



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

**AGO-208-2016**  
**09-12-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa, con el propósito de evaluar la gestión médico administrativa en el Área de Salud Zapote Catedral, en lo relacionado a la administración de mercaderías, materiales e insumos.

En el estudio se determinó que en el inventario realizado en el Servicio de Proveeduría, la existencia de faltantes en 9 artículos con un costo de ₡146.692.31 (ciento cuarenta y seis mil, seiscientos noventa y dos colones, treinta y un céntimos) y 6 con sobrantes por ₡98.032.27 (noventa y ocho mil, treinta y dos colones, con veintisiete céntimos).

En el Servicio de Mantenimiento, se evidencian debilidades en la administración del inventario de materiales de construcción, dado que para el control de los suministros de entradas y salidas de materiales no dispone de un sistema informático o tarjetero, que permitiera a esta Auditoría comparar las existencias físicas.

El Servicio de Enfermería se determinó la existencia de faltantes en 7 artículos con un costo de ₡109.279.31 (ciento nueve mil dieciocho colones con treinta y un céntimos) y 28 con sobrantes con un valor de ₡209.656.37 (doscientos nueve mil seiscientos cincuenta y seis colones con treinta y siete céntimos). Asimismo, los controles de entradas y salidas de los insumos entregados por el Área de Almacenamiento y Distribución, se llevan en un tarjetero y no en un sistema de información.

En la bodega asignada a la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. (VMA), encargada de los servicios de aseo y limpieza, se evidenciaron debilidades en la administración del inventario de materiales, dado que no dispone de un sistema informático o tarjetero para el control de las mercaderías.

En el Área de Salud Zapote Catedral, se registran debilidades en la administración del inventario de mercaderías, al no disponer de una bodega general con el espacio necesario para su custodia, situación la cual ha ocasionado que se mantengan mercaderías e insumos en pasillos. De igual manera las áreas destinadas al almacenamiento de mercaderías e insumos de los distintos servicios, no reúnen condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, carecen de estanterías, no tienen tarimas, falta de rotulación de las mercaderías, ausencia de tarimas, se mantienen artículos en el suelo y en general las bodegas están hacinadas.

De conformidad con los resultados obtenidos en la evaluación, se emiten recomendaciones a la Dirección Médica y Administración del Área de Salud Zapote Catedral, dirigidas a subsanar las debilidades encontradas.



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

AGO-208-2016  
09-12-2016

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICO ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL U.E. 2314

TEMA: ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS E INSUMOS  
DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR U.E. 2399  
GERENCIA MÉDICA U.E.2901

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2016 del Área Gestión Operativa, en lo relacionado a la fiscalización de los inventarios en áreas de salud.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la administración de los inventarios de mercaderías en el Área de Salud Zapote Catedral.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el sistema de control interno, para la recepción, almacenamiento y distribución de los inventarios.
- Analizar los niveles de inventario de mercaderías e insumos (existencias, vencimientos y sobreexistencias).
- Determinar que los servicios administrativos, técnicos y médicos registren las entradas y salidas en los sistemas de información de control de los inventarios de mercaderías.

#### ALCANCE

El presente estudio contempla la evaluación integral de la gestión médico administrativa en el Área de Salud Zapote Catedral, en lo relacionado a la administración de los inventarios de mercaderías e insumos, procesos de recepción, almacenamiento, custodia, control y distribución en los distintos servicios. Además, se realizó seguimiento a los aspectos señalados en materia de bodegas y almacenamiento de mercaderías en el oficio 49756 "Recorrido en el Área de Salud Zapote Catedral" Período del estudio 2016.



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

La evaluación se efectuó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público.

## **METODOLOGÍA**

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente estudio se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

Revisión de los reportes del Sistema de Gestión de Suministros (SIGES) sobre los insumos con sobreexistencias, saldos y consumos promedios.

Inventario y análisis de información referente a las existencias en la Subárea de Almacenamiento y Distribución y en los Servicios de Farmacia, Laboratorio Clínico, Servicios Generales, Enfermería y Mantenimiento.

Entrevistas al Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador y Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Subárea Gestión Bienes y Servicios del Área Salud Zapote Catedral.

## **MARCO NORMATIVO**

- Ley General de Control Interno 8292, 4 de setiembre de 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, del 6 de febrero 2009.
- Manual sobre normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios, diciembre 2005.

## **ASPECTOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO**

Esta Auditoría, informa y previene a los jefes y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden en el trámite de las evaluaciones, en lo referente a los plazos que deben observarse, así como sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los artículos 35, 36, 37, 38 y el párrafo primero del artículo 39 de la Ley General de Control Interno.



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

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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADERÍAS EN LA BODEGA DE PROVEEDURÍA

En el Área de Salud zapote Catedral, se registran debilidades en la administración del inventario de mercaderías y el área destinada a su almacenamiento no reúne condiciones adecuadas.

La Subárea de Almacenamiento y Distribución, dispone de un espacio habilitado para la custodia de productos que ingresan del Área Almacenamiento y Distribución y por compras directas tramitadas a nivel local, utilizando para el control de entradas y salidas el Sistema de Información Gestión de Suministros (SIGES).

#### 1.2.- INVENTARIO DE MERCADERÍAS EN LA BODEGA DE PROVEEDURIA

En el inventario realizado del 11 al 13 de julio 2016 por esta Auditoría, se evidenció que de 221 líneas revisadas 15 (6.80%) registran diferencias (faltantes y sobrantes), (cuadro 1):

**CUADRO N° 1**  
**INVENTARIO DE MATERIALES EN PROVEEDURÍA**  
**AREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL**  
**11 al 13/07/2016**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	SALDO SIGES	SALDO FÍSICO	DIFERENCIA	COSTO	PRECIO
					UNITARIO	TOTAL
2-39-01-0113	Micronebulizador con mascarilla para adulto	500	550	+50	614.54	30.724.00
2-39-01-0380	Cánula Nasal para administrar oxígeno	350	300	50	453.28	22.664.00
2-48-04-1020	Hidróxido de Calcio	7	4	3	13.238.54	39.715.62
2-48-09-0782	Resina Fluida	3	4	+1	10.805.68	10.805.68
2-75-02-0140	Sonda Foley 2 vías 5 cc	20	10	10	253.20	2.532.00
2-88-10-0500	Respirador Homologado N° 95	126	120	6	500.40	3.002.40



