mercado realizados del 2018 al 2020.
- El 23 de marzo de 2020 mediante oficio HNGG-DG-0393-2020 la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General le remite a esta Auditoría información recibida de APRONAGE.
- El 23 de marzo 2020 mediante oficio 076-2020, la Sra. Rosibel Rivera Mora, presidente de Apronage, le remite a la Dra. Milena Bolaños Sánchez Directora General, Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología referente a la solicitud realizada por ella mediante el oficio HNGG-DG-0363-2020 los estudios de mercado respecto a los precios de venta de la Soda El Albergue y los precios de locales aledaños, ya sea en producto completo o la venta por porciones.
- El 17 de abril 2020 en oficio HNGG-DG-0460-2020, la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora Médica, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le indicó a esta Auditoría:

“En referencia a su solicitud, procedo a referirme a cada uno de los aspectos anotados, en su correo electrónico del 27 de marzo 2020.



PUNTO N°1

"El expediente digital que nos remitieron de la contratación establece que se conformará una comisión para fiscalizar el contrato. No obstante, el documento no contiene el nombramiento de la comisión, ni los documentos mensuales de la fiscalización ejercida sobre el contrato. Favor indicarnos quienes son los fiscalizadores del contrato del periodo comprendido desde la firma del mismo a la fecha, así como una copia de la nota donde se nombraron. Remitir copia de los documentos probatorios de la fiscalización del contrato".

Es oportuno referir que en Oficio DJ-01417-2019, del 18 de marzo del 2019, suscrito por la Licda. Sofía Emiliana Carvajal Chaverri, abogada del Area de gestión técnica y asistencia jurídica de la CCSS, bajo el asunto otorgamiento de refrendo interno para la compra directa N°2018CD-000092-2202, anotó "que Como una sana práctica, se recomienda que una vez que se cuente con la adjudicación en firme o con la relación jurídica debidamente formalizada en los términos del artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el jerarca haga una ratificación del "nombramiento formal", mediante resolución administrativa de la persona o personas que fungirán como fiscalizadores, encargados de o administradores del contrato (independientemente de cómo se le denomine), indicando que al efecto contara o contarán con amplias potestades de fiscalización para el cumplimiento de lo pactado" (resaltado es del original).

De conformidad a lo señalado, el nombramiento de la persona fiscalizadora de la ejecución contractual se consideró como una recomendación y no como un elemento esencial de la contratación de marras. No obstante, con los documentos allegados mensualmente, se comprueba el ejercicio económico de la Soda El Albergue y se individualizan las utilidades, las inversiones, así como el monto a reinvertir en el hospital, cumpliendo de esta forma APRONAGE con sus deberes contractuales; sobre el particular cabe mencionar la resolución N° R-DCA-007-2008 del 11 de enero del 2008, que en materia de fiscalización la Contraloría señaló: "el hecho que expresamente no se señale los funcionarios, no implica pero sé que la fiscalización que llevará a cabo será arbitraria. Por el contrario, la supervisión implica un control objetivo de la ejecución contractual".

El hecho de que expresamente no se señale el nombre de los funcionarios a cargo de la ejecución contractual, no ha implicado desatención de dicha fiscalización ya que desde la Dirección General se ha realizado un control objetivo de la ejecución contractual.

Como parte del ejercicio de fiscalización y revisión permanente de los movimientos económicos de la Soda El Albergue, se recibe por parte de la presidencia de APRONAGE de forma mensual, dirigido a la Dirección General, el "Movimiento Económico de la Soda El Albergue", donde se refleja el resultado de la operación en términos de:

- 1. Monto global que refleja el total de ingresos (entiéndase ventas)*
- 2. Gastos de operación (entiéndase planilla, materia prima, patentes, permisos, mantenimiento de equipo y de edificio entre otros)*
- 3. Utilidad del mes*
- 4. Compromisos mensuales otorgados en donaciones*
- 5. Indicación del saldo económico para reinversión en proyectos del hospital.*

Dicho movimiento está refrendado por el Sr. Manuel Rodríguez Fuentes, Contador (empresa Proactiva MRF & Asociados).

En esta línea de información, los documentos probatorios de la administración contractual a cargo de APRONAGE, que se han tenido a la vista, corresponden a los 22 archivos digitales anexos a este oficio, que contienen los movimientos económicos mensuales 2018 y 2019, que se detallan a continuación (...)



PUNTO N°2

"Con respecto a las notas DAF-AFC-0095-2020 y HNGG-DG-0392-2020: Narrar el proceso que se realiza mes a mes para controlar la prestación de los servicios de agua, luz y teléfono, indicar el responsable de hacerlo para el periodo 2018 a la fecha. Remitir copia de los recibos mensuales del periodo para estos servicios".

En relación con el uso de servicios de electricidad, agua y teléfono, el HNGG dispone de la atención oportuna a cargo de Ingeniería y Mantenimiento y CGI, que atienden solicitudes de los servicios que por medio de órdenes de trabajo, en el sistema SOCO institucional y Soporte Técnico del CGI, en el sitio colaborativo, para responder a los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, con el objetivo de ser oportunos en las necesidades presentadas y hacer un uso racional de los recursos antes mencionados.

Por lo anterior, se solicitó a INGEMA mediante oficio HNGG-DG-0412-2020, el listado de SOCOS recibidos para la atención de necesidades de mantenimiento en la Soda El Albergue, correspondientes a los periodos 2018, 2019 y 2020 (anexo 23), los cuales se tramitan en la Secretaría de la Dirección General, se adjuntan: "Informe SOCO Soda EL Albergue 2018" Anexo 24, "Informe SOCO Soda EL Albergue 2019" Anexo 25, y "Informe SOCO Soda EL Albergue 2020" Anexo 26.

Además, se solicitó a la jefatura del AFC, mediante oficio HNGG-DG-0423-2010, información adicional respecto a los servicios eléctricos y de agua potable, así como los recibos de electricidad y agua, que mensualmente paga este centro hospitalario (Anexo 27).

Se recibió oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0120-2020, del 2 de abril 2020, en el cual la MSc. Lidya Nájera Quiel, señala "que no es posible brindar copia de los recibos de los servicios solicitados, ya que este pago lo realiza directamente la Unidad de Tesorería de Oficinas Centrales con la Institución que presta el servicio."

Además de lo anterior anota que, "A partir de Julio 2013 se sigue el siguiente procedimiento:

- 1) Los recibos ya no se trasladan a nuestro hospital, éstos son enviados directamente por el AYA y Fuerza y Luz, al Área Gestión Control Compras Bienes y Servicios de la CCSS.*
- 2) Tesorería de la CCSS, procede al pago de éstos, informando mensualmente al hospital con un archivo digital, los datos del "medidor o NISE" y el monto cancelado.*
- 3) Con esa información se incluye el gasto en el sistema de presupuesto local.*
- 4) En el siguiente mes, la Contabilidad Operativa aplica un asiento de diario, rebajando el monto cancelado por Tesorería, que corresponde al gasto de los recibos con cargo al Hospital.*
- 5) Finalmente, al cierre de mes, se verifica y se concilia el Asiento de Diario con el Mayor de Asignaciones Presupuestarias" (anexo 28)*
Se anexa archivo detalle mensual - agua y luz 2018 - 2020. (anexo 29).

PUNTO N°3

En los documentos remitidos está la nota de Apronage donde remiten la tabla comparativa de los precios para 2 meses. Aclarar que pasó con los otros meses, de existir dicha comparación para todos los meses de la ejecución de la prestación de los servicios, remitir el análisis que hace la comisión fiscalizadora del contrato.

En referencia a las tablas comparativas de precios, la primera de ellas corresponde al 2018 y la segunda al 2020.



Cabe indicar que este ejercicio se lleva a cabo cada 2 años, como parte del proceso de presentación de solicitud del permiso de explotación de la Soda El Albergue, ante la Contraloría General de la República, periodo bienal que ha sido aceptado por el ente fiscalizador.

PUNTO N°4

"Remitir la documentación de la comisión fiscalizadora del contrato donde se verifica mensualmente el pago de los impuestos y de patrono al día. Se hacen verificaciones y cada cuánto de que el personal que se encuentran trabajando en la Soda esté debidamente empadronado".

La información solicitada está contenida en el "Movimiento Económico de la Soda El Albergue", señalada en los 22 archivos 2018 y 2019, indicados en el punto N°1 (anexos del 1 al 22).

PUNTO N°5

"Remitir copia de la documentación probatoria del trabajo de la comisión fiscalizadora del contrato referente a":

Tabla 1. Desarrollo del total de ítems

1. La conservación del local	Además del mantenimiento preventivo y correctivo que realiza INGEMA, según lo señalado en los anexos 24, 25 y 26, referentes a SOCOS atendidos, se solicitó mediante oficio HNGG-DG-0424-2020 dirigido a APRONAGE, la indicación de los contratos que operan en esta materia (anexo 30). La elaboración de la respuesta está en trámite y será remitida en cuanto se reciba.
2. Horario en que se da la prestación	Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020, (anexo 30). La elaboración de la respuesta está en trámite y será remitida en cuanto se reciba.
3. Satisfacción de los usuarios	Se iniciará en 2020, según solicitud de la Dirección General tramitada en Oficio HNGG-DG-0455-2020 (anexo 31)
4. Condiciones sanitarias y requisitos de infraestructura, que deben observar los establecimientos que brindan servicios de alimentación	Se dispone de Permiso Sanitario de Funcionamiento N° PSF 8228-2019, para el establecimiento Soda El Albergue, emitido por el Ministerio de Salud, Oficina Central Sur del Area Rectora de Mata Redonda, mismo que debe ser renovado el 15 de octubre 2020. (se adjunta

En referencia al punto No. 4 se incluye vista de la ubicación detallada en el Plan de Emergencias Local del HNGG.

Como ejemplo de lo indicado en párrafo N°2 del punto N°4 anterior, se adjunta Oficio 316-2019, de APRONAGE, en el que se rinde informe al Dr. Manrique Sandí Arias, Especialista en Medicina del Trabajo y Coordinador de la Comisión Local de Emergencias, que señala las mejoras realizadas en el tanque de gas LP en el 2019 (anexo 33), según recomendaciones técnicas recibidas.



