



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

ASAAI-144-2015  
03-07-2015

## RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2015 del Área de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura con el fin de analizar el proceso de contratación administrativa del Hospital San Carlos.

Como resultado de la evaluación se determinó que se presentan debilidades cuanto a los procesos de planificación, aplicación de los estudios de razonabilidad de precio, aplicación de prórrogas contractuales, recepción y aplicación de cláusulas penales, así como en el uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos.

En la evaluación se determinó que la planificación de los bienes o servicios que adquiere el centro médico, no obedece a una metodología establecida, sino que se realiza mediante los consumos históricos de cada servicio, lo cual impide optimizar los recursos de los cuales se dispone, además, los servicios desconocen la metodología a nivel institucional para elaborar estudios de razonabilidad de precio y los que se efectúan carecen de un análisis suficiente para determinar si el precio es razonable.

Se observó que los órganos técnicos realizan los estudios relacionados con el tema financiero (razonabilidad de precio), sin que estos sean resorte de dichas unidades.

En la aplicación de las prórrogas contractuales, no se realizan estudios de mercado, ni estudios de razonabilidad de precios, tampoco se consulta al proveedor sobre su anuencia a continuar con el contrato y si va a mantener el precio, ni se verifica si está al día con sus obligaciones patronales.

Se observaron debilidades de control interno debido a que en algunos casos no se efectúa acta de recepción de bienes, ni se observa evidencia documental en el expediente de contratación de la aplicación de las cláusulas penales. Sobre el uso y aprovechamiento de insumos, se determinó la necesidad de revisar el proceso de planificación debido a que se evidenció sobre-existencias de mercadería.

De conformidad con lo anterior, se recomendó a la Gerencia Financiera, coordinar con la Gerencia de Logística y Médica las acciones que deben implementarse para que los estudios de razonabilidad de precios sean realizados por el Área Financiero Contable, según lo establece el "*Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los Establecimientos de Salud*", aprobado por Junta Directiva en el artículo 45, Sesión 8484, del 09 de diciembre de 2010; para el cumplimiento de lo anterior elaborar un cronograma de actividades en el cual se definan plazos de cumplimiento y responsables de cada proceso. A la Dirección Técnica de Bienes y Servicios recordar a las unidades locales que en el caso de prórroga contractual, consultar a los proveedores sobre su anuencia a mantener las condiciones





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

pactadas, efectuar estudios de mercado sobre la conveniencia de prorrogar el contrato, realizar razonabilidad de precios y verificar que se esté al día con las obligaciones del estado.

Se recomendó a la Dirección General del Hospital San Carlos, instruir a los funcionarios que realizan los estudios de razonabilidad precios, aplicar la metodología para determinar la razonabilidad del precio, según el producto del que se trate, si es medicamentos o implementos médicos, la Metodología para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios y en los demás artículos, el Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudio de precios, además, instruir a los servicios que efectúen procedimientos de compras a realizar el acta de recepción del bien como lo establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y por último concientizar a los servicios que realizan procedimientos de compras sobre la importancia de efectuar una precisa planificación en cuanto a los consumos mensuales para la adquisición de bienes, para minimizar el riesgo de que se generen sobre existencia de mercadería.

Finalmente, se recomendó a la Dirección Administrativa Financiera y al Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Carlos, revisar el punto 5.2 "*Clausulas Penales*", del presente informe, con el objetivo de determinar las causas de que en el expediente de contratación no se observara evidencia documental de la aplicación de la cláusula penal por la entrega tardía (aproximadamente 2 meses) de reactivos de coagulación en el primer pedido de mercadería, y de ser procedente se proceda con el cobro respectivo. Además, revisar los casos expuestos en el apartado 6 del presente informe "*Uso y aprovechamiento de Bienes*", con el propósito de que se adopten las medidas necesarias para el aprovechamiento de los insumos adquiridos.



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

ASAAI-144-2015  
03-07-2015

**ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA**  
**ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL SAN CARLOS**  
**ÁREA: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR NORTE**

### **ORIGEN**

El estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo 2015, del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura.

### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa en el Hospital San Carlos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar los mecanismos utilizados en el proceso de planificación de adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en el trámite de contratación administrativa.
- Determinar los mecanismos de control implementadas por los Centros, para la ejecución de los contratos.
- Verificar el uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos mediante los procedimientos de compra

### **ALCANCE**

El estudio comprende la revisión de una muestra de procedimientos de contratación administrativa promovidos por el Hospital San Carlos en el período 2013-2014, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.



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

En los procedimientos a realizar se definió la revisión de la planificación y programación de compras, el cumplimiento de las disposiciones normativas en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios, los controles aplicados por la administración en la ejecución contractual de los bienes y servicios (sanciones, incumplimientos, prorrogas, modificaciones contractuales, contratos adicionales) y uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos mediante los procedimientos de compra.

Los expedientes y contratos revisados son:

**Razonabilidad de precios:**

- ❖ 2014 CD-000094-2401 **“Mantenimiento de unidades de electrocirugía y electrocauterios** (folios 59 y 260).
- ❖ 2013CD-000074-2401 **“Reactivos para Laboratorio”** (folios 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411 y 412).
- ❖ 2014CD-00004-2401 **“Desinfectante de alto nivel”** (folios 009, 99, 108, 109 y 110).
- ❖ 2013CD-000097-2401 **“Mesa quirúrgica y monitores de signos vitales”** (Folio 717).
- ❖ 2014 CD-000098-2401 **“Catéter intravascular para radiofrecuencia”** (Folios 54, 55, 59, 68, 69 y 70).
- ❖ 2013LN-00001-2401 **“Suministros de Laboratorio”**. (Folios 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558 y 559).
- ❖ 2014 CD-000058-2401 **“Aplicación pintura salón obstetricia, techos, cambio cubierta techo, reparación de pisos”**. (Folios 213, 236, 237, 238 y 239).
- ❖ 2014 CD-00002-2401 **“Carne de pollo”** (Folios 88 y 96).
- ❖ 2014 CD-000027-2401 **“Implementos médicos para uso en gastroenterología”** (Folios 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 207, 208, 209, 210, 247, 248 y 249).
- ❖ 2013 CD-000087-2401 **“Colector de partículas de pelusa”** (Folios 78, 89 y 90).