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

2-94-01-8555	Apósito Hidrocoloide	64	90	26	1.360.90	35.383.40
2-94-03-0295	Guantes Ambidextros de Látex	15.997	14.700	1.297	22.92	29.727.24
2-94-03-0360	Guantes para cirugía	2.500	2.800	+300	119.95	35.985.00
2-94-03-0920	Sonda para aspirar punta abierta N° 8	53	51	2	173.60	347.20
5-20-03-0050	Cubre paquete verde de Sala Operación	270	275	+5	446.05	2.230.25
5-40-01-0210	Gabacha larga, blanca de docoma	25	26	+1	7,016.36	7.016.36
5-40-02-0040	Gabacha corta blanca de docoma	42	44	+2	5,635.79	11.271.58
5-40-02-0415	Gabacha corta blanca de Dril	7	6	1	1.542.25	1.542.25
5-50-01-0100	Colcha 100% algodón	45	43	2	5.889.10	11.778.20
					<b>TOTAL</b>	<b>¢244.725.18</b>

*Fuente: Inventario Físico – Bodega de Proveduría Área de Salud Zapote Catedral.*

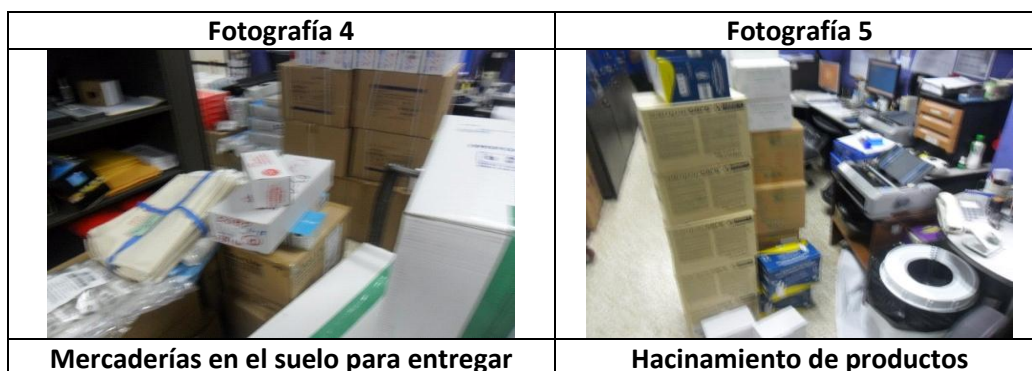
De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, tomando en consideración la información registrada en el SIGES, las facturas de despacho del Área Almacenamiento y Distribución y el inventario realizado por esta Auditoría, se determinó la existencia de faltantes en 9 artículos con un costo de ¢146.692.31 (ciento cuarenta y seis mil, seiscientos noventa y dos colones, treinta y un céntimos) y 6 códigos con sobrantes por ¢98.032.27 (noventa y ocho mil, treinta y dos colones, con veintisiete céntimos).

### 1.3. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DEL SERVICIO DE PROVEEDURÍA

El área que tiene habilitada como bodega el Servicio de Proveduría, no reúne condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, se mantienen mercaderías en el suelo y existe hacinamiento (fotografías 1 a 5).



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



Fuente: Bodega de Proveduría

La Ley General de Control Interno 8292, Capítulo II “El sistema de control interno” Artículo 8. “Concepto de sistema de control interno” para efectos de esta Ley establece: *“se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

*a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.”*

La misma Ley en el Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno, define:

*“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*



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

De igual manera en el Capítulo III, Sección I, artículo 14, estipula:

*“Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

El Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la C.C.S.S., en su artículo 19,

*“Responsables por los faltantes y sobrantes de inventario”.*

*Todo Jefe de Unidad de trabajo responderá ante la Caja por el faltante detectado en su inventario que no cuente con el justificante válido por la ausencia física del o los productos, salvo aquellos casos en que se logre individualizar o personalizar la responsabilidad en otro funcionario por hechos dolosos o negligentes, lo cual se deberá demostrar en la respectiva investigación preliminar para esclarecer la verdad real de los acontecimientos que originaron el faltante.*

*En relación al sobrante, debe existir una justificación valedera, que permita determinar las razones o circunstancias que mediaron para que se de tal efecto. Además en relación con aquellas jefaturas que incumplan en los plazos señalados a brindar justificación por faltantes y sobrantes de suministros detectados, que no sean claros en justificación o que no adjunten los documentos probatorios necesarios ante el Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros, para que sean evaluados, pueden incurrir en un presunto desacato de lo que establece el artículo 39 de la Ley de Control Interno, que textualmente indica:*

*“El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable”*

El Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios, establece en relación con actividades sustantivas de los Sub Procesos de Planificación, y de Almacenamiento y Distribución, las siguientes:

*“9.2 Sub proceso de Planificación: Programar y efectuar inventarios selectivos y totales, para el establecimiento de niveles óptimos de inventario, de rotación, de lotes económicos e identificar los productos en condición de obsolescencia o deterioro, mediante la aplicación de los modelos*



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

*y metodologías apropiadas, con el objetivo de lograr una administración racional de los insumos”.*

Las situaciones evidenciadas se deben a debilidades en la administración de los inventarios y a las condiciones inadecuadas de las áreas destinadas a la custodia y seguridad de los bienes, ocasionando las diferencias (faltantes y sobrantes) detectadas en el inventario de mercaderías en la Bodega de la Subárea de Almacenamiento y Distribución. De igual manera, la improvisación de espacios y hacinamiento en la bodega, podrían ocasionar daños en las mercaderías, pérdidas, robos o hurto de materiales.

El 29 de julio 2016, mediante oficio AD-CCDC-293-2016 “Hacinamiento en la Subárea Gestión Bienes y Servicios”, el Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador del Área de Salud Zapote Catedral, informó a esta Auditoría, lo siguiente:

*“(…) Tanto la Dirección Médica, como la Administración han realizado diversas y constantes solicitudes o propuesta, a los niveles superiores de nuestra institución, para atender con distintos proyectos esta situación, en vista de que no contamos con los recursos humanos y financieros para realizar las acciones requeridas que logren un impacto no solamente para los usuarios, sino también para los funcionarios (...)”.*

## **2.- SOBRE EL INVENTARIO DE MATERIALES EN LA BODEGA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

En el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, se evidenciaron debilidades en la administración del inventario de materiales, además, la bodega no reúne condiciones adecuadas de almacenamiento.

El Servicio de Mantenimiento tiene un espacio habilitado para la custodia de materiales que ingresan del Área Almacenamiento y Distribución y por compras directas tramitadas a nivel local, que no reúne buenas condiciones. Además, no dispone de un sistema informático o tarjetero para el control de las mercaderías, que permitiera a esta Auditoría comparar las existencias físicas.

En la revisión de las tarjetas de “Control, Conservación y Mantenimiento” del período 2016, con el propósito de identificar los materiales utilizados en los distintos trabajos, evidenciados en la casilla “Material o Repuesto”, se determinó la existencia de sobreexistencias y productos donados (cuadro 2).