<p>5. Vigilancia de las medidas que se implementan en la manipulación y preparación de los alimentos, con el fin de prevenir la contaminación de los mismos y de esta forma minimizar el riesgo para la salud de la población, garantizando también la inocuidad de los alimentos, según lo establecido en la normativa especial para los servicios de alimentación al público, regulada por el Ministerio de Salud.</p>	<p>La persona encargada de la Soda El Albergue, es la Sra. Jennifer Mejía Rodríguez, Nutricionista, quien como parte de sus funciones operativas está a cargo de establecer y dar seguimiento a las acciones indicadas en este mismo punto N° 5. El personal de la Soda dispone de carné de manipulación de alimentos (anexo 34), información previamente incluida en respuesta al ítem 11 del Cuestionario.</p>
<p>6. Que el servicio de alimentación al público no se utilice para otro fin distinto al autorizado por el Ministerio de Salud.</p>	<p>Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020. La elaboración de la respuesta está en trámite, y será remitida en cuanto se reciba.</p>
<p>7. Que los alimentos son manipulados y procesados en condiciones higiénicas y sanitarias, empleando técnicas de conservación aprobadas por el Ministerio de Salud.</p>	<p>La persona encargada de la Soda El Albergue, es la Sra. Jennifer Mejía Rodríguez, Nutricionista, quien como parte de sus funciones operativas está a cargo de establecer y dar seguimiento a las acciones indicadas en este mismo punto N° 7.</p>
<p>8. Que todos los equipos en funcionamiento que se empleen en el área de proceso, así como el mobiliario del área de consumo de la Soda, estén en buen funcionamiento y que se resuelvan las averías presentadas en forma inmediata.</p>	<p>La persona encargada de la Soda El Albergue, es la Sra. Jennifer Mejía Rodríguez, Nutricionista, quien, como parte de sus funciones operativas, está a cargo de establecer y dar seguimiento a las acciones indicadas en este mismo punto N° 8.</p>
<p>9. Remitir los informes detallados de la labor realizada a la Dirección General y de Ingeniería y Mantenimiento que remite el contratista que se contrate.</p>	<p>Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0412-2020 (anexo 23). Se recibe HNGG-DG-DAF-INGEMA-0229-2020 (anexo 35)</p>

En relación con el punto N°9, en oficio HNGG-DG-DAF-INGEMA-0229-2020, se describe el proceso que localmente se desarrolla, "en términos de remodelaciones menores llevadas a cabo en la soda El Albergue, así como en otras áreas del hospital y contratadas por terceros, a través de la Asociación Pro-Hospital (APRONAGE), el Servicio de INGEMA facilita la información necesaria de la infraestructura existente (planos actuales, distribución eléctrica existente, tuberías existentes, entre otros) a los profesionales contratados por APRONAGE. Con esta información, los profesionales a cargo de las mejoras a realizar proceden a diseñar y especificar los trabajos. Una vez finalizada la etapa de diseño, se hace del conocimiento del Servicio de INGEMA a efectos de identificar, en conjunto con los profesionales que estuvieron a cargo del diseño, mejoras e inclusive valoración de aspectos que faciliten el mantenimiento a futuro el cual quedará a cargo del Servicio de INGEMA.

En resumen, el criterio técnico como tal, en cada mejora que se realiza a través de los profesionales contratados por APRONAGE, lo aporta el profesional responsable del diseño, mismo que se encuentra debidamente registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).



Durante la etapa de ejecución de las mejoras a realizar, el Servicio de INGEMA realiza una coordinación entre la empresa contratista encargada de ejecutar las mejoras y APRONAGE, para facilitar el avance de la obra en aspectos como habilitación de espacios físicos, corte de agua en esos espacios, corte de electricidad, identificación de tableros eléctricos, lugares de ubicación para instalación de bodegas temporales, ingreso de materiales y horarios, entre otros". Anexo 35.

10. Verificación de que la materia prima utilizada en la Soda reúne condiciones sanitarias y proviene de establecimientos debidamente autorizados.	Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020 (anexo 30). La elaboración de la respuesta está en trámite, y será remitida en cuanto se reciba.
11. Revisión de cumplimiento de políticas que prohíben que los empleados contratados laboren con afecciones cutáneas, particularmente en manos, vías respiratorias o digestivas u otro tipo de enfermedades infectocontagiosas.	Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020 (anexo 30). La elaboración de respuesta está en trámite, y será remitida en cuanto se reciba.
12. Que los alimentos son transportados, producidos, manipulados y suministrados al público, en condiciones higiénicas y sanitarias que se minimice el riesgo de contaminación, en estricto apego a los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.	Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020 (anexo 30). La elaboración de respuesta está en trámite, y será remitida en cuanto se reciba.
13. Remitir los informes producto de la fiscalización de la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa que se realizaron con base en la documentación de carácter económico, contable o de otra naturaleza que remitió Apronage.	La información solicitada está contenida en el "Movimiento Económico de la Soda El Albergue", señalada en los 22 archivos 2018 y 2019, indicados en el punto N°1. (anexos del 1 al 22)
14. Remitir el plan anual 2019 de desechos que permita conocer el manejo integral de los mismos, bajo estrictas prácticas de seguridad, de conformidad con la normativa especial aplicable al efecto.	En el punto N°13 del Cuestionario inicialmente atendido se incluyó el plan de manejo de desechos, mismo que no ha presentado modificaciones a la fecha, se incluye nuevamente (anexo 36)
15. Reporte de los alimentos facilitados en forma gratuita para personas de muy escasos recursos.	Solicitado mediante oficio HNGG-DG-0424-2020 (anexo 30). La elaboración de respuesta está en trámite, y será remitida en cuanto se reciba.
16. El informe que se realiza de la documentación aportada por parte del Tesorero de APRONAGE, que permita mensualmente conocer toda	La información solicitada está contenida en el "Movimiento Económico de la Soda El Albergue", señalada en los 22 archivos 2018

Los anexos a esta nota de la Dirección Médica (HNGG-DG-0460-2020,) entre otros indican:

El 1 de abril 2020 en oficio HNGG-DG-0424-2020, la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora Médica, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le solicitó a la Sra. Rosibel Rivera Mora, Presidenta de APRONAGE:



“(…) En conocimiento de que APRONAGE realiza importantes esfuerzos en la administración de la Soda El Albergue, según lo establecido en el Convenio de Cooperación entre el hospital y APRONAGE, el Contrato 300-2018, amén de la seriedad en el cumplimiento de lo establecido en el punto III. Condiciones bajo la cuales se otorga la autorización (de explotación de la Soda), definidas en oficio DCA-1110; y con el propósito de dar respuesta al proceso de auditoría que aún no ha concluido, una vez más me apersonó a solicitar su amable colaboración a fin de que la Licda. Jennifer Mejía, Nutricionista encargada de la Soda, se sirva prestarnos su apoyo para atender las siguientes peticiones de información:

1. De la conservación del local donde se ubica la Soda, concedora de la existencia de contratos de mantenimiento en diferentes áreas que garantizan la funcionalidad de la prestación del servicio de alimentación.

Solicito la certificación de existencia de contratos como, por ejemplo: trampa de grasa, tanque de agua equipos industriales utilizados para la preparación de alimentos, trampa de grasa, otros.

2. Horario de la Soda

Es de conocimiento que en el 2018 la Soda El Albergue, realizó un cambio en el horario de la prestación de la atención, iniciando labores a las 6:30 am para favorecer necesidades de atención de las personas adultas mayores que requieren el servicio, luego de recibir atención en las primeras horas de la mañana en Laboratorio Clínico u en otros servicios.

Favor aportar copia de ese oficio o en su defecto o una certificación del horario de la Soda (L a V hora de inició y cierre) Pág. 2/2 1 de abril 2020 HNGG-DG-0424-2020.

3. Conozco que el local destinado a la prestación de los Servicios de la Soda, autorizado por el Ministerio de Salud, se utiliza solo para ese fin.

Al respecto solicito una declaración jurada extendida por la encargada de la Soda El Albergue a fin de certificar el uso exclusivo.

4. En relación con las políticas que prohíben a los empleados contratados en la Soda APRONAGE que laboren con algún tipo de afección de salud.

Se solicita copia del documento

5. Se encuentra documentado el servicio de alimentación a personas de muy escasos recursos.

Se solicita una declaración jurada del proceso que se lleva a cabo para brindar este beneficio. Favor indicar si existe algún reporte de los alimentos facilitados en forma gratuita.

6. Con relación a consulta de la auditoría de “que los alimentos son transportados, producidos manipulados y suministrados al público en condiciones higiénicas y sanitarias que minimice el riesgo de contaminación”.

Solicito una declaración jurada de la verificación que se realiza a los proveedores contratados que brindan la materia prima en cumplimiento de las normas sanitarias.”

A efecto de analizar la ejecución contractual se dispone de dos documentos normativos que sirven como base, el contrato 300-2018 suscrito entre el Hospital y la Asociación, así como el Convenio, adicional, a la autorización de la Contraloría General de la República.

- **Respecto al Contrato 300-2018.**



El contrato "300-2018, 2018-CD-000092-2202, con autorización N°04197 del 20 de marzo del 2018, de Contraloría General de la República, en lo que interesa establece:

(...) **CLAUSULA PRIMERA: Objeto del Contrato.**

El objeto del presente contrato es brindar el Servicio de Alimentación al Público, en la Soda El Albergue, por parte de APRONAGE, para los pacientes de consulta externa y otros servicios del Hospital, sus cuidadores, sus acompañantes, estudiantes, visitantes y personal del Hospital, en una local propiedad del Hospital ubicado en la entrada principal del Hospital, a cambio de bajos precios establecidos por APRONAGE, que los usuarios deberán de cancelar. (...)

CLAUSULA TERCERA: Ubicación y condiciones generales de la Soda El Albergue.

El Hospital es propietario de un inmueble que se ha adaptado con las condiciones básicas, para destinarse como local para la explotación de alimentos a través del servicio de "Soda El Albergue", a cargo de APRONAGE, ubicado en la entrada principal del nosocomio, el citado inmueble cuenta con accesos acondicionados especialmente para la población adulta mayor y discapacitada, entre sus características principales a destacar, es amplio, ventilado, iluminado, con una área de cocina debidamente acondicionada, con una área: para consumo de alimentos con mobiliario, luz natural y artificial, servicio sanitario para hombre y mujer, lavamanos con dispensador de jabón y toallas, dotados de infraestructura para personas con discapacidad, según lo establece la normativa específica, cuenta con agua potable, energía eléctrica, suministro de gas, línea telefónica para establecer comunicación únicamente con el resto del Hospital. El interés del Hospital es facilitar un servicio de soda, donde se puedan adquirir alimentos a precios por debajo de los que se ofrecen en otras sodas aledañas y que los adultos mayores no tengan que cruzar la calle en busca de alimentos, ya que al hacerlo caminando o con aditamentos como sillas de ruedas, bordones, andaderas entre otros, se pondrían en peligro en virtud de la inexistencia de rampas, semáforos especiales y conductores irrespetuosos de la población adulta mayor, incapaces de comprender la marcha lenta y debilitada a consecuencia del envejecimiento o producto de enfermedades que afectan la movilidad.

CLAUSULA CUARTA: Deberes del Contratista:

- a) . - *Explotar, administrar y brindar el servicio de la Soda El Albergue, ubicada en las edificaciones del Hospital (entrada principal). Se prohíbe variar total o parcialmente el destino del local.*
- b) . - *Velar para que los empleados que bajo su responsabilidad se contraten, sus contratos de trabajo sean conforme a la normativa laboral Vigente y durante la jornada laboral porten en un lugar visible de su vestuario la identificación que al efecto deberá entregarles.*
- c) . - *Mantener en buen estado de conservación el local en que la Soda El Albergue se instalará. Toda mejora que se realice pasa a ser propiedad del Hospital y previamente deberá solicitarse la respectiva autorización de la Dirección General del Hospital.*
- d) . - *La Soda El Albergue permanecerá abierta al público en un horario que sea conforme a la prestación de servicios de Consulta Externa del Hospital, APRONAGE será responsable de efectuar el comunicado a la Dirección General.*
- e) . - *Cumplir con las condiciones sanitarias y requisitos de infraestructura, que deben observar los establecimientos que brindan servicios de alimentación al público, estableciendo las medidas que se deben implementar para la manipulación y preparación de los alimentos, con el fin de prevenir la contaminación de los mismos y de esta forma minimizar el riesgo para la salud de la población, garantizando también la inocuidad de los alimentos, según lo establecido en la normativa especial para los servicios de alimentación al público, regulada por el Ministerio de Salud.*
- f) . - *El servicio de alimentación al público no podrá ser utilizado para otro fin distinto al autorizado por el Ministerio de Salud.*
- g) . - *Los alimentos deberán ser manipulados y procesados en condiciones higiénicas y sanitarias, empleando técnicas de conservación aprobadas por el Ministerio de Salud.*
- h) . - *Permitir el ingreso de funcionarios de Vigilancia, Ingeniería y Mantenimiento del Hospital, de la Contraloría General de la República y del Ministerio de salud, debidamente autorizados para inspeccionar el local, cuando situaciones debidamente justificadas así lo requieran.*



i). - Todos los equipos en funcionamiento que se empleen en el área de proceso, así como el mobiliario del área de consumo de la Soda, deben estar en buen funcionamiento y resolver las averías presentadas en forma inmediata, el contratista que se contrate debe entregar a APRONAGE un informe que detalle la labor realizada, el referido informe deberá ser presentado de inmediato a la Dirección General y a Ingeniería y Mantenimiento.