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

### Ejecución Contractual:

- ❖ 2014 LN-00002-2401; contrato 2014-000040 **“Suministro de reactivos varios, marcadores tumorales y cardíacos, infecciosas, drogas terapéuticas, para uso de Laboratorio Clínico”** (Folios 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 185, 186, 187, 188, 189, 672, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711 y 712).
- ❖ 2012CD-000038-2401; contrato 2012-000014 **“Mantenimiento preventivo de la flotilla de vehículos propiedad del Hospital San Carlos”**, (Folios 005, 006, 007, 008, 009, 010, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 108, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130 y 329).
- ❖ 2012LN-00004-2401; contrato 2012-000045 **“Suministro de juego de reactivos químicos y biológicos para la determinación de pruebas efectivas de coagulación y trombosis de forma automatizada, en el Laboratorio Clínico del Hospital San Carlos”** Folios (046, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 061, 074, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 461, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494 y 519).
- ❖ 2012LN-00002-2401; contrato 2012-000034 **“Suministro de oxígeno grado médico, gases médicos e industriales”**. Folios (032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329 y 2898).
- ❖ 2014 LA-00005-2401; contratos 2014-000062 y 2012-000055 **“Medicamentos”**. Folios (236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 1854 y 1864).



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

#### Revisión de Prórrogas:

- ❖ 2011 LA-00002-2401; contrato 2011-000011 **“Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de lavandería”**, (Folios 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 374, 384, 385, 389, 610, 611, 612, 627, 856, 857, 585, 589, 868, 876 y 877).
- ❖ 2011 CD-000075-2401; contratos 2011-000012 y 2011-000013 **“Suministro de Bolsas Plásticas”**. (Folios 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 281, 282, 285, 302, 519, 529, 530, 531, 532, 768, 778, 829, 859 y 861).
- ❖ 2011CD-0000125-2401; contrato 2011-000021 **“Mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas de anestesia”**. (Folios 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 387, 388, 389, 574, 575, 576, 577, 580 y 901).

#### Revisión de artículos 200 y 201:

- ❖ 2009LN-00006-2401, contrato 2009-000026 (contrato adicional) **“Pan y repostería”**. (Folios 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 548, 551, 558, 562 y 563).
- ❖ 2010LN-00001-2401; contrato 2010-000015 **“Reactivos para determinación de hormonas, marcadores tumorales e infecciosas”**. (Folios 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2618, 2624, 2632, 2633 y 2634).
- ❖ 2012LN-00002-2401, contrato 2012-000034 **“Suministro de oxígeno grado médico, gases médicos e industriales”**. (Folios 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 2096, 2097, 2098, 2100, 2107, 2108, 2109 y 2118).
- ❖ 2011CD-000043-2401 **“Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de nutrición”**. (Folios 849, 851, 852, 855, 856, 860, 861 y 862).
- ❖ 2012 LA-00001-2401 **“Mantenimiento preventivo y correctivo de motores de plantas de aguas residuales”**. (Folios 566, 568, 569, 577, 5778 y 579).

#### Sanciones e incumplimientos:

- ❖ 2012LN-00004-2401, contrato 000045 **“Reactivos de Coagulación”**. (Folios 478, 499, 497 y 498).



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

- ❖ 2012CD-000038-2401, contrato 2012-000014 **“Mantenimiento Preventivo de flotilla vehicular”**. (Folios 119, 131, 152, 153, 155, 156 y 164).
- ❖ 2014 LN-00002-2401, contrato 2014-000040 **“Suministro de reactivos varios, marcadores tumorales y cardíacos, infecciosas, drogas terapéuticas, para uso de Laboratorio Clínico”**. (Folios 713, 714, 715, 716, 717, 718, 720, 721, 722, 723, 724, 725 y 726).
- ❖ 2014 LA-00005, contratos 2014-000055 y 2014-000062 **“Medicamentos”**. (Folios 1957, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 2120, 2121, 2122, 2123 y 2124).

#### **Uso y aprovechamiento:**

- ❖ 2014CD-000031-2401 **“Orden de compra, paño grande, paño pequeño y almohadas”**. (Folios 001, 003, 004, 005, 006, 007, 019, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 164, 165, 166, 172, 173, 174, 175, 177, 178, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 190, 193, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 205, 208, 207, 212, 215, 218, 219, 221, 224, 228, 231, 234, 237, 239, 241 y 243).
- ❖ 2012 CD-000088-2401 **“Implementos para uso de Patología”**. (Folios 001, 002, 005, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 199, 207, 208, 209, 214, 241).

La evaluación se efectuó entre el 6 y el 24 de abril 2015.

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

#### **METODOLOGÍA**

- Revisión de expedientes de compras del período 2013-2014.
- Entrevistas: Licda. María Dolores Zúñiga Gamboa, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios; Licda. Adriana Mora Ramírez, Jefe del Servicio de Lavandería; Lic. Rubén Porrás Herrera, Jefe de Transportes del Hospital de San Carlos, Dra. Laura Blanco Quirós, Jefe del Servicio de Bacteriología, Ing. Ansel Johnson Thorpe, cédula número 1-1083-0067, encargado del Área de Electromedicina; Ing. Roy Delgado Ramírez, cédula número 2-493-209, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento; Licda. Claribet Jara Quesada, Jefe del Centro de Equipos; Dra. Annia Zamora Alfaro, Jefe de Sala de Recuperación; Dr. Max Ruiz Corella, Jefe del Servicio de Laboratorio.
- Acta de inventario Servicio de Patología





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

- Aplicación de encuesta sobre los procesos de planificación de necesidades a las jefaturas de los siguientes servicios: Laboratorio, Ingeniería y Mantenimiento, Nutrición, Cirugía y Centro de Equipos.

## MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- ✓ Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- ✓ Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- ✓ Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos Médicos.
- ✓ Manual para la estimación del Monto de las Contrataciones y Elaboración de Estudios de Precios.
- ✓ Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para adquirir B/S en la CCSS.
- ✓ Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios, desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense del Seguro Social.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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





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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS EN EL HOSPITAL SAN CARLOS

La evaluación determinó que la planificación de los bienes o servicios que adquiere el Centro Médico, no obedece a una metodología documentada y aprobada.