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

**CUADRO N° 2**  
**INVENTARIO MATERIALES ENTREGADOS POR ALMACENAMIENTO**  
**Y DISTRIBUCIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**  
**AREA SALUD ZAPOTE CATEDRAL**  
**18 y 19/07/2016**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN ARTÍCULO</b>	<b>CANTIDAD DESPACHADA</b>	<b>COSTO ¢ UNITARIO</b>	<b>PRECIO ¢ TOTAL</b>
8-55-01-5200	Tornillos todos los tipos	400	2.575.63	1.030.252.00
9-05-01-0010	Accesorios para rodillo de pintar, según	54	887.00	47.898.00
9-05-01-0022	Brochas para pintar de 5.08 cms.	10	978.00	9.780.00
9-05-01-0023	Brochas para pintar de 7.62 cms.	2	1.156.33	2.312.00
9-05-01-0046	Felpas para pintar de 3"	20	506.00	10.120.00
9-05-01-0047	Felpas para pintar de 9"	30	1.063.00	31.890.00
9-05-01-0180	Carretillo según características y especificación	1	366.96	366.96
9-05-01-0270	Seguetas acero plata, según característica	3	317.56	952.68
9-12-01-0018	Porta teclados muebles de computo,	12	9.010.00	108.120.00
9-15-01-0010	Aldabas, según tipo, características y esp.	4	155.25	621.00
9-15-01-0020	Candado de 4"	10	3.999.60	39.990.00
9-15-01-0022	Candado de 6"	10	4.200.00	42.000.00
9-15-01-0025	Arandela plana de 0,635 cms. de Diámetro	16	6.00	96.00
9-15-01-0030	Candado de 1/2"	8	691.00	5.528.00
9-15-01-0031	Candado de 1"	10	892.88	8.928.80
9-15-01-0105	Cerraduras para gaveta de 2.22 cms.	22	5.182.00	114.004.00
9-15-01-0130	Espander Plástico.	4	7.02	28.08
9-15-01-0160	Llavín	6	4.420.00	26.520.00
9-15-01-0164	Cerradura (Llavín) Para Mueble De Acción	6	4.420.00	26.520.00
9-15-01-0167	Llavín doble paso, derecho.	4	15.906.25	63.625.00
9-15-01-0403	Llavín eléctrico izquierdo de parche, AC	5	41.320.83	206.604.15
9-15-02-0019	Bisagra 4 X 4 Bronce	4	1.131.00	4.524.00
9-15-02-0075	Tiraderas decorativas, según medidas	6	812.25	4.873.50
9-15-02-0200	picaporte	20	48.00	960.00
9-15-02-0250	sujetadores para puertas (fija	20	4.732.06	94.641.20



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

	puerta)			
9-20-01-0019	lija para madera #80	350	56.45	19.757.50
9-20-01-0033	Pliegos De Lija No. 60	42	81.85	3.437.70
9-20-01-0035	Pliegos De Lija No. 100, Para Madera	433	56.45	24.442.85
9-20-01-0053	Lija Para Agua Nº 80	26	81.85	2.128.10
9-40-05-0052	Caja Conduit Octagonal Emt De 1/2" (Meta	21	360.00	7.560.00
9-40-05-0060	Caja Conduit, Varios Tamaños	40	280.00	11.200.00
9-40-05-0103	Canaleta Recta de 2 Compartimentos	8	1.635.36	13.080.00
9-40-05-0600	Curva conduit PVC en 12.7mm, Para Cablea	156	200.50	31.278.00
9-40-10-0370	Cable Eléctrico.	100	255.00	25.500.00
9-40-10-0375	Alambre pareado según características	100	112.50	11.250.00
9-40-10-0386	Cable Eléctrico, Numero 10 Awg, Color Bl	180	505.00	90.900.00
9-40-10-0387	Cable Eléctrico, Numero 10 Awg, Color Ne	80	505.00	40.400.00
9-40-10-0388	Cable Eléctrico, Numero 10 Awg, Color Ro	100	505.00	50.500.00
9-40-10-0389	Cable Eléctrico, Numero 10 Awg, Color Ve	180	505.00	90.900.00
9-40-10-0391	Cable Eléctrico, Numero 12 Awg, Color Bl	200	281.25	56.250.00
9-40-10-0393	Cable Eléctrico, Numero 12 Awg, Color Ro	200	281.25	56.250.00
9-40-10-0394	Cable Electrico, Numero 12 Awg, Color Ve	900	281.25	253.125.00
9-40-10-0396	Cable, Tsj, Numero 12 Awg Thhn, De 3 Hil	163	281.25	45.843.75
9-40-10-0399	Cable Eléctrico Tsj 2 X 10, Que Cumpla C	100	1.241.00	124.100.00
9-40-10-0484	Cable Eléctrico THHN # 8, Color Blanco,	50	850.00	42.500.00
9-40-10-0487	Cable Eléctrico THHN # 8, Color Verde,	50	850.00	42.500.00
9-40-10-0498	Cable Para Timbre # 22	48	213.00	10.224.00
9-40-10-0501	Cable Eléctrico Para Parlante # 16	32	213.00	6.816.00
9-40-20-0140	Tubo Fluorescente Fo32/865 Ocron Serie	118	970.00	114.460.00
9-40-20-0143	Led Para Sustituir Tubo Fluorescente Fo3	140	920.45	128.863.00





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

9-40-20-0144	Tube Fluorescente, 15 Watts, 6500k, Long	32	800.00	25.600.00
9-40-25-0020	Bombillos De Diferentes Voltios, Según T	45	530.56	23.875.20
9-40-25-0140	Bombillos Halógenos, Luz Difusa, 660 Lum.	10	654.00	6.540.00
9-40-25-0156	Bombillos Incandescentes De 100w, 120v,	6	541.25	3.247.50
9-40-35-0060	Apagador Doble Con Placa Incorporada 1	20	5.000.00	100.000.00
9-40-35-0080	Apagador Sencillo Placa Incorporada	24	3.400.00	81.600.00
9-40-35-0148	Tomacorriente Superficial Doble De Parch	28	1.533.75	44.065.00
9-40-35-0150	Enchufe, Según Tipo, Características y Esp.	24	260.00	6.240.00
9-40-35-0260	Placa Para Tomacorriente	2	88.00	196.00
9-40-35-0330	Tomacorriente Doble Polarizado (2 Polos	20	1.537.00	30.740.00
9-40-35-0334	Tomacorriente Doble Polarizado (2 Polos	14	1.537.00	21.518.00
9-40-35-0410	Regleta de Alto Voltaje, con supresor de	10	2.346.07	23.460.70
9-40-45-0010	Tablero de Distribución Eléctrica, (Cent	1	32.316.25	32.316.25
9-40-45-0019	Breaker De 1 X 20a, De Un Polo, 20 Amper	2	4.900.00	9.800.00
9-40-50-0042	Balastro De Emergencia Para Lámpara 2 X	6	5.500.00	33.000.00
9-40-50-0049	Balastro Electronico Para Dos Tubos, 59	2	8.300.00	16.600.00
9-40-50-0054	Balastro electrónico para 2 Tubos Fluores	10	8.300.00	88.300.00
9-40-50-0055	Balastro electrónico para 4 Tubos Fluores	1	15.500.00	15.500.00
			<b>TOTAL</b>	<b>¢3.747.018.42</b>