j). - Toda materia prima utilizada en la Soda debe reunir condiciones sanitarias y provenir de establecimientos debidamente autorizados.

k). - Se prohíbe el fumado en todo el local utilizado por la Soda.

l). - Se prohíbe que los empleados contratados laboren con afecciones cutáneas, particularmente en manos, vías respiratorias o digestivas u otro tipo de enfermedades infectocontagiosas, constatándose la dolencia, deberá referir al trabajador al centro de salud de adscripción.

m). - Obtener de previo al inicio de sus actividades el correspondiente permiso sanitario de funcionamiento, acreditando que cuentan con condiciones de ubicación, instalación y operación sanitariamente adecuadas. Dicho permiso de funcionamiento deberá renovarse con la debida antelación. Así mismo los empleados contratados deberán contar con los carnés que los acredite para manipular los alimentos, expedido por las autoridades sanitarias competentes.

n). - Los alimentos deben ser transportados, producidos, manipulados y suministrados al público, en condiciones higiénicas y sanitarias que se minimice el riesgo de contaminación, en estricto apego a los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.

o)- Entregar la documentación de carácter económico, contable o de otra naturaleza, a fin de que la Dirección General realice la fiscalización de la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.

p). - Entregar anualmente en la Dirección General, el plan de desechos que permita conocer el manejo integral de los mismos, bajo estrictas prácticas de seguridad, de conformidad con la normativa especial aplicable al efecto.

q). - Facilitar alimentación gratuita para personas de muy escasos recursos, sean estas personas adultas mayores o excepcionalmente de otras edades, que sean acompañantes de pacientes, requiriéndose que la necesidad de recibir atención integral en salud genere periodos de tiempo muy considerables en el Hospital, previa autorización de la Dirección General o de la jefatura que se delegue para esta actividad.

r)- Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud y las normas especiales que regulen los servicios de alimentación al público.

s). - Aportar la documentación pertinente que permita constatar: 1. Que APRONAGE se encuentra debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales, derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. 2. Que APRONAGE no se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el régimen de prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. 3. Que APRONAGE se encuentra al día de las obligaciones previstas en el artículo 22 de la Ley N°5662, en cuanto a encontrarse al día con el pago de lo correspondiente a FODESAF.

4. Aportar toda la documentación expedida por quien se desempeñe como tesorero de APRONAGE, que permita mensualmente conocer toda la información económica derivada de la Soda El Albergue, en términos de ingresos y gastos, con las debidas especificaciones y desgloses, que respalde comprobar que los hechos bajo los cuales el órgano fiscalizador dictó la autorización de explotación y administración de la Soda se están cumpliendo en todo extremo.

CLAUSULA CUARTA: Deberes del Hospital.

a) Entregar a APRONAGE el local ubicado en la entrada principal del Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología "Dr. Raúl Blanco Cervantes", para la explotación y administración de la Soda El Albergue, el cual se encuentra en buen estado de conservación, otorgándole los servicios públicos de agua, electricidad y teléfono, por cuanto ello forma parte de la naturaleza propio del negocio a explotar.

b) Mantener un estricto control de los servicios públicos mencionados, a efecto de verificar un uso adecuado y racional de estos recursos.



- c) Autorizar para que Ingeniería y Mantenimiento brinde el mantenimiento básico en el inmueble que domicilia la Soda, reservándose la posibilidad de efectuar únicamente reparaciones o averías generales de menor complejidad y escasa cuantía. También deberá autorizar las remodelaciones que bajo su responsabilidad económica APRONAGE realice, previo dictamen técnico de Ingeniería y Mantenimiento.
- d) Velar porque las condiciones de los precios de los alimentos y reinversión de utilidades, en beneficio de los pacientes y la infraestructura del Hospital, se realice mediante procesos que permitan verificar la ejecución contractual levantada al efecto, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.
- e) Autorizar las ayudas de alimentación para personas de muy escasos recursos, sean estas personas adultas mayores o excepcionalmente de otras edades, que sean acompañantes de pacientes, requiriéndose que la necesidad de recibir atención integral en salud genere periodos de tiempo considerables en el Hospital, a fin de que sean atendidas por la Soda El Albergue.
- f) Comprobar en la fase de ejecución contractual que la Asociación se encuentra debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, asimismo encontrarse al día con el pago de lo correspondiente a FODESAF.
- g) Velar para que el procedimiento excepcional autorizado no se le aplique una nueva contratación.
- h). - Solicitar la documentación de carácter económico, contable o de otra naturaleza, a fin de que la Dirección General realice la fiscalización de la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.

CLAUSULA QUINTA: Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

La Dirección General autorizará para que Ingeniería y Mantenimiento del Hospital brinde el mantenimiento básico en el inmueble que domicilia la Soda, reservándose la posibilidad de efectuar únicamente reparaciones o averías generales de menor complejidad y escasa cuantía. También deberá autorizar las remodelaciones que bajo su responsabilidad técnico - económico APRONAGE realice, previa acreditación de dictamen técnico de Ingeniería y Mantenimiento. Dicho mantenimiento es por el plazo que APRONAGE esté autorizada para la explotación y administración de la Soda El Albergue.

Cuando las circunstancias así lo ameriten y se requiera los servicios de un contratista, una vez que resulte adjudicado por las autoridades de APRONAGE, deberá garantizar y suministrar en caso de requerirse cualquier repuesto, suministro, etc. y la mano de obra respectiva que la solución requiera para su correcta operación, sin ningún costo para el Hospital. El horario de trabajo deberá preferentemente ser durante el día o bien coordinarse con Ingeniería y Mantenimiento. La salida o entrada de equipo del Hospital también deberá formalizarse por escrito e informar a la Dirección General, a Vigilancia e Ingeniería y Mantenimiento.

Deberán efectuarse por parte del contratista todas las pruebas de Habilidad y compatibilidad, que garanticen que, una vez resuelto el trabajo, todo quedará funcionando en óptimas condiciones de seguridad y operatividad, cumpliendo con todo lo indicado en el cartel.

La obra será supervisada y aprobada por un equipo técnico conformado en su momento por Ingeniería y Mantenimiento, para lo cual se deberá coordinar con APRONAGE una vez presentados y verificados los respectivos certificados de funcionamiento por parte del contratista. (...).”

- **Sobre el oficio DCA-747 Contraloría General de la República**

El 04 de marzo de 2020 mediante oficio DCA-0747 (03222) la fiscalizadora Kathia G. Volio Cordero, Karen Castro Montero Asistente Técnico, y Edgar Herrera Loaiza Gerente Asociado, de la Contraloría General de la República le señalan entre otros aspectos a la Dra. Milena Bolaños



Sánchez, Directora General, Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes:

“(...) Deberá quedar constancia en un expediente levantado al efecto, de todas las actuaciones relacionadas con esta contratación, para efectos de control posterior.”

(...) Es deber de la Administración, tanto al momento de la formalización contractual como durante la fase de ejecución, verificar que APRONAGE se encuentre debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, de forma tal que previo a cualquier pago, deberá corroborarse dicha situación.

2. De igual forma se deja bajo responsabilidad de la Administración la verificación del cumplimiento de parte de la Asociación de las obligaciones previstas por el artículo 22 Las modificaciones contractuales se regirán por lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 208 del respectivo Reglamento.

(...) 10. Se deja bajo la exclusiva responsabilidad de esa Administración verificar que la Asociación no cuente con prohibición para contratar con el Estado y que no se encuentre inhabilitada para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el régimen de prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. (...).”

El 14 de abril 2020 en oficio HNGG-DG-0455-2020, la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora Médica, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le solicitó a la Sra. Rosibel Rivera Mora, Presidente de APRONAGE y Sra. Jennifer Mejía Rodríguez Encargada Soda El Albergue:

“En atención al funcionamiento de la Soda El Albergue y con el propósito de fortalecer el servicio que se presta a las personas adultas mayores, familiares y público en general, solicito interponer sus buenos oficios con el propósito de que se puedan documentar los esfuerzos en el abordaje del tema de satisfacción del usuario en la Soda El Albergue.

Agradezco la remisión de la información que se documente al final de este año 2020”.

El 15 de abril 2020 en oficio HNGG-DG-DAFF-INGEMA-0229-2020, el Ing. Ricardo Duarte Tencio, jefe a.i Ingeniería y Mantenimiento le indicó a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora Médica, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le solicitó:

“Adjunto lista de SOCOS atendidos por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento (Servicio de INGEMA) en los años 2018,2019 y 2020 en la infraestructura de la Soda EL ALBERGUE; esta información fue obtenida del Sistema SOCO de la Institución.

Por otra parte, se aclara que, en términos de remodelaciones menores llevadas a cabo en la soda El Albergue, así como en otras áreas del hospital y contratadas por terceros, a través de la Asociación Pro-Hospital (APRONAGE), el Servicio de INGEMA facilita la información necesaria de la infraestructura existente (planos actuales, distribución eléctrica existente, tuberías existentes, entre otros) a los profesionales contratados por APRONAGE.

Con esta información, los profesionales a cargo de las mejoras a realizar proceden a diseñar y especificar los trabajos. Una vez finalizada la etapa de diseño, se hace del conocimiento del Servicio de INGEMA a efectos de identificar, en conjunto con los profesionales que estuvieron a cargo del diseño, mejoras e inclusive valoración de aspectos que faciliten el mantenimiento a futuro el cual quedará a cargo del Servicio de INGEMA.

En resumen, el criterio técnico como tal, en cada mejora que se realiza a través de los profesionales contratados por APRONAGE, lo aporta el profesional responsable del diseño, mismo que se encuentra debidamente registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).



Durante la etapa de ejecución de las mejoras a realizar, el Servicio de INGEMA realiza una coordinación entre la empresa contratista encargada de ejecutar las mejoras y APRONAGE, para facilitar el avance de la obra en aspectos como habilitación de espacios físicos, corte de agua en esos espacios, corte de electricidad, identificación de tableros eléctricos, lugares de ubicación para instalación de bodegas temporales, ingreso de materiales y horarios, entre otros.”

El 02 de abril 2020 en oficio HNGG-DG-DAF-AFC-0120-2020, la Licda. Lidya Nájera Quiel, Jefe Área Financiera Contable a.i. le indicó a la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora Médica, Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes le solicitó:

“De acuerdo con la solicitud mediante nota indicada en la referencia, me permito comentarle que no es posible brindar copia de los recibos de los servicios solicitados, ya que este pago lo realiza directamente la Unidad de Tesorería de Oficinas Centrales con la Institución que presta el servicio. En los años anteriores a junio de 2013, el pago de los recibos de electricidad y agua potable, se recibían en este hospital, mismos que se codificaban y tramitaban, enviándolo con nota al Área Gestión Control Compras Bienes y Servicios de la CCSS para su respectiva cancelación. A partir de Julio 2013 se sigue el siguiente procedimiento:

- 1) Los recibos ya no se trasladan a nuestro hospital, éstos son enviados directamente por el AYA y Fuerza y Luz, al Área Gestión Control Compras Bienes y Servicios de la CCSS.*
- 2) Tesorería de la CCSS, procede al pago de estos y se informa mensualmente al hospital con un archivo con los datos del “medidor o NISE” y monto cancelado.*
- 3) Con esa información se incluye el gasto en el sistema de presupuesto local.*
- 4) En el siguiente mes, la Contabilidad Operativa aplica un asiento de diario, rebajando el monto cancelado por Tesorería y que corresponde al gasto de los recibos con cargo al Hospital.*
- 5) Finalmente, al cierre de mes, se verifica y se concilia el Asiento de Diario con el Mayor de Asignaciones Presupuestarias.”*

Se adjunta una guía de manejo integral de residuos, versión 1 de agosto 2015, elaborado por Jennifer Mejía Rodríguez Nutricionista, y aprobado por la Msc. Jorge Robert Lara Administrador APRONAGE. A la luz de las nuevas normas de manejo de residuos esta desactualizado.”