La Licda. María Dolores Zúñiga Gamboa, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, mediante entrevista efectuada el 23 de abril 2015, señaló:

*“Directamente una metodología escrita emitida por la jefatura del Área que establezca el procedimiento a seguir para que los servicios planifiquen sus compras no existe, lo que si se realiza es un comunicado anual por parte de la Subárea de Planificación, en el cual se emite el lineamiento para elaborar la Programación estimada de inicio de procedimiento de contratación (...).”*

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 4 señala:

*“Principios de Eficiencia y Eficacia. Todos los actos relativos a la contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, **a partir del uso eficiente de los recursos institucionales**”. (La negrita y el subrayado no es del texto original)*

En resolución R-DAGJ-282-2004 (BIS) del veintiocho de mayo de dos mil cuatro, la Contraloría General de la República señaló con relación al proceso de planificación lo siguiente:

*“El procedimiento de contratación administrativa está constituido de tres fases esenciales: una fase previa de programación y planificación, una fase de selección del contratista y otra de ejecución contractual. Todas y cada una de ellas son fundamentales para garantizar el éxito de la función administrativa, pero la primera constituye la base que conlleva, no solo el adecuado manejo de las posteriores, sino que se trata del primer paso de legalidad de las actuaciones administrativas. Así, la normativa vigente de contratación administrativa, brinda una especial importancia a la fase previa, ya que sus exigencias van más allá del cumplimiento de requisitos meramente formales para exigir el desarrollo de toda una etapa de pensamiento en la que la Administración no solo debe definir sus necesidades sino conocer el entorno jurídico, técnico y financiero en el que se va a desarrollar la contratación con el fin esencial de hacer los estudios correspondientes y ajustarla a las necesidades.”*



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

La situación evidenciada se presenta, debido a que en la institución no se han emitido lineamientos específicos respecto a la forma en la cual se debe efectuar la planificación y programación de las compra en el ámbito del nivel local.

El no efectuar una planificación y programación adecuada, impide optimizar los recursos de los cuales se dispone, lo cual incide en el desarrollo de los procesos de contratación administrativa.

## 2. SOBRE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS

Se evidenciaron debilidades en dos aspectos: a) los servicios no aplican una metodología estandarizada para efectuar los estudios de razonabilidad, por lo que no poseen formatos homologados y b) se generan informes poco amplios y sin sustento.

### 2.1 Sobre la Metodología para la elaboración del estudio de razonabilidad de precios

De cinco jefaturas de servicios entrevistados del Hospital San Carlos, cuatro (80 %) desconocen que exista una metodología a nivel institucional para elaborar estudios de razonabilidad de precio.

El Ing. Ansel Jonhson Thorpe, Encargado del Área de Electromedicina, en entrevista efectuada el 16 de abril 2015, referente a cual metodología utiliza para la elaboración del estudio de razonabilidad de precios, señaló: *“No utilizó ninguna, yo las desconocía, lo que yo utilizó es comparación con el precio de mercado y la oferta”*

El Ing. Roy Delgado Ramírez, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, ante la misma consulta indicó: *“Propia del servicio, desconozco las metodología a nivel institucional, nosotros lo que hacemos es que comparamos los precios de la oferta con base en estudio del mercado”*

La Dra. Annia Zamora Alfaro, Jefe del Servicio de Cirugía, en entrevista efectuada el 16 de abril 2015, referente a cual metodología utiliza para la elaboración del estudio de razonabilidad de precios señaló: *“No utilizo ninguna, desconozco las metodologías”*. La misma consulta se efectuó a la Licda. Claribet Jara Quesada, Jefe del Centro de Equipos, la cual manifestó: *“No utiliza ninguna, solo comparación con las cotizaciones”*.

La Junta Directiva, en el artículo 2 de la sesión 8371, celebrada el 13 de agosto del 2009, establece:

*“ACUERDO PRIMERO: que la administración, en todo proceso de compra de bienes y servicios, deberá determinar la razonabilidad del precio de la oferta que se propone adjudicar;...”*



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

## 2.2 Informes de estudio de razonabilidad de precios no amplios y sin fundamento.

De conformidad con los resultados de la revisión de los expedientes<sup>1</sup>, se observó que 4 de 8 estudios de razonabilidad (50 %), no efectúan un análisis si el precio es o no razonable, asimismo, 4 de 8 estudios no define cuál metodología se utilizó para elaborar la razonabilidad del precio. (Ver análisis en el anexo 1).

El Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudio de precios, establece:

*“6. Procedimiento para la evaluación de las ofertas en los procesos de compra: Una vez realizada la revisión de las ofertas en los aspectos administrativos y técnicos, se procede a evaluar el precio ofertado. Para los casos en los que el procedimiento de compra haya presentado un único oferente se aplicaría la siguiente mecánica de revisión para la obtención de un precio de referencia; considerando que estas referencias pueden ser brindadas por Unidades Médicas o Administrativas que anteriormente han adquirido equipos, bienes o insumos de igual o similares características.*

- a. El precio ofertado se compara con el monto esperado de la compra, obtenido como se explica en el Punto N° 5 del presente documento.*
- b. Se realizan consultas telefónicas a posibles proveedores, de manera que se puedan establecer mínimo dos o tres referencias adicionales.*
- c. Una vez que se establece cuales proveedores están anuentes a brindar una referencia, se remite vía fax la solicitud nuevamente, de manera que la consulta se tenga por escrito debidamente foliada en expediente que se desarrolla para tal fin. En el documento de envío se debe señalar que se requiere respuesta en un lapso no mayor de tres días para el precio de referencia.*

---

<sup>1</sup> Se procedió a revisar los estudios de razonabilidad de precios de 8 expedientes de compra: 2014CD-000094-2401 “Mantenimiento de unidades de electrocirugía y electrocauterios, 2013CD-000074-2401, “Reactivos para Laboratorio” 2013-CD-000004-2401, “Desinfectante de alto nivel” 2013CD-000097-2401, “Mesa quirúrgica y monitores de signos vitales”, 2014-CD-00098-2401, “Catéter intravascular para radiofrecuencia” 2013LN-000001-2401, “Suministros de Laboratorio”, 2014CD-000058-2401, “Aplicación pintura salón obstetricia, techos, cambio cubierta techo, reparación de pisos” y 2014CD-000002-2401 “Carne de pollo”.