*Fuente: Inventario Físico – Bodega del Servicio Mantenimiento, precios tomados Compra Red.*



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

De conformidad con los datos contenidos en el cuadro anterior, tomando en consideración la información registrada en las facturas de despacho del Área Almacenamiento y Distribución, expedientes de Compra Red y el inventario realizado por esta Auditoría, se determinaron existencias con un costo de ₡3.747.018.42 (tres millones, setecientos cuarenta y siete mil, dieciocho colones, con cuarenta y dos céntimos), siendo importante señalar que al disponer de un sistema informático o tarjetero para el control de las mercaderías, no es posible comparar las existencias, ni determinar diferencias (faltantes o sobrantes).

## 2.1. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El área destinada como bodega del Servicio de Mantenimiento, no reúne condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, carece de estanterías, falta de rotulación de las mercaderías, ausencia de tarimas, materiales en el suelo y hacinamiento. (Fotografías 6 a 7).



Fuente: Bodega de Mantenimiento

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, sobre el concepto de sistema de control interno, establece las acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) *“Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 4.5.1 “Supervisión Constante” establece:



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

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.*

En la misma Norma en el punto 4.6 “Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico” dispone:

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

Las debilidades en la administración de materiales, podría ocasionar el deterioro de productos al permanecer sin utilización y en condiciones de almacenamiento inadecuadas, situación que afectaría los intereses financieros de la institución. Además, las sobreexistencias de mercaderías, podría ser ocasionada por debilidades en la planificación de los pedidos, no actualización de datos, registros de información errónea. De igual forma, las limitaciones de espacio han ocasionado que las áreas destinadas para el almacenamiento de mercaderías, no reúnan condiciones adecuadas.

El 07 de abril 2016, mediante oficio AD-CCDC-115-16, el Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador del Área Salud Zapote Catedral, informó al Lic. Luis Fernando Campos, Coordinador del Servicio de Mantenimiento, lo siguiente:

*“..., como parte de los esfuerzos para mejorar las medidas de control en lo correspondiente a la compra, ingreso, registro de movimientos y saldos de los insumos necesarios para cubrir las distintas necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo que llevan a cabo el Servicio de Mantenimiento, se inició desde el año pasado el procedimiento de ingresar dichos insumos al sistema SIGES.*

*..., el día 01 de abril 2016, se entregó por parte del Sr. José López Rojas, encargado de Almacenamiento y Distribución, el listado de saldos por bodega que contempla los artículos mencionados, el procedimiento para solicitar, registrar y contabilizar los insumos requeridos que se deberá aplicar a partir del viernes 08 de abril 2016:*

*Se debe utilizar una fórmula de Conservación y Mantenimiento, confeccionada por un servicio, para poder utilizar materiales o insumos del taller, los cuales deben quedar claramente especificados en la tarjeta.*



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

..., se deberá confeccionar una fórmula 28, a través del sistema SIGES, la cual debe indicar siempre el número de la tarjeta y que servicio la confeccionó (...). Se les instruye para reforzar aún más en lo posible el acceso al taller de mantenimiento para evitar salidas no autorizadas de insumos de los cuales ustedes son los responsables, pero también para coordinar en forma eficiente y eficaz, la solicitud y despacho de materiales (...).

### 3. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DEL SERVICIO DE LABORATORIO

El Servicio Laboratorio Clínico, carece de condiciones adecuadas para el almacenamiento de los insumos.

El área destinada como bodega del Servicio de Laboratorio, no reúne condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, no dispone de estanterías, productos en los pasillos por falta de espacio, ausencia de tarimas, mercadería en el suelo y hacinamiento. (Fotografías 8 a 11)



**Fuente: Bodega de Laboratorio**

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el punto 4.3 respecto a la protección del patrimonio lo siguiente:



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

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de: control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.*

La Ley General de Control interno en el artículo 8 en lo que interesa señala:

*“Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: (...). c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.*

El Manual de Bioseguridad de la CCSS en el punto 5 indica:

*“(…) Cada laboratorio deberá adaptar los lineamientos contenidos en este Manual a las condiciones locales mediante un manual de procedimientos actualizados. Señalización de bioseguridad y seguridad en todas las áreas del Laboratorio. Establecer los procedimientos operativos estándar de las medidas de Bioseguridad instauradas en el servicio. Capacitar al personal de los Laboratorios en las Normas de Bioseguridad y procedimientos operativos estándar. Contar con registros actualizados de la capacitación recibida por cada uno de los funcionarios en materia de bioseguridad”.*

Ese mismo manual en el apartado sobre “Normas generales de aplicación en los laboratorios clínicos en lo que interesa menciona:

*“(…) Los laboratorios deben de disponer de un Plan de Bioseguridad, donde se especifiquen las precauciones de seguridad, las medidas de higiene y las reglas a seguir en el servicio. Los Laboratorios Clínicos deberán disponer de un Manual de Procedimientos de Bioseguridad donde se detallen los procedimientos en forma detallada basados en la normativa Nacional e Institucional; este debe ser actualizado una vez al año y de conocimiento de todo el personal con evidencia escrita.*

*Se debe de establecer a lo interno del Laboratorio un sistema de monitoreo, supervisión, evaluación y control de las Normas de Bioseguridad establecidas en el servicio. Las*



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

*disposiciones establecidas como Normas de Bioseguridad deben estar colocadas en lugares adecuados para consulta y revisión continua por parte del personal del laboratorio”.*

El Protocolo de Control de Reactivos en Custodia Control y Facturación de Pruebas Efectivas de la Gerencias Médica y Logística, en su punto 5.1 “Control y seguimiento de los reactivos o insumos en custodia establece:

*“El coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución (CSAD) o el funcionario designado y el Director o Jefe del Laboratorio, o quien este delegue son responsables de la custodia de todos los reactivos e insumos recibidos en las áreas a su cargo, por lo cual deben mantener registros de todo recibido y traslado en un lugar seguro”.*