El Código de ética del Servidor de la C.C.S.S establece:

“Artículo 24. En el ejercicio del cargo le es prohibido al servidor:

(...) 11. Aceptar o solicitar regalos de cualquier valor monetario de los usuarios con ocasión de la prestación de los servicios institucionales.

Artículo 25. En su relación con terceros co-contratantes, clientes o usuarios.

Al servidor de la Caja en su relación con terceras personas, clientes o usuarios le está prohibido lo siguiente:

(...) 3. Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la institución.

4. Solicitar o aceptar, directamente o a través de terceros, regalos, donaciones favores, propinas o beneficios de cualquier tipo, a y de, personas que busquen acciones de carácter oficial en virtud del beneficio concedido, lo que se presumirá cuando el mismo se dé en razón del cargo que se desempeña.

El servidor que haya recibido regalos deberá devolverlos dentro de un plazo y procedimiento establecido por la jefatura inmediata.”

Es evidente una falta de supervisión ejercida en la ejecución y monitoreo del contrato firmado por Apronage y el Hospital para administrar la Soda El Albergue, se reciben documentos producto de la ejecución de



éste, no obstante, no se da un proceso de análisis, supervisión y monitoreo de esta en el cumplimiento de lo pactado, al respecto nos permitimos señalar:

La supervisión del contrato garantiza en gran medida el logro de los objetivos de este, significa lo anterior, que a través de estas actividades se establece el cumplimiento de todos los términos y condiciones contractuales y/o se señalan correcciones en la ejecución del Contrato, cuando exista fundamento para ello, de la misma forma, velará por los reajustes y situaciones imprevisibles que podrían suceder durante la ejecución del contrato, revisará y analizará los informes presentados por las unidades técnicas que coadyuvan en la ejecución del contrato, desarrollar, implementar y controlar los procesos de fiscalización del contrato, lo anterior, no significa que solo voy a recibir los informes del contratista, sin emitir y dejar constancia del análisis de los mismos

5. Sobre el Convenio de Cooperación entre Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes y Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología para administrar la Soda El Albergue.

Se determinó que el Convenio de Cooperación existente entre el Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes y Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología para administrar la Soda El Albergue, no fue remitido a la Gerencia Médica para su suscripción y aval, aun cuando a través se utilizan recursos institucionales.

El convenio de cooperación entre Hospital Nacional de Geriatria Y Gerontología "Dr. Raúl Blanco Cervantes" y Asociación Pro-Hospital Nacional De Geriatria Y Gerontología señala:

"(...) Acordamos suscribir el presente Convenio de Cooperación entre el Hospital y APRONAGE, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente Convenio de Cooperación tendrá por objeto brindar el Servicio de alimentación en la Soda El Albergue por parte de APRONAGE, para los pacientes de consulta externa y otros servicios del Hospital, sus cuidadores, sus acompañantes, estudiantes, visitantes y personal del Hospital, en el local ubicado en la entrada principal del Hospital, a cambio de bajos precios establecidos por APRONAGE, que los usuarios deberán cancelar.

SEGUNDA: La Dirección Médica del HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA se compromete a:

a) Facilitar a APRONAGE el local ubicado en la entrada principal del Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología "Dr. Raúl Blanco Cervantes", el cual se encuentra en buen estado de conservación y otorgar los servicios públicos, de agua, electricidad y teléfono, por cuanto ello forma parte de la naturaleza propia del negocio a explotar.

b) Mantener un estricto control de los aportes señalados a efecto de verificar un uso adecuado y racional de estos recursos.

c) Colaborar a través de ingeniería y mantenimiento para brindar mantenimiento básico en el inmueble que se domicilia la soda, reservándose la posibilidad de efectuar únicamente reparaciones o averías generales de menor complejidad y escasa cuantía.

d) Velar porque las condiciones de los precios y reinversión de utilidades, en beneficio de los pacientes y la infraestructura del Hospital, se realicen mediante procesos que permitan verificar la ejecución contractual levantada al efecto, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa.

e) Comprobar en la fase de ejecución contractual que la Asociación se encuentre debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social; asimismo encontrarse al día con el pago de lo correspondiente a FODESAF. f) Velar para que el procedimiento excepcional autorizado no se le aplique una nueva contratación al amparo del artículo 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, asimismo las modificaciones contractuales se regirán por lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 del respectivo Reglamento.



TERCERA: APRONAGE se compromete a:

- a) Explotar, administrar y brindar el servicio de la Soda El Albergue, ubicada en las edificaciones del Hospital (entrada principal).
- b) Velar para que los empleados que bajo su responsabilidad se contraten, sus contratos de trabajo sean conformes a la normativa laboral vigente y durante la jornada laboral, porten en un lugar visible de su vestuario la identificación que al efecto deberá entregarles.
- c) Cumplir el ordenamiento jurídico primordialmente las normas establecidas para la protección de la persona adulta mayor y todo lo relacionado con las normas de seguridad laboral y alimenticia.
- d) Mantener en buen estado de conservación el local en que la soda el albergue se instalará, toda mejora que se realice pasa a ser propiedad del Hospital y previamente deberá solicitarse la respectiva autorización a la Dirección General del Hospital.
- e) Facilitar la documentación pertinente a fin de que el Hospital realice la fiscalización de la ejecución contractual, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa

CUARTA: El servicio de Soda El Albergue se brindará en un horario que se establece de lunes a jueves de las seis horas con treinta minutos a las diecisiete horas, los viernes de las seis horas con treinta minutos a las quince horas.

QUINTA: El presente Convenio tendrá un período de vigencia de dos años, la vigencia comenzará a regir a partir de la notificación que realizó la Contraloría General de la República, donde comunicó la autorización de explotación y administración de la soda, sea a partir del cuatro de abril del dos mil dieciocho hasta el cuatro de abril del dos mil veinte.

SEXTA: En caso de que APRONAGE incumpla alguna de las obligaciones establecidas, obligará al Hospital a dar por terminado el presente contrato y todas las mejoras que APRONAGE haya realizado en el local El Albergue, pasan a ser propiedad del Hospital, y APRONAGE sólo podrá retirar el equipo de su propiedad.

SETIMA: Aportar la documentación pertinente que permita constatar: 1. Que APRONAGE, se encuentra debidamente al día en la cancelación de las contribuciones sociales, derivadas del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. 2. Que APRONAGE demostrará idóneamente que no se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración.

El 14 de abril del 2020 mediante oficio DJ 01521-2020, las licenciadas Mariana Ovares Aguilar y Sofia Carvajal Chaverri de la Área Gestión Técnica y Asistencia Jurídica, Dirección Jurídica le indicaron a esta Auditoria referente a oficio de la auditoría, AI-555-2020, mediante el cual solicita criterio jurídico con respecto a la competencia que ostenta el Director General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, para suscribir el convenio de cooperación y el contrato N° 300-2018, con la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología Doctor Raúl Blanco Cervantes, conocida por su acrónimo como APRONAGE.

“Con instrucciones del Director Jurídico y con su aprobación, atendemos su oficio número AI-555-2020, mediante el cual solicita criterio jurídico con respecto a la competencia que ostenta el Director General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, para suscribir el convenio de cooperación y el contrato N° 300-2018, con la Asociación ProHospital Nacional de Geriatria y Gerontología Doctor Raúl Blanco Cervantes, conocida por su acrónimo como APRONAGE...”

...Deviene en necesario mencionar que, partiendo de la presunta competencia del Director Médico, se suscribió un convenio, aunque ello no fue lo solicitado por el órgano contralor, el cual pretendió sustentar jurídicamente el compromiso entre el Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología y APRONAGE, para de forma posterior, una vez realizado el procedimiento de contratación administrativa, firmar el contrato pedido por la Contraloría General de la República.

Sobre las diferencias entre convenio y contrato

Con el propósito de aclarar las diferencias entre convenio y contrato, a continuación, se reitera lo que esta asesoría jurídica ha manifestado considerando el criterio emanado por la Contraloría General de la República :



"...La Contraloría General de la República, sobre el particular desarrolló mediante oficio No. 05651 del 25 de mayo de 2001 (DI-AA-1413), que:

"Los convenios interadministrativos constituyen una de las técnicas de carácter bilateral que se emplean para conseguir la coordinación interadministrativa a través de las relaciones de colaboración y cooperación entre distintos sujetos públicos."

Sigue diciendo el órgano contralor que "la clave para establecer si nos encontramos ante un convenio o un auténtico contrato va a estar en el objeto de la negociación, en la "cooperación" que efectivamente se estén brindando entre sí ambas entidades. En el tanto ambas instituciones busquen un objetivo común, cuando haya un equilibrio entre lo que se da y lo que se recibe a cambio, si efectivamente se trata de conseguir juntos un interés común, entonces podríamos hablar de un convenio de cooperación. En el supuesto en que no se dieran todas y cada una de las condiciones señaladas, estaremos en la presencia de una mera contratación administrativa suscrita entre dos administraciones públicas."

Así las cosas, es particularmente importante reiterar que existe una significativa diferencia entre un convenio de cooperación entre instituciones y cualquier otra actividad contractual que se lleve a cabo al amparo del artículo 2 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y 130 de su reglamento, toda vez que al amparo de lo dispuesto en el último numeral citado, se excluye expresamente de la observancia de dicha normativa a los convenios de cooperación cuando dispone: "Los convenios de colaboración suscritos entre entes de derecho público, en ejercicio de sus competencias legales, no estarán sujetos a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa." (El destacado es nuestro)

En este orden de ideas, es criterio del Órgano Contralor que para que efectivamente sea jurídicamente viable un convenio de cooperación necesariamente han de reunirse determinadas condiciones:

Debe quedar explícita la vinculación del convenio

"1. En primer lugar, con base en el Principio de Legalidad contemplado en el artículo 11 de nuestra Constitución Política, así como en los numerales 11, 59 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, resulta indispensable que exista una clara vinculación entre el objeto del convenio y los objetivos propios de las instituciones contratantes, es precisamente en este interés conjunto en donde vamos a encontrar reflejada la satisfacción del interés público. Es este el punto en el cual dos o más administraciones ven realizado su cometido a través de la cooperación, de manera que el convenio en última instancia viene a permitir el correcto desarrollo de las competencias que originalmente le fueron asignadas al ente.

"2. Como consecuencia de lo anterior, y aunado al Principio de Eficiencia de la Administración (ordinales 140.8 y 191 de la Constitución Política) toma particular importancia el hecho de que la ejecución del Convenio no debe interferir con el normal desarrollo de las actividades propias de la institución.

"3. Por otra parte, el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública expresamente señala que "en ningún caso podrán dictarse actos contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia". De manera que resulta evidente que en casos de esta naturaleza, un requisito básico para la suscripción del convenio es la capacidad técnica (idoneidad) que tenga y demuestre una institución para ejecutar determinados proyectos, toda vez que resultaría abiertamente contradictorio al Principio de Razonabilidad el que posteriormente la entidad se viera obligada a llevar a cabo un proceso de subcontratación para realizar las labores a las que se comprometió por este medio.