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

- d. *Se consulta vía telefónica a Unidades de Compras de Hospitales Nacionales, Centros Médicos o Administrativos, si han adquirido el bien o servicio en periodos recientes y bajo las mismas condiciones técnicas. De ser así, se les solicita remitir la información vía fax.*
- e. *Se recurre a consultar compras anteriores del bien o servicio dentro de la misma Unidad, a fin de compararlo con el precio actual cotizado. Esta comparación se realiza ajustando, ya sea por el Tipo de cambio o por Índices de precios, el valor de la compra anterior, equiparándolo así a la compra actual. Se considera como viable esta consulta, dado que dicho trámite para su adjudicación contó con validaciones técnicas y administrativas mínimas. Se ubica en el grupo de consultas como última referencia, de manera que las anteriores puedan ser consideradas como primeras opciones, sin embargo, en caso de no contar con mayores fuentes, se utiliza esta opción.”*

La Licda. María Dolores Zúñiga Gamboa, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios, mediante entrevista del 23 de abril 2015, referente al tema del estudio de razonabilidad de precios, indicó:

*“Para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios, no se realizan capacitaciones a grupos, lo que se emplea es la capacitación precisa de casos que algunas Comisiones Técnicas realizan directamente a la jefatura del Área o a la Subárea de planificación (...). Deseo agregar que en el tema de razonabilidad de precios el Área de Gestión carece de capacitación a nivel institucional, lo único que se reciben es alguna orientación sobre determinados casos que se consultan a costos industriales (...). Sinceramente creo conveniente que la Institución brinde capacitaciones mas continua, planifique temas que conlleven más riesgos en la contratación administrativa y capaciten aprovechando la tecnología y utilizando las videoconferencias que nos hayan sido beneficiosas, así se habla el mismo idioma a nivel nacional, todos tenemos la oportunidad de evacuar dudas y las respuestas nos sirven igualmente para un mejor aprovechamiento”*

En criterio de éste Órgano de Control, la situación encontrada obedece al desconocimiento de los funcionarios de las disposiciones emitidas a nivel de la institución.

El no aplicar una metodología estandarizada para elaborar los estudios de razonabilidad de precios podría incidir en que la Institución adquiera bienes o servicios en condiciones económicas desfavorables y no garantizan que el precio sea razonable, como por ejemplo, lo señalado por la Licda. Claribet Jara Quesada, Jefe de Centro de Equipos, ante la consulta cuál fue el criterio de la Administración para determinar que el precio es razonable en el el procedimiento 2014 CD-000027-2401, debido a que en caso del ítem 4 el precio es 57,94 % mayor que la referencia, a lo que indicó: *“Que la oferta no sobrepase*



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

el 100 % del precio de referencia". O lo indicado por el Ing. Roy Delgado Ramírez, Jefe del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, ante la consulta del porque no se efectuó un análisis para determinar la razonabilidad del precio en el expediente 2014CD000058-2401, donde se indica que el precio es razonable, sin que se consigne una análisis para llegar a esta conclusión: "No se efectuó dicho análisis, no sé por qué", aspectos que generan un debilitamiento del sistema de control interno debido a que constituye un incumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

### 3. SOBRE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS JEFATURAS DE SERVICIO

Se evidenció que los órganos técnicos realizan los estudios relacionados con el tema financiero, sin que estos sean resorte de dichas unidades, toda vez que se constituye en una actividad especializada en materia económica para lo cual carecen de las herramientas necesarias, además de considerarse un acto preparatorio ajeno a los análisis técnicos que deben realizarse en materia de contratación administrativa. Lo anterior, debido a que las jefaturas de los servicios elaboran los estudios de razonabilidad de precio.

El Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los establecimientos de Salud, de la Gerencia Administrativa y Dirección de Desarrollo Organizacional, en su apartado 9.1.3.1 funciones a realizar por el "Área Financiero Contable-Gestión Técnica y Administrativa", establece:

*"Realizar estudios: de viabilidad y factibilidad económica y financiera de proyectos diversos, razonabilidad de precios de mercado para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades del centro asistencial (...)"*

La Licda María Dolores Zúñiga Gamboa, mediante entrevista efectuada el 23 de abril 2015, ante la consulta si existe un pronunciamiento del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Carlos, en cuanto a las tareas asignadas a los Jefes del Servicio, indicó:

*"El Área de Gestión no ha emitido ningún pronunciamiento, pues más bien su accionar obedece al acatamiento de diferentes pronunciamientos institucionales y locales ya que los funcionarios que conforman las Comisiones Técnicas han sido designados formalmente por las autoridades superiores de este Hospital (...)"*

Esta situación podría provocar que se incurra en actuaciones irregulares, debido a que los estudios de razonabilidad de precios constituyen una actividad especializada en materia económica, por lo que deben responder a un análisis técnico efectuado por el órgano competente.



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

#### 4. SOBRE LAS PRÓRROGAS EN LOS CONTRATOS

Como parte de la evaluación efectuada se revisaron los procedimientos para la aplicación de prórrogas contractuales, especialmente en tres expedientes <sup>2</sup> y se evidenció que en todos los casos (100 %) las prórrogas carecen de: estudios de mercado sobre la conveniencia de prorrogar el contrato, no se realiza razonabilidad de precios, no se le solicita anuencia al proveedor de continuar la contratación bajo las mismas condiciones y no se verifica que se esté al día con las obligaciones del estado.

El Manual de Procedimientos para el Uso de las Unidades Facultadas y Autorizada para Adquirir Bienes y Servicios en la CCSS, en el apartado de Fiscalización a las “Prórrogas de servicios/suministros continuos”; se señala;

*“...Acreditar que:*

- \_ La necesidad subsiste*
- \_ Hay contenido presupuestario*
- \_ No hay mejores opciones en el mercado*
- \_ Condiciones de cumplimiento se mantienen*
- \_ No se documentan graves incumplimientos que hayan afectado el interés público que justificó la compra o impidan continuar con la ejecución del contrato”.*

En el punto 1.9., de las “Condiciones Generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios, desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la CCSS”, se indica:

*“...El plazo del contrato será establecido en cada compra en particular. No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente: (...)*

***1.9.3 Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato...”*** (El subrayado no es del texto original).

La Licda. María Dolores Zúñiga Gamboa, Jefe del Área de Gestión de Bienes y Muebles, mediante oficio AGBS-HSC-0137-2015, del 19 de mayo 2015, ante la consulta de porque motivo se carecen de estudios

---

<sup>2</sup> Expedientes de contratación: 2011LA-000002-2401; 2011CD-000075-2401 y 2011CD-000125-2401



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

de mercado sobre la conveniencia de prorrogar el contrato, razonabilidad de precios, solicitud de anuencia al proveedor de continuar la contratación bajo las mismas condiciones y la verificación que se esté al día con las obligaciones del estado, señaló:

*“El cartel es el reglamento específico del contrato, así que en cada una de estas compras se utilizó las condiciones generales emitidas y aprobadas por la Institución, las cuales en ningún apartado indican lo solicitado, por lo tanto al no indicarse en el cartel, no se puede variar las condiciones a la contratación”.*

La situación expuesta se presenta por omisión en la ejecución del procedimiento de prórrogas de los contratos.