La inobservancia a las buenas prácticas de almacenamiento y las debilidades en los controles de las mercaderías, se deben a la ausencia de una bodega apropiada para la custodia de insumos del Servicio Laboratorio Clínico, ocasionando que se carezca de condiciones adecuadas para el almacenamiento de materiales del Servicio Laboratorio Clínico, falta de estanterías y tarimas, artículos en pasillos y en el suelo, expuestos al medio ambiente y a altas temperaturas, situaciones que podrían provocar el deterioro de insumos

El 28 de enero 2016, mediante oficio FI-1037-2016, la Dra. Mercedes Hernández Guerrero, Fiscal del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos de Costa Rica, informó a la Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, Directora Médica, lo siguiente:

*“(…) El área de lavado y autolavado de material del Laboratorio Clínico es el mismo donde laboran personas en el análisis de orinas y heces de manera hacinada.*

*El recinto sirve además como depósito de cajas que no caben en la bodega, para el horno, para el mantenimiento de refrigeradoras que no pueden ser ubicadas en otro lado y se encuentran también los basureros que recogen todo el material de desecho del laboratorio (...).*

*Quiere decir esto que, no obstante se cuente con el personal, equipamiento, reactivos y mejora técnica continua, se requiere una habilitación del espacio de la sección de urianálisis y parasitología del Laboratorio Clínico que permitan un ambiente idóneo para las personas que laboran ahí, una reubicación o ampliación del área de bodega que brinde más espacio, ubicación de área de lavado y desecho de material, reubicación de los refrigeradores en la sección correspondiente. Además se debe cumplir con el requisito de tener la Habilitación del Ministerio de Salud, la cual requerirá las mejoras anotadas (...).”*





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

#### 4. SOBRE EL INVENTARIO DE MATERIALES EN LA BODEGA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

En el Servicio de Enfermería, se presentan debilidades en el control del inventario de mercaderías, además, la bodega no reúne condiciones adecuadas para el almacenamiento de los insumos.

El 21 de julio 2016, esta Auditoría realizó inventario de los diferentes productos que ingresan al Servicio de Enfermería en compañía del Lic. William Bolaños Monestel, Encargado del Centro de Equipos y de la custodia de los insumos, (Cuadro 4).

**CUADRO N°4**  
**INVENTARIO DE MATERIALES SERVICIO DE ENFERMARÍA**  
**AREA SALUD ZAPOTE CATEDRAL**  
**21/07/2016**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	SALDO TARJETA	SALFO FÍSICO	DIFERENCIA	PRECIO UNITARIO ¢	PRECIO TOTAL ¢
2-94-03-0272	Guantes Ambidextros de Nitrilo	3.100	3.300	+200	23.15	4.630.00
2-94-03-0295	Guantes Ambidextros de Látex	3.900	4.200	+300	22.98	6.894.00
2-94-03-0300	Guantes Ambidextros de Nitrilo	3.400	3.700	+300	23.51	7.053.00
2-94-03-0320	Guantes 6.0	150	200	+50	167.76	8.388.00
2-94-01-0535	Torundas de Algodón	5.800	6.000	+200	250.29	50.058.00
2-94-03-0267	Gorro Descartable de Tela	200	300	+100	13.30	1.330.00
2-06-01-2020	Jalea Contacto Ultrasonido	7.750	8	+0.250	1.063.22	265.80
2-03-01-0885	Catéter Intravenoso N° 24	700	750	+50	179.93	8.965.50
2-03-01-0995	Catéter Intravenoso N° 20	150	200	+50	199.90	9.995.00
2-03-01-0990	Catéter Intravenoso N° 18	50	100	+50	203.51	10.175.50
2-94-01-1895	Filos de Bisturí N° 15	3	2	-1	5.488.69	5.488.69
2-94-02-2080	Catgut Crómico 4.0	12	24	+24	525.99	12.623.76
2-94-02-4920	Nylon 10.0 Con 2 Agujas	12	24	+12	565.62	6.751.44
2-94-02-0380	Satura Ácida 4.0	24	12	-12	348.43	4.181.16
2-94-02-4940	Nylon Monofilamento 6-0,	12	24	+12	527.62	6.331.44
2-94-02-5000	Nylon Negro Monofilamento 4.0	72	108	+36	297.25	10.701.00
2-94-02-5040	Nylon Negro Monofilamento 3.0	108	120	+12	308.65	3.703.80
2-94-02-5060	Nylon Negro Monofilamento 2.0	72	84	+12	314.65	3.7750.80
2-94-01-0600	Apósito Gasa Estéril	1.400	200	-1.200	9.90	11.800.00
2-75-02-0050	Sonda Foley 2 Vías 3.5 CC	11	10	-1	256.86	256.86
1-90-02-0055	Desinfectante Concentrado	18.35	18.9	+0.55	1.551.82	853.50
2-09-01-5000	Venda Gasa Impregnada de Pasta	95	75	-20	4.081.58	81.631.60
2-94-01-2610	Toallas Incontinencia Urinaria	1.50	2.40	+0.9	9.567.35	8.610.62
2-94-01-2800	Toallas Sanitarias Extra Grandes	2.04	1.32	-0.72	6.896.97	4.965.82
2-94-01-0560	Aplicadores Descartables Algodón	4	5	+1	1.232.68	1.232.68
2-94-01-2530	Esparadrado Plástico en cortes	20	28	+8	1.647.92	13.183.36



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

2-94-03-2000	Vasos Cartón Encerados	9	8	-1	955.18	955.18
2-94-01-1260	Rollos Cinta Esterilizar A Vapor	15	21	+6	967.51	5.805.06
2-94-01-0072	Aguja Hipodérmica Desc. 21 X 3.81	900	1.000	+100	7.58	7.580.00
2-94-01-0080	Agujas Hipodérmicas Descart. 22 X 3.8	1.700	2.100	+400	8.12	3.248.00
2-94-01-0084	Agujas Hipodérmicas Descart. 23 X 2.5	3.300	4.200	+900	6.93	6.237.00
2-94-01-0092	Agujas Hipodérmicas Descart. 26 X 1/2	1.335	1.350	+15	8.15	12.347.25
2-94-01-2020	Jeringa Descartable Tuberculina	2.700	2.800	+100	17.25	1.725.00
2-94-01-2040	Jeringa Hipodérmica Descart. 2 A 3 Cc.	3.900	4.400	+500	15.59	7.795.00
2-94-01-2060	Jeringa Hipodérmica, Descar. 5 A 6 Cc.	2.500	2.700	+200	18.46	3.692.00
					<b>TOTAL</b>	<b>¢318.935.68</b>

Fuente: Inventario Físico Bodega de Enfermería

De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, tomando en consideración la información registrada en el tarjetero control de existencias, las facturas de despacho del Área Almacenamiento y Distribución y el inventario realizado por esta Auditoría, se determinó la existencia de faltantes en 7 artículos, cuyo costo es de ¢109.279.31 (ciento nueve mil, dieciocho colones, con treinta y un céntimos) y 28 códigos con sobrantes por ¢209.656.37 (doscientos nueve mil, seiscientos cincuenta y seis colones, con treinta y siete céntimos).