"4. Por último el artículo 4 de la Ley de Contratación Administrativa al establecer el principio de eficiencia en esta materia, desarrollado además con amplitud por la jurisprudencia de la Sala



Constitucional (v.gr., Resolución No. 998-98), nos reitera la importancia de seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y al cumplimiento de los fines y cometidos de la Administración; aspecto que se encuentra íntimamente relacionado con la problemática de la estipulación de costos, ya que para que un convenio resulte provechoso para ambas instituciones, es necesario que se acredite que los costos propuestos resultan razonables en términos comparativos de mercado."

Ahora bien, partiendo de lo anterior, y en atención a la llamada revisión de legalidad que se solicita al proyecto de convenio indicado en el asunto, es importante señalar que la fundamentación jurídica, debe responder al marco de competencias constitucionales, legales, reglamentarias y de otro orden que habiliten tanto a la Caja como al Ministerio a suscribir, a través de sus representantes, el convenio propuesto, de manera que cada uno de los suscribientes cumpla con los fines legales asignados.

Al encontrarse comprometidos fondos públicos, se debe partir que el patrimonio de cada institución servirá a los fines que les hayan sido encomendados cumplir a cada entidad u órgano público de que se trate, de manera que se satisfagan prestaciones o necesidades públicas.

Deben tenerse presente los límites vinculados con el objeto del convenio, dado que éste debe estar referido a una o varias actividades afín a sus competencias, como presupuesto de validez (artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública), desarrollado por los artículos 11, 59 y siguientes y 166 de la Ley General de la Administración Pública.

Debe quedar explícita la vinculación del convenio y su clausulado con las funciones propias de la institución para poder llevar a cabo las actividades que en el primero se detallan. Precisamente, debe quedar claramente establecido el objeto de convenio y las obligaciones y derechos a los cuales se comprometen las partes, de manera que se determine con meridiana claridad la vinculación que existe entre los proyectos de cada institución y el objeto del convenio que nos ocupa.

Fundamental es la necesidad de confeccionar o integrar un expediente en el cual se ordenen los antecedentes y demás actuaciones vinculadas con el convenio de conformidad con la misma designación que sobre el particular realiza el convenio en la cláusula octava designando como responsable al Director de Recursos Materiales, toda vez que la consulta no se acompaña de los antecedentes, justificaciones técnicas que acrediten las necesidades institucionales de suscribir el convenio, personerías, estudios de viabilidad y razonabilidad..." D.J.-1821-2007 de 20 de marzo de 2007" (Lo señalado con negrita no es del original).

En otras palabras, la creación de convenios es una práctica que, sin existir erogación de fondos públicos, tiende a la colaboración entre instituciones públicas, pero no con entes privados. Al respecto, por ejemplo la doctrina colombiana diferencia incluso entre los convenios y los contratos, estimando lo siguiente:

"...podemos manifestar que el convenio interadministrativo es el negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociales.

La anterior definición merece las siguientes puntualizaciones:

- Los sujetos del convenio interadministrativo deben ser aquellos que pueden formar parte de una relación interadministrativa (...)
- La coordinación implica que cada uno de los sujetos negociables va a realizar separadamente sus funciones, pero en cuanto sean concordantes para lograr un fin común; se trata de mantener una separación de competencias, pero para ejercerlas de tal manera que se logre evitar una duplicidad de funciones y esfuerzos e ineficiencias. En relación con esta clase de



coordinación, es preciso hacer notar que esta debe ser voluntaria entre las partes y no alude al concepto de coordinación tradicional donde un superior jerárquico impone medidas para la integración de las partes.

- La cooperación, en cambio, se refiere a una ayuda, un auxilio, la solidaridad entre los sujetos desde su ámbito competencial que ejecutan actividades que interesan mutuamente a las partes para alcanzar un fin común de forma más eficaz. Es decir, cada una de las partes ejerce sus propias competencias, que son diferentes pero que es necesario relacionar para efectos de realizar la función administrativa de una manera más eficiente.

- La colaboración, por su parte, se refiere al apoyo que una entidad específica presta a otra, desde su propio ámbito de competencias, para que de esta manera se logre cumplir la función de la entidad apoyada, lo cual interesa también a quien presta el apoyo, pero, en todo caso, no es su propia función o competencia. En otras palabras, en la colaboración una entidad apoya a otra para que cumpla su propia competencia, pero cuyo cumplimiento interesa a la entidad que presta el apoyo.

- La distribución de competencias puede darse simplemente cuando una competencia muy general es asignada a dos entidades y estas distribuyen competencias específicas para ejecutar lo general, evitando duplicidad de funciones y al mismo tiempo logrando una eficiente gestión contractual.

El contrato interadministrativo, por su parte, es también celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular." Posterior a la revisión efectuada del convenio y el contrato sujetos a revisión por esta instancia, se tiene que ambos instrumentos son similares en cuanto al fondo y buscan darle contenido formal al beneficio por obtener mediante la cooperación con una organización privada, la cual tiene propósitos legítimos relacionados con el desarrollo social y económico de ese centro asistencial; además de aprovechar, eficiente y oportunamente, un espacio ocioso, sin menoscabo de la prestación al servicio de salud.

Conclusión

Emitido el criterio jurídico solicitado se concluye que, de encontrarse la cuantía de la contratación directa dentro de los presupuestos establecidos en el artículo 2°, del Modelo de distribución de competencias, para ser adjudicados por la Dirección Médica del Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología", son procedentes la suscripción por esa instancia tanto del "Convenio de Cooperación Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología "Dr. Raúl Blanco Cervantes" y Asociación Prohospital Nacional de Geriatría y Gerontología", como del "Contrato entre la Caja Costarricense de Seguro Social, Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes y la Asociación Prohospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes, 2018 CD-000092-2202, autorización N°04197, del 20 de marzo del 2018, Oficio DCA-1110 de la Contraloría General de la República, Unidad Programática 2202, lo anterior por resolución administrativa DG-956-10-2018, de la Dirección General de este Centro dictada el 26 de octubre del 2018. ***UL***.

Considerando lo desarrollado en este documento y con el objeto de verificar la competencia o no de la instancia quien suscribió el Convenio y el Contrato precitados, se recomienda que ese órgano de fiscalización realice la valoración correspondiente con base en lo definido en el artículo 2° y 4° del del Modelo de distribución de competencias puesto que, dicha información no fue suministrada para la emisión de este criterio."

Según lo indagado por esta Auditoría el convenio suscrito entre el Hospital y la Asociación no fue enviado para la revisión y aprobación a la instancia jerarquica superior.

Además del documento suscrito, es pertinente la revisión en cuanto al objeto de convenio, las obligaciones y derechos a los cuales se comprometen las partes, de manera que se determine la vinculación que existe entre los proyectos de la institución y el objeto del convenio, con la respectiva valoración por parte de la



Gerencia Médica, ya que ante la ausencia de este proceso, se expone a la Institución a eventuales incumplimientos, demandas, entre otros, de índole jurídico.

CONCLUSIONES

El estudio permitió la identificación de debilidades en el proceso de donaciones a través de APRONAGE, en primera instancia ausencia de convenio regulador impide delimitar las responsabilidades de cada ente, por lo tanto, este aspecto no propicia un ambiente de control óptimo. Adicionalmente, sobre este proceso se evidenciaron otros aspectos que requieren mejora como lo son: la información de los expedientes administrativos, los procesos de planificación y priorización de donaciones, así como la supervisión en los programas desarrollados por la Asociación.

En otro orden de ideas, es importante resaltar que la creación de valor público incluye conceptos como la confianza, la apertura y la transparencia, mismos que se fortalecen a partir del establecimiento de un ambiente y actividades de control robustas. En ese sentido, el contrato y convenio pactado entre Apronage y el Hospital tienen como premisa responder a las necesidades de las personas usuarias, no obstante, para lograr este cometido se requiere una actitud de consecuente con el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno, sin embargo, en la presente evaluación se determinó que las actividades de monitoreo y vigilancia por parte de la administración activa para el debido cumplimiento de éstos instrumentos legales debe mejorarse.

Adicionalmente, es importante resaltar que el proceso de elaboración del contrato y el convenio existente entre el Hospital y la administración de la Soda El Albergue, se tardó aproximadamente un año, como consecuencia de lo anterior, durante ese periodo se operó sin un marco jurídico que lo respaldara, asimismo, en relación a este tema, se omitió consultar el convenio, con la instancia jerárquica superior - Gerencia Médica- previo a su materialización.

Por otra parte, revisado el expediente remitido 2018 CD-000092-2202, se comprobó debilidades en la gestión de la ejecución del contrato, ya que no se evidenciaron actividades de supervisión y monitoreo en relación con éste, generando lo anterior, un incumplimiento de lo requerido por la Contraloría General de la República, así como de la ejecución del contrato y el convenio.

Finalmente, se determinó que el préstamo de instalaciones del centro médico para el desarrollo de las funciones sustantivas de APRONAGE no dispone de un convenio que determine las condiciones del citado préstamo, no obstante, esta Auditoría constató que el centro médico presenta limitaciones de espacio físico, así como proyectos de ampliación de infraestructura, y la intención de alquilar locales externos para el traslado de bodegas y oficinas administrativas.

Es criterio de esta Auditoría que, considerando la situación actual del centro médico, la relevancia de efectuar un nuevo análisis de la realidad institucional, respecto a las instalaciones utilizadas por APRONAGE, con la finalidad de valorar, si éstas son requeridas por la Caja para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES

AL DR. MARIO RUIZ CUBILLO, GERENTE MÉDICO.

1. En conjunto con la Dirección General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes, analizar la viabilidad de mantener el préstamo de las instalaciones del Hospital a la Asociación Pro-Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología (APRONAGE), para el uso administrativo, contemplando lo estipulado en el criterio jurídico DJ 02225-2020 y lo expuesto por esta Auditoría en el hallazgo 2 del presente informe, sobre las actuales limitaciones de espacio del centro médico, los proyectos de ampliación, alquileres de oficinas, entre otros aspectos que considere pertinentes. Asimismo, derivado del análisis comunicar a todas las unidades institucionales los aspectos de legalidad pertinentes en aquellos casos donde se haga uso de las instalaciones institucionales por parte de entes privados.



Para el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el documento con el análisis y la decisión adoptada, así como la comunicación a las unidades institucionales de lo correspondiente. En caso de que APRONAGE permanezca en el centro médico se deberá justificar técnica y jurídicamente la decisión adoptada.

Plazo: 6 meses.

2. Solicitar a la Dirección Jurídica un criterio sobre la factibilidad legal de la participación de funcionarios como miembros de la Junta Directiva de Asociaciones y cualquier otro ente jurídico que mantenga relación con la Institución de cualquier índole, previniendo eventuales conflictos de interés que puedan generarse. En caso de que sea válido jurídicamente, establecer los lineamientos o regulaciones a nivel institucional con la finalidad de delimitar los alcances y competencias de los funcionarios que eventualmente participen como miembros de esas Juntas Directivas.

Para el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el criterio jurídico y las decisiones adoptadas al respecto, señalando ya sea la regulación de la participación de funcionarios o bien la improcedencia de la misma, así como la comunicación oficial a las unidades programáticas.

Plazo: 12 meses.

3. Realizar un análisis del hallazgo 3 del presente informe, referente a la ejecución de actividades relacionadas con la administración de la Soda El Albergue durante un año, sin que mediara un instrumento legal que lo regulara.