El no realizar estudios de mercado y estudios de razonabilidad de precio durante el procedimiento de prórroga contractual, no permite asegurar que se está realizando el mejor aprovechamiento del patrimonio institucional, además de constituirse eventualmente en una inobservancia al marco normativo que regula la materia; asimismo, el no solicitarle anuencia al proveedor de continuar con la contratación bajo las mismas condiciones, podría presentarse el caso de un desabastecimiento de productos de que el proveedor no mantenga el precio o exprese su imposibilidad de continuar con el contrato.

## 5. SOBRE LAS RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CLAUSULAS PENALES

### 5.1 Recepción

El contrato 2012-000014 correspondiente al **“Mantenimiento Preventivo de flotilla vehicular”**, carece de acta de recepción definitiva.

El Lic. Rubén Porrás Herrera, Jefe de Transportes del Hospital San Carlos y fiscalizador del contrato en mención, mediante entrevista del 24 de abril 2015 y ante la consulta del motivo de la ausencia del acta de recepción, indicó:

*“Yo no efectué acta de recepción, lo que hago es una nota de envío a proveeduría de las facturas y verifico que lo que está facturado es lo que se pidió realmente y que los montos que están cobrando en la factura sean los del contrato”*

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en sus artículos 194 *“Recepción Provisional”* y 195 *“Recepción Definitiva”*, establecen:

*“Artículo 194: El contrato administrativo se ejecutará conforme a las reglas de la buena fe y a*



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

*los términos acordados por las partes. La recepción provisional, del objeto se entenderá como el recibo material de los bienes y servicios, en el lugar estipulado, o en su defecto en el fijado en el cartel. Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega, en aquellos casos en que se utilice una modalidad distinta. El funcionario encargado del trámite, acompañado de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes. Para esta diligencia podrá utilizarse como acta una copia del detalle del pedido u orden de compra. La recepción provisional podrá darse sin condicionamiento alguno o bien bajo protesta, en cuyo caso, la Administración indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original.*

*La recepción provisional excluye el cobro de multas, salvo que se haya hecho bajo protesta. Una vez concluida la recepción provisional, la Administración dentro del mes siguiente o dentro del plazo estipulado en el cartel, procederá a revisar los bienes y servicios recibidos y a realizar cualquier prueba o análisis necesarios, requiriendo el aval técnico de sus unidades internas o incluso de asesoría externa. En caso de advertir problemas con el objeto, la Administración lo comunicará de inmediato al contratista, con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para su corrección, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, asimilándose la situación a una recepción provisional bajo protesta. Tratándose de incumplimientos graves la Administración podrá iniciar el procedimiento de resolución contractual, si así lo estima pertinente, sin necesidad de conceder un plazo adicional para corregir defectos. Vencido el plazo para corregir defectos, sin que éstos hayan sido atendidos a satisfacción, la Administración decidirá de frente a su gravedad y al interés público si solo ejecuta la garantía de cumplimiento o si también inicia el respectivo procedimiento de resolución contractual. Si los daños sufridos exceden el monto de la garantía, la entidad adoptará las medidas administrativas y judiciales pertinentes para su plena indemnización.*

*Artículo 195: La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento, si los bienes y servicios presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato. A partir de este momento, comenzarán a regir las garantías de funcionamiento ofrecidas por el contratista y no correrán multas. Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas. En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción*





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

*provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta. Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios. La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.”*

El contrato 2012-000014, en el apartado 1.5 “*Tiempo de Entrega*”, establece:

*“Los cambios de aceite se deben realizar según la necesidad del Servicio de Transportes del Hospital San Carlos; para ello, el Lic. Rubén Porras Herrera, Encargado General del contrato (Jefe del Servicio de Transportes), coordinará mediante una nota con el contratista, quien deberá asignarle una cita en un plazo máximos de dos días hábiles a partir de la notificación escrita y el tiempo de entrega del trabajo finalizados deben ser como máximo de dos días naturales”*

Es criterio de esta Auditoría, que la situación expuesta se presenta por un desconocimiento en la ejecución del procedimiento de recepción; lo anterior, de conformidad con lo manifestado por el Lic. Porras Herrera, ante la consulta, de que si queda evidenciado documentalmente la ejecución del trabajo:

*“No queda documentado, pero siempre lo he efectuado así y nadie me ha dicho si eso está bien o está mal”.*

Esta situación no permite garantizar que el bien adquirido cumpla las características técnicas solicitadas en el cartel, asimismo, no se puede comprobar que las entrega pactadas en los contratos coinciden con las fechas de la recepción.

## 5.2 Aplicación Cláusula Penal

El contrato 2012-000045 correspondiente a **“Reactivos de Coagulación”**, establece que a partir de la orden de inicio (11 de febrero 2013), el proveedor dispone de 30 días hábiles para la entrega de reactivos, por lo que la fecha de entrega debía ser el 25 de marzo 2013, no obstante, el acta de recepción definitiva es del 24 de mayo 2013 o sea dos meses posteriores a la fecha de entrega, sin la aplicación de cláusulas penales o evidencia de autorización por el atraso.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en su artículo 50 **“Cláusula Penal”**, establece:

*“La cláusula penal procede por ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, los supuestos y montos deberán incluirse en el respectivo cartel y le serán aplicables las disposiciones indicadas en los artículos anteriores.”*



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

El contrato 2012-000045, en su apartado 5.10 “*Clausulas Penales*”, establece:

*“Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, al momento de brindar cualquiera de los servicios contratados, será sancionado con fundamentos en las siguientes disposiciones:*

*5.10.3 Cubierto el tope del 25 % previsto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para el cobro de esta cláusula, la Administración quedará facultada para resolver el contrato por incumplimiento, imponer las sanciones de Ley y cobrar los daños y perjuicios que el saldo en cubierto haya generado dicho incumplimiento”*

El Dr. Max Ruiz Corella, Jefe de Laboratorio, mediante entrevista del 24 de abril 2015 y ante la consulta sobre la situación expuesta anteriormente, señaló:

*“No tengo conocimiento, debido a que a esa fecha no estaba trabajando en este servicio, sin embargo, conjuntamente con compras voy a coordinar para revisar este aspecto y corregirlo”.*

La situación expuesta se presenta por omisión en la fiscalización del contrato en ejecución.