#### 4.2. SOBRE LOS CONTROLES DE INSUMOS EN EL SERVICIO DE ENFERMERÍA

En el Servicio de Enfermería del Área de Salud Zapote Catedral, llevan los controles de entradas y salidas de los insumos entregados por el Área de Almacenamiento y Distribución en un tarjetero, en el cual a la hora de realizar el inventario físico el mismo se encontraba desactualizado por encontrarse el encargado del centro de equipos incapacitado.

#### 4.3. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

El área destinada como bodega del Servicio de Enfermería, no reúnen condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, su espacio es reducido, falta de rotulación de las mercaderías, materiales en el suelo y existe hacinamiento. (Fotografías 12 a 13).



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



**Fuente: Bodega de Enfermería**

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, sobre el concepto de sistema de control interno, establece las acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) *“Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 4.5.1 “Supervisión Constante” establece:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.*

En la misma Norma en el punto 4.6 “Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico” dispone:

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



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

La inobservancia del Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Bienes y Servicios y los deficientes de controles por parte del Coordinador del Centro de Equipos, la ausencia de un sistema informático para el control de ingresos y salidas de insumos, la falta de una bodega adecuada y las debilidades en la supervisión por parte de la Dirección de Enfermería, han generado inconsistencias en la administración de las mercaderías que se utilizan en dicho servicio, aspectos los cuales podrían ocasionar la materialización de riesgos por deterioro de artículos, pérdidas y sustracciones de productos.

Las inconvenientes condiciones de almacenamiento evidenciadas en la bodega del Servicio de Enfermería, podrían ocasionar daños en las mercaderías, pérdidas, robos o hurto de los insumos y materiales en custodia, lo anterior, ya que se carece de medidas eficientes y eficaces que contribuyan con la seguridad e integridad de los bienes, a lo cual se suman las debilidades en la utilización de los sistemas de información dispuestos para la administración del inventario.

#### 5. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DEL SERVICIO DE FARMACIA

El área que tiene habilitada como bodega el Servicio de Farmacia, no reúne condiciones adecuadas para su funcionamiento, ocasionando que se mantengan mercaderías en el suelo y en condiciones de hacinamiento, debido a la falta de estanterías y tarimas, (fotos 14 a 18).





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

Fotografía 17	Fotografía 18
	
Mercaderías en el suelo	Mercadería en Hacinamiento

Fuente: Bodega de Farmacia

La Ley General de Control Interno 8292, Capítulo II “El sistema de control interno” Artículo 8.

“Concepto de sistema de control interno” para efectos de esta Ley establece: *“se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

*a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.”*

La misma Ley en el Artículo 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno, define:

*“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el punto 4.3 respecto a la protección del patrimonio lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de: control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”*

El Manual de Procedimientos para las SubÁreas de Almacenamiento y Distribución de la CCSS, en su punto 8 establece:



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

*“Se debe realizar el acomodo de la mercadería en anaqueles o estantería de acuerdo con el orden del Catálogo de Suministros, podría ser por bodega o por código. Deben estar los productos debidamente identificados por código, descripción y unidad de medida (usar tarjeta de localización). La mercadería debe estar acomodada en tarimas, considerando su tamaño o volumen, siempre y cuando se encuentre debidamente identificada su ubicación”.*

La inobservancia a las buenas prácticas de almacenamiento, se deben a la ausencia de una bodega apropiada para la custodia de insumos del Servicio de Farmacia, lo cual podría ocasionar el deterioro y pérdida de medicamentos, afectando los intereses financieros de la institución.

## 6. SOBRE EL INVENTARIO DE MATERIALES EN LA BODEGA DE ASEO Y LIMPIEZA

En la bodega asignada a la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. (VMA), encargada de los servicios de aseo y limpieza, se evidenciaron debilidades en la administración del inventario de materiales, dado que no dispone de un sistema informático o tarjetero para el control de las mercaderías. Además, dicha bodega no reúne condiciones adecuadas para el almacenamiento.

La empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. (VMA), fue contratada mediante la licitación abreviada 2014-LA-000001-2314 “Servicios profesionales de aseo y limpieza”, formalizada mediante el contrato 2015-000001, el Área de Gestión de Bienes y Servicios proporciona los insumos para la ejecución de las labores de limpieza.

En el inventario de materiales de limpieza realizado por la Auditoría, no se establecen diferencias (sobrantes y faltantes), debido a que no disponen de un sistema informático o tarjetero para el control de las mercaderías (cuadro 6):

**CUADRO N° 6**  
**INVENTARIO MATERIALES DEL SUBÁREA ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION**  
**ENTREGADOS A SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. (VMA)**  
**ÁREA SALUD ZAPOTE CATEDRAL**  
**ENERO – AGOSTO 2016**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	CANTIDAD DESPACHADA	COSTO ¢ UNITARIO	PRECIO TOTAL ¢
1-90-02-0040	Desinfectante de uso general al 3%.	180	743.52	133.833.60
1-90-02-0100	Detergente uso múltiple	180	530.02	95.403.60
1-90-02-0123	Jabón líquido para manos (Dispensador)	443	1.515.28	671.269.04
4-95-02-0120	Bolsas Rojas Polipropileno Desechos Sólidos Infecciosos	148	2.358.30	349.028.40