Para el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría un informe con el análisis efectuado y los resultados obtenidos.

Plazo: 6 meses.

4. Según lo expuesto en el hallazgo 5 del presente informe, efectuar una revisión legal del convenio y contrato existente entre el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes con APRONAGE (la Soda El Albergue), con la finalidad de establecer si requiere alguna variación, tomando en consideración lo descrito en el oficio DJ 01521-2020 suscrito el 14 de abril del 2020 así como su fecha de vencimiento.

Para el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría un informe con el análisis efectuado y los resultados obtenidos.

Plazo: 6 meses.

A LA DRA. MILENA BOLAÑOS SÁNCHEZ, DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL DR. RAÚL BLANCO CERVANTES.

5. Elaborar el convenio entre la Asociación Pro-hospital Nacional de Geriatría y Gerontología (APRONAGE) en calidad de donante y el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes como ente sujeto de donaciones, según lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, que señala:

“(…) 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.



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

Para el cumplimiento de la recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el convenio supra citado.

Plazo: 10 meses.

6. Efectuar un análisis referente a lo evidenciando en el hallazgo 1.2, con la finalidad de subsanar la ausencia de información contenida en los expedientes administrativos de donaciones revisados, asimismo, implementar los mecanismos de control dirigidos a garantizar información confiable y veraz en estricto apego de lo estipulado en el Reglamento para la Tramitación de Donaciones a favor de la CCSS.

Para el cumplimiento de la recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el análisis del hallazgo 1.2., con las medidas adoptadas para subsanar las deficiencias, así como los mecanismos de control implementadas que garanticen información oportuna en los expedientes administrativos.

Plazo: 6 meses.

7. Diseñar un procedimiento para la planificación y priorización de necesidades de activos que deberán ser tramitados por medio de donaciones, contemplando inicialmente el presupuesto local, los presupuestos especiales y cualquier otro recurso institucional antes de recurrir a entes externos.

Para el cumplimiento de la recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el procedimiento definido para la planificación y priorización de activos que se adquieran por medio de donaciones.

Plazo: 8 meses.

8. A partir del hallazgo 1.4, analizar si los proyectos requeridos por la Dirección General fueron solventados en su totalidad por medio de las donaciones de APRONAGE en los años 2018 y 2019 asimismo establecer los mecanismos de control con la finalidad de acreditar si las donaciones recibidas de APRONAGE corresponden de forma equivalente a las solicitudes efectuadas por la Dirección General en esa materia.

Para el cumplimiento de la recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el análisis del hallazgo 1.4 y los mecanismos de control definidos para determinar si las donaciones de APRONAGE responden a las solicitudes efectuadas por la Dirección General en esa materia.

Plazo: 12 meses.

9. Establecer las acciones que se consideren pertinentes, respecto al control interno referente al programa de pañales y préstamo de equipo, a fin de asegurar la transparencia y eficacia de los procesos en donde este inmersa la imagen institucional en la atención de las necesidades del adulto mayor.

Para el cumplimiento de la recomendación se deberá remitir a esta Auditoría las acciones implementadas que garanticen la eficacia y transparencia en las donaciones de pañales y préstamo de equipo a los usuarios institucionales.

Plazo: 3 meses.



COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los alcances del presente informe se comentaron el día 4 de setiembre 2020 mediante oficio AI-2178-2020 del 28 de agosto 2020 con la Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes y Lic. Juan Manuel Delgado Martén, Asesor Legal Presidencia Ejecutiva, Lic. Gilberto León Salazar, Asesor Gerencia Médica, Licda. Karen Vargas López, Asesora Gerencia Médica, quienes señalaron las siguientes observaciones:

RECOMENDACIÓN 1: Se acoge el plazo y sin comentarios.

RECOMENDACIÓN 2: se solicita ampliar el plazo a 12 meses. El Lic. Juan Manuel Delgado, asesor de Presidencia Ejecutiva planteó que paralelo al análisis jurídico se estudie la posibilidad de regular la actividad de las organizaciones de la sociedad civil que brinden apoyo a los centros médicos a través de donaciones, así como el fortalecimiento del reglamento de donaciones vigente. El Lic. Gilberto León, asesor de Gerencia Médica refirió que ya se está trabajando en la actualización este reglamento de donaciones.

Criterio de Auditoría: Se varía el plazo para la atención de la recomendación a 12 meses.

RECOMENDACIÓN 3: Se acoge el plazo y sin comentarios.

RECOMENDACIÓN 4: El Lic. León Salazar solicita el aumento de plazo a 6 meses.

Criterio de Auditoría: Se varía el plazo para la atención de la recomendación a 6 meses.

RECOMENDACIÓN 5: El Lic. Gilberto León Salazar, asesor de Gerencia Médica indicó que no es necesario conformar un convenio para el tema de donaciones, lo único que debe remitirse a la Gerencia Médica para su aval, son aquellas donaciones referentes a equipo médico de alta complejidad. El Lic. Melvin Zúñiga, jefe de la Subárea de Fiscalización Operativa Región Sur, aclara que el convenio solicitado corresponde al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 5 del Reglamento para la Tramitación de Donaciones a favor de la CCSS, el cual indica:

“(…) 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.

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

Criterio de Auditoría: Se mantiene la recomendación en el entendido que el Hospital ya dispone de una guía de donaciones con APRONAGE, lo que se requiere es ajustarla a lo que indica el artículo 5 del Reglamento para la Tramitación de Donaciones a favor de la CCSS, sin que sea necesario la remisión o aval de la Gerencia Médica para tales efectos.

RECOMENDACIÓN 6: Se acoge el plazo y sin comentarios.



RECOMENDACIÓN 7: se solicita ampliar el plazo a 8 meses.

Criterio de Auditoría: Se varía el plazo para la atención de la recomendación a 8 meses.

RECOMENDACIÓN 8: se solicita ampliar el plazo a 12 meses.

Criterio de Auditoría: Se varía el plazo para la atención de la recomendación a 12 meses.

RECOMENDACIÓN 9: La Dra. Milena Bolaños Sánchez, Directora General del Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes refirió que la donación de pañales la realiza la Junta de Protección Social directamente a APRONAGE, y los pañales no ingresan al centro médico, por lo que la Dirección no tiene injerencia en la fiscalización de este ente externo, además, cada 3 meses APRONAGE envía un listado de los pacientes a los que se les entregó pañales y la Dirección General revisa y alerta si hay algún paciente fallecido, refiere no estar de acuerdo con el planteamiento de la recomendación. El Lic. Gilberto León, asesor de Gerencia Médica señaló que, a su criterio, efectivamente no es competencia de la Dirección supervisar la Asociación en el programa de pañales y préstamo de equipo.

El Lic. Melvin Zúñiga, jefe de la Subárea de Fiscalización Operativa Región Sur, resaltó que esta recomendación se orienta al cumplimiento de la Ley General de Control Interno, sobre las responsabilidades del jerarca de velar por el adecuado desarrollo de la actividad del órgano a su cargo, si bien es cierto, los programas son desarrollados por APRONAGE que es un ente externo, los pacientes a quienes se les otorga este beneficio son responsabilidad de la Caja Costarricense de Seguro Social y por tanto está involucrada la imagen institucional, es decir, debe existir un resguardo que garantice la eficacia y transparencia de las operaciones por parte de la Administración Activa.

Criterio de Auditoría: Es criterio de esta Auditoría que debe mantenerse dicha recomendación para que la administración activa fortalezca el sistema de control interno según lo expuesto en el subhallazgo 1.5 del presente informe, y así minimizar los riesgos de exposición institucional por daño a la imagen del Hospital o la CCSS.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. María de los Ángeles García Coto
Asistente de Auditoría

Licda. Tatiana Ramírez Gómez
Asistente de Auditoría

Lic. Melvin Zúñiga Sedó
Jefe Subárea

MZS/MAGC/TRG/jfrc



ANEXO 1

Revisión de expedientes

Proyecto 15-2017. Central de Monitoreo para la Unidad de Cuidados Intermedios.

Formulario de donación incompleto

		Caja Costarricense de Seguro Social FORMULARIO DE DONACIÓN DECLARACIÓN JURADA		0000142	
Unidad:		UCI			
Fecha:		12/04/2018			
INTENCIÓN DE DONACIÓN					
Objeto de Donación:	Una Central de Monitoreo con 7 monitores de signos vitales para la UCI				
Procedencia:	Fondos de la Junta de Protección Social-Proyecto Especifico 15-2017				
Características:	Equipo central de monitoreo con 7 monitores de signos vitales con comunicación inalámbrica.				
Condiciones:					
Costo aproximado:	€80.978.461,80				
Otros aspectos que considere informar:					

Fuente: Folio 142, expediente administrativo

Cotización empresa ELVATRON

DESCRIPCIÓN ARTICULO	COTIZA:		COTIZA:		MARCA	CASA FABRICANTE	PAIS DE ORIGEN	MODO DE EMPAQUE
	SI:	NO:	UNITARIO	TOTAL POR LINEA:				
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CENTRAL DE MONITORES	8		\$ 270.00	\$ 2,160.00	PHILIPS	PHILIPS	COSTA RICA	-
CAPACITACION Y DOCENCIA DE PERSONAL CENTRAL DE MONITOREO	1		\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	PHILIPS	PHILIPS	COSTA RICA	-
CENTRAL DE MONITOREO CON 7 MONITORES CON INSTALACION DE RED INCLUIDA	1		\$ 138,400.00	\$ 138,400.00	PHILIPS	PHILIPS	USA	CAJAS
Precio subtotal de la oferta			\$ 142,060.00					
descuento			\$ -					
Precio menos descuento			\$ 142,060.00					
Impuesto de ventas			\$ -					
Precio total de la oferta			\$ 142,060.00					
Precio oferta en letras			CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA DOLARES EXACTOS					

Fuente: Folio 70, expediente administrativo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Factura emitida por la empresa ELVATRON

CANTIDAD	CODIGO	BODEGA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	ELX-3-PRY-0	BD03	3-2-0188, CENTRAL DE MONITOREO CON 7 MONITORES CON INSTALACION DE RED INCLUIDA	\$ 138,400.00	\$ 138,400.00
1	ELX-3-PRY-0	BD03	3-2-0188, CAPACITACION Y DOCENCIA DE PERSONAL CENTRAL DE MONITOREO	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00

CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DOLARES CON 00/100

FORMA LARGO TRANSITO TEL. 2249-9047 FAX 2240-1888 - 136 - 221118 (DEL. No. 221,081 PL. No. 221002) TEL. 228812

SUB - TOTAL \$ 139,900.00
IMP. VENTAS \$ 0.00
TOTAL \$ 139,900.00

ESTA FACTURA DEVIENE VIGENTE DEL 4% MENSUAL EN COLONES Y DEL 1% MENSUAL EN DOLARES DESPUES DEL PLAZO ESTABLECIDO CUANDO LA VENTA ES A CREDITO. ESTA FACTURA CONSTITUYE TITULO EJECUTIVO DE ACUERDO AL ART. 816 DEL CODIGO DE COMERCIO. EN TODA VENTA, NUESTRA RESPONSABILIDAD TERMINA CUANDO HAYAMOS ENTREGADO LA MERCADERIA. NO SE ADMITEN RECLAMOS NI DEVOLUCIONES. SI ESTA FACTURA FUERA PAGADA CON CHEQUE LA VALIDEZ DEL MISMO QUEDA CONDICIONADA A QUE TAL CHEQUE SEA PAGADO AL SER COBRADO A SATISFACCION NUESTRA.