El no aplicar la cláusula penal provoca que no se pueda cobrar el rebajo respectivo por concepto de entrega tardía, el cual de conformidad con el contrato sería un tope máximo de 25 % del monto facturado (\$3.188,43)<sup>3</sup>, el cual asciende a \$ 797,10 (setecientos noventa y siete dólares con diez centavos); aspectos que generan un debilitamiento del sistema de control interno debido a que constituye un incumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

## **6. SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES**

Se procedió a revisar dos contratos y una orden de compra<sup>4</sup> para comprobar el uso y aprovechamiento de insumos adquiridos por el centro médico, se evidenció que en todos los casos se presentan sobre existencias de inventario.

### **6.1 Expediente 2014CD-000034-2401**

La orden de compra del expediente 2014CD-000034-2401, se fundamentó en la solicitud de mercadería 966279, del 23 de enero 2014 (orden 28), donde se solicitó para un periodo anual la compra 4800 paños grandes (400 por mes); 3000 paños pequeños (250 por mes) y 180 almohadas (15 por mes).

<sup>3</sup> Factura 0014259, folio 498 de expediente de contratación

<sup>4</sup> Orden de compra CD-000031-241; contratos 2012-000029 y 2012-000030





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

De conformidad con lo anterior, se solicitó al Lic. Dilson Mesen Benavides, Jefe de la Subárea de Almacenamiento y Distribución del Hospital San Carlos, la certificación de las existencias de estos insumos, señalando que al 21 de abril 2015, el almacén posee: 3700 paños grandes, 2300 paños pequeños y 120 almohadas.

#### 6.1.1 Análisis paño grande:

Se planificó un consumo de 400 paños grandes por mes, no obstante, si se considera el plazo de entrega de los paños (27 de mayo 2014) a la fecha de inspección de la Auditoría (21 de abril 2015) transcurrieron aproximadamente 10 meses, en los cuales se consumieron 1100 paños grandes, por lo que el consumo real fue de 110 paños grandes por mes, por lo que se concluye que se solicitaron 290 paños grandes de más por mes.

#### 6.1.2 Análisis paño pequeño:

La administración activa planificó un consumo de 250 paños pequeños por mes, no obstante, si se considera el plazo de entrega de los paños (27 de mayo 2014) a la fecha de inspección de la Auditoría (21 de abril 2015), transcurrieron aproximadamente 10 meses, en los cuales salieron 700 paños pequeños, por lo que el consumo real fue de 70 por mes, por lo que se solicitaron 180 paños pequeños de más por mes.

#### 6.1.3 Análisis almohadas:

La Administración planificó un consumo de 15 almohadas por mes, si se considera el plazo de entrega de las almohadas (22 de mayo 2014) a la fecha de inspección de la Auditoría (21 de abril 2015), transcurrieron aproximadamente 10 meses, en los cuales salieron 60 almohadas, por lo que el consumo real fue de 6 almohadas por mes, por lo que se concluye que se solicitaron 7 almohadas de más por mes.

La Licda. Adriana Mora Ramírez, Jefe del Servicio de Lavandería, mediante entrevista del 23 de abril 2015, ante la consulta de porque motivo se planificó un gasto mayor al de consumo real, indicó:

*“La compra se hizo con un histórico donde el último registro indicado era del 2011 que fueron los monto que se planificaron (400 paños grandes por mes, 250 pequeños por mes y 15 almohadas por mes), la omisión que se hizo fue no tener el histórico real en el comportamiento de la demanda de los usuarios, asimismo, en el 2012 y 2013 se presentan un desabastecimiento de los mismos, y no hay presupuesto para la compra; además, los consumos reales de la solicitud de mercadería eran por años y yo los puse por mes, sin embargo, fue un dato que se dio por el registro que había en proveeduría.”*



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

## 6.2 Expediente 2012 CD-000088-2401 “Implementos para uso de patología”

### 6.2.1 Alcohol isopropílico; contrato 2012-000029

El contrato solicitó 545,04 litros de alcohol isopropílico para una compra anual, por lo que la Administración planificó 45,42 litros por mes. De conformidad con el acta de inventario la existencia en proveeduría es de 45,42 litros y en Patología 136,26 litros, para un total de 181,68 litros (consulta efectuado por el SIGES); considerando que la primera recepción de alcohol fue el 10 de setiembre 2012 y la inspección por la Auditoría se realizó el 23 de abril 2015, han transcurrido aproximadamente 31 meses, en los cuales se consumieron 363,36 litros de alcohol, por lo que el consumo real fue de 11,72 litros por mes, existiendo una diferencia de 33,7 litros solicitados de más por mes.

### 6.2.2 Cápsulas para Biopsia y cajas cubre objetos; contrato 2012-000030

El contrato solicitó 3000 cápsulas para Biopsia, por lo que la Administración planificó 250 unidades por mes. De conformidad con el acta de inventario la existencia en proveeduría es de 1000 cápsulas y en Patología se tiene un aproximado de 500, para un total de 1500 en existencias. Si se considera que la primera recepción se efectuó el 06 de agosto 2012 y la inspección por la Auditoría se realizó el 22 de abril 2015, han transcurrido aproximadamente 32 meses, en los cuales se consumieron 1500 cápsulas, por lo que el consumo real fue de 47 por mes, existiendo una diferencia de 203 solicitadas de más por mes.

El contrato solicitó 288 caja de cubre objetos, por lo que la Administración planificó 24 caja de cubre objetos por mes. De conformidad con el acta de inventario la existencia en proveeduría es de 111 caja de cubre objetos y en Patología se tiene 273 cajas, para un total de existencia de 384 caja de cubre objetos; se concluye que a pesar de que han transcurrido 32 meses posteriores a la compra<sup>5</sup>, el Servicio de Patología aún posee existencia para abastecer 16 meses en cajas de cubre objetos

En otros términos, se adquirieron cajas de cubre objetos para abastecer por 4 años el Servicio de Patología.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 1.2 “Objetivos del Sistema de Control Interno”, dispone:

*“El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido,*

<sup>5</sup> (Fecha de recepción de mercadería 06 de agosto 2012 y fecha de inspección de la Auditoría 22 de abril 2015)





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

*irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual fue suministrado y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo”*

El apartado 4.5.2 “Gestión de proyectos” de dicho cuerpo normativo, señala:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda (...)”*

Es criterio de esta Auditoría, que lo evidenciado se presenta por una débil planificación de los jefes de los servicios, debido a que no planifican por consumos reales sino por históricos, los cuales no reflejan las necesidades auténticas de las unidades.