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

4-95-02-0130	Bolsas Rojas Polipropileno Desechos Sólidos Infecciosos.	165	2.432.04	401.286.60
4-95-02-0200	Bolsas Rojas De Polietileno para desecho	200	2.001.41	400.282.00
4-95-02-0210	Bolsas Rojas De Polietileno para desecho	200	2.023.28	404.656.00
1-90-02-0110	Cera Líquida Blanca	173.55	410.00	71.155.50
1-90-02-0112	Cera Líquida según Características	138.5	133.75	18.524.37
1-96-01-0016	Cloro Líquido	238	479.70	114.168.60
4-30-02-0133	Limpiador Equipo de Oficina	59	1.535.00	90.565.00
1-90-02-0420	Limpiador Líquido para vidrios y espejos	53	628.34	33.302.02
1-90-02-0301	Líquido Desengrasante	185.6	1.424.66	264.416.90
4-30-02-0092	Escobillas de Mano	2	484.00	968.00
4-30-02-0090	Escoba para limpieza de pisos	2	207.95	415.90
4-30-02-0114	Fibra Corriente de Nylon	67	182.00	12.194.00
4-30-02-0125	Guante de hule antialérgico	19	514.00	9.766.00
4-30-01-0124	Guante de hule antialérgico	24	514.00	12.336.00
4-30-02-0140	Mechas Para Limpiar Pisos.	20	890.55	17.813.20
4-30-02-0146	Mopa de Algodón	10	2.197.73	21.977.30
4-30-02-0150	Toallas de Papel	136	85.56	11.636.16
8-65-02-0064	Pad de fibra natural de 20 Pulgadas	24	2.142.00	51.408.00
8-65-02-0054	Pad para cepillo eléctrico industrial	13	2.142.00	27.846.00
8-65-02-0061	Pad fibras negras cepillo eléctrico industrial	6	2.142.00	12.852.00
4-30-02-0110	Gancho para piso, con palo de aluminio	5	3.697.00	18.485.00
4-30-02-0202	Pala para recolección de basura	10	740.00	7.400.00
4-30-02-0300	Abrillantador para muebles y equipo.	69.5	2.098.00	145.811.00
4-30-02-0162	Papel higienico tipo jumbo roll	1275	1.386.31	1.767.545.25
4-30-02-0173	Toallas de papel interfoliada,	1440	770.45	1.128.709.25
4-30-02-0055	Bolsa negra plástica para basura Tipo J	260	930.00	241.800.00
4-30-02-0042	Bolsa plástica para basura color negra 5	250	890.00	222.500.00
4-30-02-0057	Bolsa negra plástica para basura	135	890.00	120.150.00
4-60-03-0362	Bolsa Plástica Roja	190	1.290.00	245.100.00
4-30-02-0085	Desodorante Ambiental Spray	31	2.045	63.395.00
4-30-02-0088	Desodorante Ambiental Pastilla	355	220.00	78.100.00
2-90-02-0016	Envase Plástico con Atomizador	48	673.00	32.304.00
2-94-03-0300	Guantes Ambidextros de Látex	1000	23.42	23.420.00
			<b>TOTAL</b>	<b>₡7.321.823.70</b>

**Fuente:** Inventario Físico – Bodega de Servicios Generales, precios tomados Compra Red



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

De conformidad con los datos contenidos en el cuadro anterior, tomando en consideración la información registrada en las facturas de despacho del Área Almacenamiento y Distribución, expedientes de Compra Red y el inventario realizado por esta Auditoría, se determinaron existencias con un costo de ₡7.321.823.69 (siete millones, trescientos veintiún mil, ochocientos veintitrés colones, con setenta céntimos), no siendo posible determinar la existencia de diferencias (sobrantes y faltantes), debido a que no llevan controles sobre las mercaderías.

### 6.1. SOBRE LAS CONDICIONES DE LA BODEGA DE SERVICIOS GENERALES

El espacio destinado como bodega de Servicios Generales, no reúne condiciones adecuadas para su funcionamiento, por cuanto, se encuentra en malas condiciones, con suciedad, carece de estanterías, manteniendo mercaderías en el suelo y hacinamiento. (Fotografías 19 a 22)







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

La Ley General de Control Interno, en el artículo 8, sobre el concepto de sistema de control interno, establece las acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) *“Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 4.5.1 “Supervisión Constante” establece:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.*

En la misma Norma en el punto 4.6 “Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico” dispone:

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

El Manual de Procedimientos para las SubÁreas de Almacenamiento y Distribución de la CCSS, en su punto 8 establece:

*“Se debe realizar el acomodo de la mercadería en anaqueles o estantería de acuerdo con el orden del Catálogo de Suministros, podría ser por bodega o por código. Deben estar los productos debidamente identificados por código, descripción y unidad de medida (usar tarjeta de localización). La mercadería debe estar acomodada en tarimas, considerando su tamaño o volumen, siempre y cuando se encuentre debidamente identificada su ubicación”.*

Resulta de interés institucional el establecimiento de un sano y correcto control sobre los suministros, y en este sentido instamos muy respetuosamente a esa administración activa al fortalecimiento constante de esa unidad ejecutora en cuanto al cumplimiento del principal objetivo de todo sistema de control, es



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*“Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”, así establecido en el inciso 1.2.a de las “Normas de Control Interno para el Sector Público” cuya aplicación es de carácter obligatorio”.*

Las debilidades en la administración de materiales en la Bodega del Área Servicios Generales, se deben a la inobservancia del Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Bienes y Servicios, la ausencia de un sistema informático para el control de ingresos y salidas de insumos a cargo de la empresa Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza S.A. (VMA), la falta de una bodega adecuada y las debilidades en la supervisión por parte de la Administración, sobre la gestión y manejo de mercaderías.

Las debilidades en la administración y condiciones de almacenamiento evidenciadas en la bodega de donde se custodian los materiales de limpieza que utiliza la empresa Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza S.A. (VMA), podrían ocasionar daños en las mercaderías, pérdidas, sustracciones de los insumos, lo anterior, ya que se carece de medidas eficientes y eficaces que contribuyan con la seguridad e integridad de los bienes, a lo cual se suma la ausencia de un sistema de información para el control del inventario.

## CONCLUSIONES

La administración de inventarios requiere de la implementación de un sistema de control interno y el registro en sistemas de información de las entradas, salidas, sobreexistencias, vencimiento y deterioro de productos, aspectos que coadyuvan a que los artículos se utilicen en su totalidad en función de los objetivos propuestos en la prestación de los servicios de salud y administrativos, sin embargo, en el Área de Salud Zapote Catedral, estos aspectos no se aplican en forma adecuada, al determinarse la existencia de debilidades en la administración de las existencias de artículos de proveeduría, mercaderías e insumos de laboratorio clínico, enfermería, mantenimiento y materiales de limpieza.

Las mercaderías que se adquieren para el funcionamiento de los centros de salud, deben disponer de áreas adecuadas para su custodia y almacenamiento, con el propósito de que los servicios tengan a su disposición los materiales en buenas condiciones, evitar su deterioro y el riesgo de que se produzcan sustracciones, no obstante, el Área de Salud Zapote Catedral, no dispone de bodegas adecuadas para el almacenamiento de los materiales e insumos que requieren para el funcionamiento de los distintos servicios, encontrándose áreas destinadas para bodega en espacios reducidos, en malas condiciones, sin estanterías, sin reguladores de temperaturas e incluso servicios que no disponen áreas para la custodia de los materiales que requieren para su funcionamiento, manteniéndose mercaderías en pasillos y en condiciones ambientales inapropiadas para su estabilidad y conservación, lo cual podría ocasionar pérdidas por deterioro.