Fuente: Folio 150, expediente administrativo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Orden de compra de APRONAGE



**ORDEN DE COMPRA
PROYECTO ESPECÍFICO 15-2017/IPS**

Fecha: 21 de diciembre de 2017
436-2017

De: Asociación pro Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología
Dr. Raúl Blanco Cervantes, APRONAGE

Teléfonos: 2257- 5062 2255-3147

Para: ELVATRON
Teléfono: 2242-9967
Atención: Silvia Meza
E mail: Silvia.Meza@elvatron.com

Destino: Unidad de Cuidados Intermedios

Se aprueba la compra del siguiente equipo:

CANT	DETALLE	MARCA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Central de Monitoreo con 7 monitores con instalación de red incluida	PHILIPS	\$ 138.400,00	\$ 138.400,00
8	Mantenimiento preventivo a central de monitores		\$ 270,00	\$ 2.160,00
1	Capacitación y docencia de personal central de monitoreo		\$ 1.500,00	\$ 1.500,00
TOTAL S			\$ 142.060,00	
TOTAL €			€ 80.978.461,80	

Notas:

1. Tipo de cambio dólar: € 570,03 (21-12-2017)
2. Garantía: 24 meses
3. Entrega: 45 días hábiles
4. Todo de acuerdo a la cotización del 8 de setiembre de 2017
5. Por ser equipo médico está exenta del impuesto de ventas

MONTO TOTAL: € 80.978.461,80 (ochenta millones novecientos setenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y un colones 80/100)

[Firma]
Olga Quiros Sáenz
Presidenta



Fuente: Folio 141, expediente administrativo.

Comprobante de Ingreso al Sistema de Activos

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Proyecto 26-2012/ 119-2016. TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas.*Acta de apertura APRONAGE***Acta de Apertura 006-2016**

El 20 de mayo de 2016 a las 8:00am., se abren las ofertas de:

- TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas
- Solicitud de oferta N° 006-2016

Destino: Servicio de Imágenes Médicas

Presentes: MSc. Jorge Robert Lara, Director Ejecutivo de APRONAGE, Dr. Enrique Espinoza Leal, Jefe del Servicio de Imágenes Médicas, Ing. Gloria Carrillo, Sub Área de Equipo Médico, y la señora Gladys Romero Arce, Jefe Administrativo de APRONAGE.

CASA OVEEDORA	CANT	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	GARANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SIEMENS	1	SIEMENS	-----	TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas	24 meses	€250.000.000,00	€250.000.000,00
ELVATRON	1	Philips	MX-16	TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas	24 meses	€242.000.000,00	€242.000.000,00
PROMED	1	General Elctric	Optima 540	TAC Helicoidal Multicorte 16-32 filas (opción 1)	24 meses	€255.000.000,00	€255.000.000,00
			Brivo 385				

Financiado con Programa de Apoyo a la GestiónT. Cambio: €543.63
(20-05-2016)**Justificación:**

Según criterio técnico de Imágenes Médicas, suscrito por el Dr. Enrique Espinoza, se recomienda la casa Siemens ya que es favorable para la calidad de la imagen de los estudios a realizar y la atención de los usuarios, además brinda un equipo de mayor tecnología y más moderno.

*Fuente: Folio 102, expediente administrativo**Criterio técnico***CRITERIO TECNICO**
OFERTA 006-2016

0000026

Objeto de compra: TAC HELICOIDAL (16-32 CORTES)
 Fecha: 23-05-2016
 Nombre y Puesto encargado de análisis técnico: DR. ENRIQUE ESPINOSA LEAL, JEFE SERVICIO RAYOS EQUIS

1. Cuadro comparativo de análisis aspectos técnicos por ítem:

	OFERTA 1 SIEMENS	OFERTA 2 ELVATRON	OFERTA 3 PROMED
Peso equipo	1750-1900kg	2330 kg	2200kg
Unidades calóricas	6-15mHu	5mHu	8m Hu
Inyector MC	Medrac	Medrac	Otro
Valor tubo repuesto	\$57.000	\$79.800 (+44.000.000)	
Impresora placas	AGFA DRYSTAR 5302	Carestream	Sin impresora
Estaciones de visualización	2 estaciones post proceso 2 monitores 1 consola técnico PACS 09TB 01 estación adicional de lectura sin post proceso avanzado	3 estaciones más 01 estación de trabajo PACS HP 10TB	Sin PACS 1 consola

Fuente: Folio 103, expediente administrativo



Formulario de donación incompleto



Caja Costarricense de Seguro Social
FORMULARIO DE DONACIÓN
 DECLARACIÓN JURADA

0137

Unidad:	FARMACIA
Fecha:	29/08/2017

INTENCION DE DONACION	
Objeto de Donación:	TAC HELICOIDAL MULTICORTE 16-32 FILAS
Procedencia:	SERVICIO DE IMÁGENES MÉDICAS
Características:	Tomografía Axial Computarizada Helicoidal Multicorte
Condiciones:	
Costo aproximado:	€250.000.000,00
Otros aspectos que considere informar:	

Fuente: Folio 137, expediente administrativo

Factura SIEMENS

Pos.	Código / Descripción del suministro / servicio	Cantidad/ Unidad	% Desc.	Precio unitario bruto moneda	Precio total bruto moneda
	Cédula Jurídica 3-101-222217 Exento de Impuesto de Ventas según Ley No. 7293 del 31/03/02 ORDEN DE COMPRA PROYECTO ESPECIFICO 119-2016-JPS LEY 7997				
	TAC Helicoidal Multicorte 32 filas	1	0.0	250,000,000.00	250,000,000.00
	Entrega de equipo de Tomografía marca SIEMENS, modelo SOMATOM GO UP.				
	Doscientos cincuenta millones colones netos 00/100.				
	La Exportación de mercancías marcadas con 'AL' distinto de 'N' fuera de la U.E., está sujeta a un permiso de exportación europeo o alemán. Las mercancías marcadas con 'ECCN' distinto de 'N' están sujetas a un permiso de reexportación norteamericano. Incluso si no existe marca o la marca es 'AL', 'N' o 'ECCN' puede ser obligatorio un permiso de exportación, entre otras cosas, función del uso y destino final que se da a las mercancías.				
	<i>[Firma]</i>				
	<i>1-627-85</i>				
	Firmas				
	Cedulas				
	Descuento				250,000,000.00
	Subtotal				
	Impuesto de ventas				
	Total				€ 250,000,000.00



Fuente: Folio 142, expediente administrativo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Inclusión en el Sistema Contable de Bienes Muebles

Table with columns: N° Placa, Código Bien, Descripción, Marca, Modelo, N° Serie, M. G, Valor Inicial. Lists various equipment like computers, monitors, and medical devices.

Summary table with columns: N° Placa, Código Bien, Descripción, Marca, Modelo, N° Serie, M. G, Valor Inicial. Total Activos: 12. Monto Comprobante: 209,340,845.00.

Official signatures and stamps. Includes 'Funcionario Autoriza Ingreso' (Lydia Natera Quiel) and 'Funcionario Aprueba Movimiento (V.B.)' (Enrique Alberto Espinosa Leal). Stamps from Hospital Nacional de Geriatria y Gerontologia and Hospital Nacional de Geriatria y Gerontologia.

Fuente: Folio 143, expediente administrativo

Proyecto 177-2017. Ultrasonido Doppler para el Servicio de Emergencias.

Criterio técnico

- 2. Análisis de las ofertas.
- La oferta presentada por la empresa ALMOTEC con los requisitos técnicos del pliego cartelario, además de ser el único oferente para la compra del equipo.
3. Conclusión
Se recomienda la adjudicación de la compra a la empresa -ALMOTEC por constituirse de manera objetiva como la oferta más conveniente para satisfacer las necesidades clínicas del Servicio de Emergencias...
4. Reserva presupuestaria.
El presupuesto es suficiente para cubrir esta erogación.

Fuente: Folio 51, expediente administrativo.



Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	ULTRASONIDO DOPPLER PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS
Procedencia:	Fondos de la Junta de Protección Social/Proyecto 177-2017
Características:	Ultrasonido Doppler para el Servicio de Emergencias
Condiciones:	
Costo aproximado:	€16.950.000,00
Otros aspectos que considere informar:	


 FIRMA
 DONADOR

 <Indicar Nombre>
 QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD

Fuente: Folio 53, expediente administrativo.

Ventilador Pulmonar de Transporte para el Servicio de Terapia Respiratoria.

Criterio técnico



HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA
 JEFATURA DE SECCIÓN DE MEDICINA GERIATRÍA

P/S ab 20000349

Se eleva a su dependencia el avance de criterio técnico del Procedimiento de Contratación, apoyo a la Gestión con fondos de APRONAGE: VENTILADOR PULMONAL DE TRANSPORTE INTRAHOSPITALARIO.

Servicio solicitante: TERAPIA RESPIRATORIA.			
Oferentes y especificaciones		Soporte Médico S.A	Mesa Medical
1	Indicar marca, modelo y país de origen del equipo ofrecido	SI	SI
2	Se solicita 01 unidades.	SI	SI
3	Los equipos serán ubicados en el Servicio de Terapia Respiratoria en el tercer piso del Edificio de Hospitalización.	SI	SI

Fuente: Folio 349, expediente administrativo



HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA
JEFATURA DE SECCIÓN DE MEDICINA GERIATRÍA

0000355

Se recomienda adjudicar la compra de la Empresa MESA Medical, quién cumple con las especificaciones solicitadas. Se toma decisión con base a la oferta económica. Calificación según precio 100%. Se incluye ventilador pulmonar Hamilton Medical, model T1, pedestal, brazo, humidificador, cánulas de alto flujo tamaños (M, L y traqueostomía). Un año de mantenimiento correctivo, luego del periodo de gatanía de 24 meses.


Dr. Gustavo Leandro Astorga
Jefatura Sección Medicina Geriátrica a.i

Fuente: Folio 355, expediente administrativo

Orden de compra APRONAGE



0000356

ORDEN DE COMPRA
PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN 2019/JPS

Fecha: 24 de abril de 2019
118-2019
De: Asociación pro Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología
Dr. Raúl Blanco Cervantes, APRONAGE
Teléfonos: 2257-5062 2255-3147
Para: MESA MEDICAL
Teléfono: 2527-0700
Atención: Katherine Cozales Gamboa
E mail: kcorrales@me.co.cr

Destino: Terapia Respiratoria

En sesión 487 de Junta Directiva se aprobó la siguiente compra:

CANT	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Ventilador pulmonar Marca: Hamilton Medical Modelo: T1	₡ 17.339.250,00	₡ 17.339.250,00
1	Pedestal y brazo	₡ 1.342.000,00	₡ 1.342.000,00
1	Humidificador	₡ 1.830.000,00	₡ 1.830.000,00
1	Ítem 2 Cánula Nasal de alto flujo talla M	₡ 823.500,00	₡ 823.500,00
1	Ítem 3 Cánula Nasal de alto flujo talla L	₡ 823.500,00	₡ 823.500,00
1	Ítem 4 Cánula alto flujo para Traqueotomía	₡ 411.750,00	₡ 411.750,00
4	Mantenimiento (solo por año) despues del vencimiento de la garantía	₡ 122.000,00	₡ 488.000,00
		MONTO TOTAL	₡ 23.058.000,00

Fuente: Folio 356, expediente administrativo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Inclusión en el Sistema Contable de Bienes Muebles

FINANCIERA CONTABLE.