Esta situación provoca un uso inapropiado de los recursos, debido a que ocasionan sobre existencia, aumentando los costos de almacenaje, limitando los espacios para el resguardo de mercadería en bodegas y en algunos casos se podría presentar la pérdida o deterioro de insumos debido a los largos plazos de almacenaje.

## CONCLUSIÓN

El Hospital San Carlos tramita anualmente en promedio 116 procedimientos de compra, estando facultado para efectuar todos los procesos previstos en el ordenamiento jurídico; siendo que la evaluación efectuada por ésta Auditoría tenía como fin determinar aquellas oportunidades de mejora de los procesos de contratación objeto de estudio.

La planificación y programación de compras está incorporada al Área de Gestión de Bienes y Servicios, por medio de la Subárea de Planificación, donde se brinda asesoría a los servicios que efectúan sus planificaciones, no obstante, esta planificación no obedece a una metodología establecida que garantice el uso eficiente de los recursos.

La planificación no se limita a la determinación de aquellos insumos o servicios que requiere el centro médico, sino que también contempla otros aspectos tales como la definición de las especificaciones de los bienes a adquirir, de ahí que la Contraloría indica *“que la Administración no solo debe definir sus necesidades sino conocer el entorno jurídico, técnico y financiero en el que se va a desarrollar la contratación con el fin esencial de hacer los estudios correspondientes y ajustarla a las necesidades”*, por ello se requiere un fortalecimiento constante del proceso de planificación que permita abarcar incluso la



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

mejor manera de definir el objeto contractual para cada caso concreto, de tal forma que se favorezca la libre participación y se disminuya el riesgo de un cartel orientado a un proveedor específico.

Siempre en el tema de la planificación, con relación al personal de las Áreas de Gestión de Bienes y Servicios en el informe ASAAI-072-2015, ésta Auditoría recomendó a la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Logística *"...definir los requerimientos de una propuesta que permita la homologación de los puestos y cantidad de funcionarios que trabajan en el proceso de adquisición de bienes y servicios, tanto en el nivel central como en el nivel local, en coordinación con la reestructuración que está implementando la Gerencia de Logística y las posibilidades de la Institución..."*.

En este orden de ideas esta Auditoría ha señalado la importancia de que a nivel institucional se efectúe una adecuada planificación dentro de los procesos de contratación administrativa, no solo para garantizar la eficiencia y la eficacia en el abastecimiento de los bienes y servicios, sino para un mejor aseguramiento del patrimonio institucional; la ausencia de una metodología de planificación institucional impide tanto estandarización de la planificación de las compras, como la determinación de aspectos a mejorar, por cuanto no se dispone de un marco regulatorio contra el cual hacer una valoración de la planificación efectuada por cada unidad.

En atención a lo anterior éste Órgano de Fiscalización, en el informe AGO-022-2014 *"Evaluación sobre la gestión de contratación administrativa en el Hospital Nacional de Niños"*, emitió una recomendación a la Dirección Técnica de Bienes y Servicios en la cual solicitó *"...Concretar la emisión, aprobación y comunicación de política de abastecimiento e inventario que se encuentra en proceso de ejecución, así como el marco procedimental que le daría contenido a la metodología estandarizada, debidamente documentada y aprobada para la determinación de necesidades de los distintos Servicios de los centros de salud, fundamentada en las metas anuales y objetivos establecidos en los Planes Anuales Operativos"*.

Considerando que con la atención de la citada recomendación, se lograría la estandarización del procedimiento de planificación de los bienes y servicios a adquirir, no se estima necesario la emisión de una nueva recomendación sobre la metodología planificación.

Dentro de los aspectos que deben reforzarse se encuentran los estudios de razonabilidad de precios, para que sean realizados a todas las ofertas que sean administrativa y técnicamente elegibles, además de que en todos los procesos debe acreditarse en el expediente si los precios ofertados son razonables. Con relación a los estudios de razonabilidad de precios, los lineamientos emitidos a nivel central dejan algunos elementos a interpretación de las unidades lo cual podría impedir la estandarización a la cual se propende en los procesos de contratación.

Con respecto a que los jefes del servicio elaboren el estudio de razonabilidad de precios, es importante recordar que la Gerencia Administrativa Financiera y la Dirección de Desarrollo Organización desde diciembre 2010, indicaron que el Área Financiero Contable debe elaborar los estudios de razonabilidad

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 22 de 26

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888





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

de precios de mercado para la adquisición de bienes y servicios, lo anterior, debido a que estos estudios se considera una actividad especializada en materia económica.

En el manejo de las prórrogas contractuales, no se consulta al proveedor si se mantienen las condiciones del contrato, sin embargo, la consulta al proveedor es la única manera de acreditar en el expediente que todos los elementos requeridos para la prórroga están presentes. Tampoco se efectúan estudios de mercado o de razonabilidad de precios dentro del proceso de prórroga que permitan garantizar que ese contrato es la mejor manera de satisfacer la necesidad de la institución, eso sin contar que es un aspecto expresamente solicitado en la normativa institucional que regula la materia.

La ejecución es otro de los aspectos sensibles del proceso de contratación administrativa, debido a que es la materialización de la compra, a través de la cual se garantiza la prestación de los servicios de salud, por tal motivo es importante la fiscalización en el proceso de recepción del bien, porque en esta etapa comprobamos el cumplimiento de las especificaciones y solicitudes incorporadas en el contrato, así como la aplicación de cláusulas penales de presentarse un incumplimiento.

Si bien el uso y aprovechamientos de los bienes o servicios que adquiere la institución no es parte del proceso de contratación administrativa, sé consideró necesario revisar algunos casos, encontrando debilidades en los procesos de planificación que ocasionan sobre existencia, aspectos que no garantizan el uso efectivo de los insumos.

## RECOMENDACIONES

### A LA GERENCIA FINANCIERA

1. En el plazo de seis meses, coordinar con la Gerencia de Logística y Médica las acciones que deben implementarse para que los estudios de razonabilidad de precios sean realizados por el Área Financiero Contable, según lo establece el "*Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los Establecimientos de Salud*", aprobado por Junta Directiva en el artículo 45, Sesión 8484, del 09 de diciembre de 2010; para el cumplimiento de lo anterior elaborar un cronograma de actividades en el cual se definan plazos de cumplimiento y responsables de cada proceso.

### A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS

2. En el plazo de seis meses; efectuar las siguientes acciones:

- a. Recordar a las unidades locales que en caso de prórroga contractual, se debe consultar a los proveedores sobre su anuencia a mantener las condiciones pactadas, efectuar estudios de mercado sobre la conveniencia de prorrogar el contrato, realizar razonabilidad de precios y verificar que se esté al día con las obligaciones del estado.