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

La administración de las existencias de materiales requieren para su control de la utilización de sistemas de información o al menos tarjeteros con información relacionada con entradas, salidas, costos y otros, además, de áreas dispuestas para su bodegaje en condiciones adecuadas, no obstante, en el Área de Salud Zapote Catedral, existen debilidades en el manejo de las mercaderías entregadas a la empresa Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza S.A. (VMA), contratada para la prestación de los servicios de aseo y limpieza, a lo que se adiciona las condiciones deficientes de la bodega destinada para su almacenamiento.

## RECOMENDACIONES

**LA DRA. CRISTINA VÁSQUEZ EVANGELISTI Y EL LIC. LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ MONTERO, DIRECTORA MÉDICA Y ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:**

1. De conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, en un plazo de 1 mes, requieran al Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Área Gestión de Bienes y Servicios y al Sr. José López Rojas, Encargado de la Bodega de Proveduría, o a quienes en su lugar ocupen sus cargos, realizar el inventario general de las existencias, con el propósito de que con los resultados obtenidos en lo sucesivo dispongan del control y registro correcto de materiales. Actividad la cual conlleva la presentación de las justificaciones correspondientes de las diferencias (sobrantes y faltantes) que se detecten.
2. En coordinación con el Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe del Área Gestión de Bienes y Servicios, solicite al Sr. Luis Fernando Campos, Técnico del Servicio de Mantenimiento, que en un plazo de 6 mes, implemente las acciones necesarias dirigidas a fortalecer el control interno en la administración del inventario de materiales, de manera que se lleven en un sistema de información de registros de entradas, salidas y las existencias en bodega.
3. Solicitar al Dr. Adolfo Quesada Chanto, Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico, o a quien en su lugar ocupe el cargo: que de conformidad con el hallazgo 3 del informe, en un plazo de 1 mes, implemente las medidas de control interno necesarias para la correcta administración de los inventarios de materiales, gestionando la instalación de estanterías de manera que se evite la permanencia de productos en pasillos y en el suelo.
4. Solicitar a la Dra. María Salas Salas, Jefatura del Servicio de Farmacia, o a quien en su lugar ocupe el cargo: que de conformidad con el hallazgo 5 del informe, en un plazo de 1 mes, la implementación de las medidas de control interno necesarias para la correcta administración de los inventarios de materiales, gestionando la instalación de estanterías de manera que se evite la permanencia de productos en pasillos y en el suelo.



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

5. En coordinación con el Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe del Área Gestión de Bienes y Servicios del Área de Salud Zapote Catedral, o a quien en su lugar ocupe el cargo, soliciten al Sr. José López Rojas Encargado de Almacenamiento y Distribución, que tomando en consideración el hallazgo 6 del presente informe, en un plazo de 1 mes, gestione ante la Sra. Roxana Corrales López, Coordinadora de la empresa Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza S.A. (VMA), la realización periódica de inventarios de las existencias de materiales de aseo y limpieza y la implementación mediante sistema de información o tarjetero que permita llevar el control sobre los movimientos (entradas y salidas) de las mercaderías entregadas por la institución para la ejecución del contrato 2015-000001 “Servicios profesionales de aseo y limpieza”.
6. La Licda. Laura Mora Marín, Jefatura del Servicio de Enfermería o a quien en su lugar ocupe el cargo: solicite al Lic. William Bolaños Monestel, Encargado del Centro de Equipos, que en un plazo de 1 mes, implemente las acciones necesarias dirigidas a fortalecer el control interno en la administración del inventario de materiales, insumos y equipos que requiere para su operabilidad, de manera que se lleven en un sistema de información de registros de entradas, salidas y las existencias en bodega.

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron el 06 de diciembre, 2016 con el Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional de Servicios de Salud Central Sur, Lic. Gilberto León Salazar, Encargado de informe de Auditoría de la Gerencia Médica, Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, Directora Médica, Dra. Natalia Bejarano Campos, SubDirectora Médica, Dra. Cinthya Mora Mora, Coordinadora Incapacidades, Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador y Lic. Ramón Rosales Villalobos Jefe SubÁrea de Bienes y Servicios del Área Salud de Cañas.

El Lic. José Luis Díaz Montero, indicó:

*“Las condiciones actuales del Área de Salud, han mejorado y los funcionarios de mantenimiento uno tiene una situación especial de salud y colabora más en la gestión administrativa, en el caso nuestro, tenemos que llevar los controles de existencias, por eso eliminamos la hoja de Excel y consultamos si a través de SIGES, si se podía realizar, mediante una formula 28 con el fin de descontarlo en el sistema. Los compañeros por más que se les instruye, no disponen de esa capacidad de orden no han logrado gestionar, pero es importante indicar que ha mejorado las condiciones. Las gestiones solo se realizan a través es solo por tarjetas. Quiero hacer referencia que sí se supervisa a través de la Dirección Regional obtuvimos un 90, en cuanto a las donaciones si se registran en el SIGES con el fin de llevar controles de lo existente. Por lo que reitero en el Área de Salud si se dispone de controles”.*



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

Además, indicó:

*“Actualmente se realizan controles, pero debido a la falta de funcionarios y hacinamiento del Área, se realiza el mayor esfuerzo. La situación de poder gestionar ampliación o realización de bodega es imposible gestionar por medio del Área de Salud. En cuanto a la recomendación número 6, solicitó que el plazo sea de un mes”.*

La Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, manifestó lo siguiente:

*“Aclaro que lo referente a donantes, se refiere a insumos que sobraron de reparaciones o trabajos grandes, que no son llevados por la empresa de que se contrató sino que se almacenan en la unidad para futuras reparaciones”.*

En relación con las recomendaciones señaló lo siguiente:

*“La recomendación 1 se está de acuerdo con el plazo. Recomendación 2 solicitó ampliar el plazo para 6 meses. Recomendación 3, no se dispone de los recursos, ni el espacio para poder modificar y ampliar bodegas. Por lo que propone que si dispone del CEDESO u otros terrenos o edificios para poder gestionar los espacios, sí es posible cumplir”.*

El Lic. Gilberto León Salazar, indicó:

*“En lo relacionado a la priorización de Áreas de Salud, conforme a la capacidad institucional 1 por año y el Área de Salud Zapote Catedral, esta para poder gestionarse en 2 lugar de prioridad”.*

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Bach. Carlos Salazar Jiménez  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Jesús Valerio Ramírez  
**JEFE SUBÁREA**

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE ÁREA**

RRS/JVR/GAP/CSJ/lbc