ACTIVOS DEL COMPROBANTE

N° Placa	Código Bien	Descripción	Marca	Modelo	N° Serie	M. G	Valor Inicial
1186000	7-50-48-0240	VENTILADOR PULMONAR	HAMILTON	T1	10715	24	17,339,250.00
1248526	7-50-24-0001	HUMIDIFICADOR PARA SISTEMA DE ALTO FLUJO	FISHER & PAYKEL	NO INDICA	180312350502	24	1,830,000.00
Total Activos		: 2					
Monto Comprobante		: 19,169,250.00					

Fuente: Folio 368, expediente administrativo

Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	VENTILADOR PULMONAL DE TRANSPORTE INTRAHOSPITALARIO PARA TERAPIA RESPIRATORIA
Procedencia:	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN 2019/FONDOS DE LA JPS
Características:	VENTILADOR DE TRANSPORTE
Condiciones:	
Costo aproximado:	€23.058.000,00
Otros aspectos que considere informar:	

<FIRMA>
DONADOR

<Indicar Nombre>
QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD

Fuente: Folio 358, expediente administrativo

Equipo Facoemulsificador

Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	FACOEMULSIFICADOR PARA OFTALMOLOGIA
Procedencia:	DONADO POR TELETON
Características:	FACOEMULSIFICADOR CENTURION VISION SYSTEM
Condiciones:	
Costo aproximado:	\$85.624,00
Otros aspectos que considere informar:	




ROSIBEL RIVERA MORA (FIRMA)	Firmado digitalmente por ROSIBEL RIVERA MORA (FIRMA) Fecha: 2019.07.08 14:24:46 -06'00'
<FIRMA> DONADOR	<Indicar Nombre> QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD

Fuente: Folio 25, expediente administrativo

Ultrasonido Portátil TE7.

Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	ULTRASONIDO PARA ANESTESIOLOGIA
Procedencia:	FONDOS DE TELETON
Características:	ULTRASONIDO PORTATIL
Condiciones:	
Costo aproximado:	\$39 000,00
Otros aspectos que considere informar:	

 <FIRMA> DONADOR	<Indicar Nombre> QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD
---	---

Fuente: Folio 279, expediente administrativo

Unidad de Torre de endocirugía y laparoscopia 3D.

Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	TORRE UROLOGICA
Procedencia:	FONDOS DE TELETON
Características:	UNIDAD DE TORREO DE ENDOCIRUGIA Y LAPAROSCOPIA
Condiciones:	
Costo aproximado:	\$191 200,00
Otros aspectos que considere informar:	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

[Handwritten Signature]

<FIRMA>
DONADOR

<Indicar Nombre>
QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD

Fuente: Folio 410, expediente administrativo

Ultrasonido digital- Urología

Formulario de donación incompleto

INTENCIÓN DE DONACIÓN	
Objeto de Donación:	ULTRASONIDO DIGITAL PARA UROLOGÍA
Procedencia:	DONADO POR YAMONI
Características:	ULTRASONIDO DIGITAL
Condiciones:	
Costo aproximado:	\$55 000,00
Otros aspectos que considere informar:	

[Handwritten Signature]

<FIRMA>
DONADOR

<Indicar Nombre>
QUIEN RECIBE EL FORMULARIO EN LA UNIDAD

Fuente: Folio 30, expediente administrativo

Factura comercial

CLIENTE: ASOCIACION PRO HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA DOCTOR RAL CEDULA: 3-002-137856

DOMICILIO: _____ TELEFONO: 2255-3147

EMAIL: secretaria@apronage-o
r.cr

#	CANT	UNID	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	1		Ultrasonido Aloka Hitachi, Modelo Arietta S60	55.000,00	55.000,00
					1 LÍNEAS

IBAN DAVIVIENDA ¢ CR54010409142209380016
IBAN DAVIVIENDA ¢ CR83010409142209381821

VENCIMIENTO: 08-enero-2020

No se aceptan cambios o devoluciones de mercancías después de 30 días de recibida esta factura.

Exento de Impuesto de Ventas según Ley 7293

MONTO EN LETRAS:

CINCUENTA Y CINCO MIL DÓLARES CON 00/100

SUB-TOTAL	USD	55.000,00
DESCUENTO	USD	0,00
IVA	USD	0,00
MONTO TOTAL	USD	55.000,00

Fuente: Folio 29, expediente administrativo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Inclusión en el Sistema Contable de Bienes Muebles

N° Placa	Código Bien	Descripción	Marca	Modelo	N° Serie	M. G	Valor Inicial
1249011	7-50-16-0080	ULTRASONIDO DIGITAL PARA UROLOGÍA	ALOKA	ARIETTA	G3024785	24	30.378.600.00
1249012	7-50-40-0190	IMPRESORA GRADO MÉDICO PARA ULTRASONIDO DIGITAL	HITACHI SONY	S60 UP-X898MD	S01-7104821- 9	24	694.368.00
1249013	7-45-01-1010	UNIDAD DE POTENCIA INTERRUMPIDA (UPS)	POWERTEC H	TX9 2KVA	832119011014 31	24	752.232.00

Total Activos : 3

Valor Comprobante : 31,825,200.00

Fuente: Folio 37, expediente administrativo



ANEXO 2

Montos de Reinversión y/o donación fondos Soda El Albergue

Mes	Monto en colones
ene-18	
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos recuperación Funcional	1,178,376.00
feb-18	
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos recuperación Funcional	785,584.00
mar-18	
Fondos adicionales solicitados	
Abanico de pared sankey	72,320.00
abr-18	
Fondos adicionales solicitados	
Bioseguridad Latinoamericana 6 litros de Alkacide concentrado medicina geriátrica	612,000.00
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos recuperación Funcional	407,090.00
may-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Dirección Médica, refrigerio camas y TAC	86,076.00
terapia funcional Timbre Digital	3,000.00
Recuperación funcional timbre digital colegio ingenieros	22,400.00
Fondos adicionales solicitados	
Muebles Crometal S.A. Muebles de la Unidad de Cuidados Intermedios	1,954,888.25
Metal técnico Industrial. Alquiler 5to mes para camas	1,419,250.00
jun-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
flete caja plástico epa archivo clínico	9,050.00
Ferretería caja plástico 102L archivo clínico	239,850.00

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Mes	Monto en colones
Kemby González mora, repostería conversatorio Dr. Diddier Pilet	12,000.00
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos recuperación Funcional	1,227,475.00
Productive Business Solution SA impresora a color xerox versalink C400 y tintas Dirección Médica	₡1,124,870.50
Integracom de Centroamérica SA Adet Avance 1 Reacondic y Cielo Suspendido Recuperación Funcional	25,970,463.58
Acofi Mobiliario para Acondicionar Recuperac Funcional	2,768,500.00
Metal Técnico Industrial Alquiler 6 mes bodega para camas	1,424,850.00
jul-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
ECOLAB Cubierta de Eco San para lavadora de Vajillas en el Servicio Nutrición	52,871.76
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos recuperación Funcional	1,227,475.00
Bioseguridad latinoamericana 6 litros de alkacide Concentrado para el área de Medicina geriátrica	612,000.00
Integracom de Centroamérica SA Avance 1 Reacondicionamiento Area de Urología	15,188,142.75
Integracom de Centroamérica SA Avance 2 Reacondicionamiento y cielo suspendido Recuperación Funcional	17,793,318.58
ago-18	
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos urología	1,516,318.00
Control Clima Refrigeración. -aire acondicionado Area de Urología	1,500,985.00
sep-18	
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno S.A, Honorarios Planos urología	1,516,318.00

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Mes	Monto en colones
Integracom de Centroamérica SA pago final reacondicionamiento Area de urología	15,188,142.75
Muebles de Oficina Mugui Muebles para Area de urología	390,000.00
Bioseguridad Latinoamericana. Alkacide concentrado	1,224,000.00
Bioseguridad Latinoamericana. Alkazyme para medicina geriátrica.	900,000.00
oct-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Servicio Social. Donación Festival Chonete de oro	107,600.00
Servicio social Feria de la Salud	50,000.00
nov-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Dirección Médica Donación almuerzo navideño	212,500.00
dic-18	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Dirección Médica donación almuerzo navideño	177,240.00
Dirección Médica donación visita Teletón	39,750.00
Fondos adicionales solicitados	
Integracom de Centroamérica S.A. Final reacondicionamiento recuperación funcional y extra-cielo suspendido	8,639,076.00
Tecny gypsum y almacén Mauro. Remodelación sistema eléctrico del inmueble de la soda	1,505,599.00
ene-19	
Fondos adicionales solicitados	
Bioseguridad Latinoamericana. Alkazyme para medicina geriátrica.	612,000.00
Guido Daniel Villalobos. Remodelación sistema eléctrico del inmueble de la soda	375,000.00
feb-19	

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Mes	Monto en colones
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Dirección Médica Catering Service de las donaciones de la JPS	75,000.00
Fondos adicionales solicitados	
Ultraprint cr. Empaste 150 libros Clínica Memoria	172,500.00
Ultraprint cr. Copias 150 libros Clínica Memoria	577,500.00
mar-19	
Fondos adicionales solicitados	
Ecolab SRI. Eco San para nutrición 1 cubeta 5 galones	58,908.91
Hábitat Interno. Adelanto Planos Consulta Externa	1,053,739.00
Hábitat Interno. Adelanto Anteproyecto Consulta Externa	439,058.00
Hábitat Interno. Estudios preliminares Consulta Externa	219,529.00
may-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
20 almuerzos Dirección Médica	58,799.00
Fondos adicionales solicitados	
Bioseguridad latinoamericana . 6 litros de alkacide concentrado	
Hábitat interno. Pago final planos consulta externa	702,492.00
jun-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Copias de planos	22,275.00
Dirección Médica jornada de vacunación	150,000.00
Fondos adicionales solicitados	
Bioseguridad latinoamericana . 6 litros de alkacide concentrado	612,000.00
Hábitat interno. Honorarios planos consulta externa	896,549.00
jul-19	

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Mes	Monto en colones
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Farmacia. acreditación en Braille	12,000.00
ago-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Hospitalización. Diferencias en compra de camas junio 2019	306,685.98
Fondos adicionales solicitados	
Hábitat Interno. Pago final Planos jefatura consulta externa.	415,530.95
Muebles Mugui. Muebles Dirección Médica	1,075,000.00
Servipersianas S.A. Persianas Sal de Espera y Sala de Sesiones	130,000.00
sep-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Farmacia. Acreditación escritura braille	12,000.00
Fondos adicionales solicitados	
Muebles Mugui. Muebles Dirección Médica	3,888,000.00
oct-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Consumo soda pacientes	29,225.00
Dirección Médica actividades del adulto mayor	451,550.03
Dirección Médica reunión Yamuni	11,374.00
Celebración del patrono San Juan Pablo II	69,679.99
Recursos Humanos, Actividad de Mejoramiento de Clima Organizacional	100,000.00
Fondos adicionales solicitados	
Muebles Mugui. Muebles Dirección Médica	580,000.00
CEFa. Cidex OPA. Galón ooftalaidehido	899,000.00
nov-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Consumo soda pacientes	25,825.00
Fondos adicionales solicitados	

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Mes	Monto en colones
AC Depot Cosa Rica. Materiales Reubicar Ducto Consulta Externa	374,569.01
Integracom de CA. Reacondicionamiento Consulta Externa	1,074,780.50
CEFA Cidex OPA ooftalaidehido	1,208,500.00
Hábitat interno S.a. Honorarios Reacondicionamiento Consulta Externa	1,298,846.86
Dirección Médica, Certificaciones Colegio Profesional	47,375.00
dic-19	
Donaciones de la reinversión compromisos mensuales	
Consumo soda pacientes	2,075.00
Fondos adicionales solicitados	
Cristian Castro. Materiales Reubicar Ducto Consulta Externa	10,000.00
CEFA. Cidex opa ooftalaidehido	1,208,500.00
Dirección Médica Almuerzo Fin de año	250,000.00