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

### **A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL SAN CARLOS**

3. Instruir a los funcionarios que realizan los estudios de razonabilidad precios, aplicar la metodología para determinar la razonabilidad del precio, según el producto del que se trate, si es medicamentos o implementos médicos, la Metodología para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios y en los demás artículos, el Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudio de precios, en este último caso, si se utilizan uno dos criterios y no se logra determinar la razonabilidad del precio, se recurra a los otras opciones establecidas en dicho manual, lo anterior conforme lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Contratación Administrativa. Plazo de cumplimiento 15 días.

4. Instruir a los servicios que efectúen procedimientos de compras a realizar el acta de recepción del bien como lo establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, con el objetivo de garantizar que el producto cumpla las características solicitadas en el cartel, por tal motivo, el funcionario que la realice debe tener la competencia pertinente para efectuar dicho acta administrativo. Plazo de cumplimiento 15 días.

5. Instruir en el plazo de 15 días a los servicios que realizan procedimientos de compras sobre la importancia de efectuar una adecuada planificación en cuanto a los consumos reales mensuales para la adquisición de bienes, lo anterior, con el objetivo de minimizar el riesgo de que se generen sobre existencia de mercadería aumentando los costos de almacenaje y la probabilidad de pérdidas en productos.

### **A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL SAN CARLOS**

6. Implementar en 30 días un plan de supervisión, con el objetivo, de fiscalizar y fortalecer los procesos de contratación administrativa, para garantizar la eficiencia y la eficacia en el abastecimiento de los bienes y servicios y el cumplimiento de las disposiciones normativas.

7. Instruir, en el plazo de un mes a todos los servicios del centro médico, mantenerse vigilante que en la elaboración de los pliegos de condiciones se favorezca la libre participación y se disminuya el riesgo de un cartel orientado a un proveedor específico.

### **A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AL AREA DE GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN CARLOS**

8. Revisar en 15 días el apartado 5.2 “*Clausulas Penales*”, del presente informe, con el objetivo de determinar las causas de que en el expediente de contratación no se observara evidencia documental de la aplicación de la cláusula penal por la entrega tardía (aproximadamente 2 meses) de reactivos de





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

coagulación en el primer pedido de mercadería. Con base en los resultados de la revisión efectuada y de ser procedente en el plazo de 1 mes, determinar el monto real que corresponde a la aplicación de la cláusula penal y realizar las acciones pertinentes para el cobro respectivo.

9. Revisar en el plazo de 2 meses, los casos expuestos en el apartado 6 del presente informe “Uso y aprovechamiento de Bienes”, con el propósito de que se adopte las medidas necesarias para el aprovechamiento de los insumos adquiridos, lo anterior, para evitar que estos bienes sufran algún deterioro por el periodo de almacenaje.

10. Implementar en el plazo de dos meses, un proceso de revisión periódica de los saldos de inventario de los insumos almacenados en la proveeduría, con el propósito de identificar productos en riesgo de vencimiento y sobre existencias, efectuando las acciones que correspondan para evitar pérdidas o daños de mercadería. Asimismo, incluir una revisión constante de las condiciones de custodia y almacenamiento de los bienes adquiridos.

## COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe se comentaron el 03 de junio 2015 con el Dr. Hernán Ocampo Molina, Director General a.c, MBA. Olger Fabio Vega Blanco, Director Administrativo y Financiero, Lic. Juan Carlos Rodríguez Campos, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera y la Licda. María del Dolores Zúñiga Gamboa, Jefe Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Carlos, los cuales no emitieron ningún comentario.

El comentario con la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, se realizó el 12 de junio 2015 y estuvieron presentes el Ing. José Rafael González Murillo, Director Técnico de Bienes y Servicios, Licda. Adriana Chaves Díaz, Jefe de Área de Regulación y Evaluación.

La Licda. Adriana Chaves Díaz, referente al hallazgo 3 “Concentración de Funciones”, señaló:

*“Con respecto a las funciones mencionadas se evidencia que únicamente el tema referente a la razonabilidad de precios es un acto que no resulta congruente con las competencias del órgano técnico propiamente dicho, esto por cuanto, en el ámbito técnico dentro del procedimiento de contratación administrativa resulta imprescindible el involucramiento y responsabilidad en temas referentes a la confección de las especificaciones técnicas, recomendación técnica y recepción de bienes, por parte, de los distintos servicios usuarios y sus correspondientes jefaturas o quien estos delegan.*

*En el caso de la razonabilidad de precios dichos estudios son competencia exclusiva de las Áreas Financieras Contable de los establecimientos de salud. En este sentido, el hallazgo*





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

*referido debe estar orientado a las competencias que cada órgano interviniente en el proceso debe tener, dentro de los tres ámbitos: administrativo, técnico y financiero”*

Valorado el comentario realizado por la Licda. Adriana Chaves Díaz, se estima procedente modificar el título del hallazgo 3, de la siguiente manera “**SOBRE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS JEFATURAS DE SERVICIO**”; asimismo, el contenido de la condición encontrada y la recomendación está enfocado sobre este tema.

El comentario con la Gerencia Financiera, se realizó el 01 de julio 2015 y estuvo presente la Licda. Azyhadee Picado Vidaurre, Jefe del Área de Contabilidad de Costos, la cual manifestó:

*“La recomendación se quedaría corta, porque el Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los establecimientos de salud, en el apartado del Área Financiero Contable, no habla únicamente de la razonabilidad de precios sino de estudios de viabilidad y factibilidad económica y financiera de proyectos diversos, razonabilidad de precios de mercado para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades y demandas del centro asistencial.*

*Referente a la recomendación debo señalar que es necesario que la propia Gerencia Financiera dicte políticas que involucre la materia de contratación con el Área Técnica y el Área Financiera que por mucho tiempo ha estado separados de manera que se logre unir criterios y recursos”*

Referente al comentario de la Licda. Picado Vidaurre, es criterio de esta Auditoría que la recomendación 1 debe estar enfocada al estudio de razonabilidad de precios debido a que el análisis efectuado por este Órgano de Control fue sobre este aspecto en específico.

En razón de lo anterior, se mantiene la recomendación 1 en los términos propuestos.

#### **ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA**

Ing. Paul Arroyo Agüero  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Alexander Nájera Prado  
**JEFE DE ÁREA**

ANP/PAA/trg