



AGO-84-2019
14-08-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual Operativo 2019, del Área de Gestión Operativa, en el apartado de Actividades Programadas, considerando los procesos de compras consolidadas de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

Los resultados del estudio permitieron evidenciar que las unidades ejecutoras no están aprovechando las compras regionales consolidadas que se tramitaron por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, por cuanto no se adhirieron al procedimiento de contratación y adquirieron durante el año 2018 equipos de igual o similar naturaleza mediante procedimientos tramitados localmente.

También, se observó que están comprando equipos de igual o similar naturaleza, durante el mismo periodo presupuestario tanto por compras consolidadas como locales. Además, se evidenció que las unidades adscritas a esa Dirección de Red obtienen los equipos por medio de las compras regionales y los almacenan sin utilizar.

Por otra parte, se determinó que los procedimientos de contratación 2018LA-000001-2699 "Equipo médico" y 2018LA-00004-2699 "Equipo de cómputo" iniciaron sin que se observe evidencia de que las unidades hayan definido las cantidades de equipos que pretendían adquirir y se determinó que el estudio de razonabilidad de precios emitido en el procedimiento 2018LA-000001-2699 "Equipo médico" no se ajusta a lo establecido en la "Metodología para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios" y no detalla las razones por el cual se considera que los precios eran razonables.

Adicionalmente, se presentaron debilidades en la ejecución contractual en aspectos tales como la ausencia de controles, registros, uso y aprovechamiento de los equipos adquiridos mediante compras consolidadas.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría formuló seis recomendaciones dirigidas a las autoridades de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, con el propósito de fortalecer algunos procesos asociados a la planificación de las necesidades que presentan las unidades adscritas a la Dirección de Red, ejecución contractual, uso y aprovechamiento de equipos adquiridos, control interno de los expedientes de contratación administrativa, entre otros.



AGO-84-2019
14-08-2019

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA
AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA CONSOLIDADA
TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HUETAR ATLÁNTICA

ORIGEN

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, en el apartado de actividades programadas 2019.

OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas destinadas a regular los procedimientos de compras consolidadas en la adquisición de bienes y servicios, tramitadas por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la efectividad del proceso de planificación y programación de las necesidades para la adquisición de Bienes y Servicios de las unidades involucradas en la compra.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos-legales en los procedimientos tramitados para la adquisición de bienes y servicios.
- Corroborar la aplicación de controles en la fase de ejecución contractual, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el cartel, o en su defecto la aplicación de las sanciones correspondientes.
- Comprobar la existencia de mecanismos de control para la recepción, custodia y distribución de los materiales e insumos que se encuentran en las Unidades sujetas al proyecto de compras consolidadas.

ALCANCE

En el estudio se consideró la revisión de las compras consolidadas y tramitadas por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, la gestión de adquisición de bienes y servicios y requisitos previos de los procedimientos de contratación administrativa tramitados en el periodo 2018, tales como: 2018LA-000001-2699 "Compra Regional de Equipo Médico, incluye mantenimiento preventivo", 2018LA-000004-2699 "Equipo de cómputo, incluye mantenimiento preventivo", 2018LA-000006-2699 "Equipo de oficina", 2018LA-000008-2699 "Aire acondicionado, instalación y mantenimiento preventivo".



También, se revisó la ejecución contractual, uso y aprovechamiento de algunos equipos los cuales fueron entregados en hospital de Guápiles, Área de Salud Limón (Sede, Ebáis), Talamanca, Valle la Estrella, Matina, Siquirres, Cariari, adjudicación de proveedores, aplicación de sanciones (multas y cláusulas) de los procedimientos indicados anteriormente para lo cual se seleccionó una muestra de equipos y de unidades adscritas de la Dirección de Red.

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

METODOLOGÍA

- Revisión del Programa Anual de Compras consolidadas del 2018.
- Revisión y análisis de las compras ejecutadas en las distintas unidades que integran la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.
- Revisión y comparación de los objetos contractuales adquiridos mediante compras locales de las Unidades ejecutoras y los adquiridos por la compra regional consolidada.
- Revisión del 100% de las compras regionales consolidadas.
- Revisión de expedientes locales de algunos objetos contractuales que presentan igual o similar naturaleza, que los equipos adquiridos por medio de las compras regionales en el hospital Dr. Tony Facio Castro, Hospital Guápiles y Áreas de Salud Matina, Valle la Estrella y Guápiles.
- Revisión de expedientes de ejecución contractual custodiados en las distintas unidades ejecutoras de algunos equipos adquiridos mediante compras consolidadas en las Áreas de Salud Talamanca, Valle la Estrella, Limón, Matina, Siquirres, Cariari.
- Inspección ocular en las siguientes Áreas de Salud:
 - Área de Salud Talamanca- Sede.
 - Área de Salud Valle la Estrella- Sede.
 - Área de Salud Limón-Sede y Ebáis Limón 2000, Liverpool, Villa del Mar, Colina, Pueblo Nuevo, San Juan.
 - Área de Salud Cariari- Sede.
 - Área de Salud Siquirres, CASI y antigua sede.
 - Área de Salud Matina- Sede.
- Entrevista a los siguientes funcionarios de la Institución:
 - MBA. Marta On Centeno, Directora Administrativa Financiera del hospital Dr. Tony Facio Castro.
 - MSc. Ligia Elizondo Zúñiga, Directora Administrativa Financiera del hospital Guápiles.
 - Licda. Leidy Solano Castro, administradora del Área de Salud Valle la Estrella.
 - Dra. Victoria Villalobos Segura, Área de Salud Talamanca.
 - Dra. Roxana Castillo McGregor, Directora Médica del Área de Salud Matina.
 - MSc. Dennys Miranda Boza, Administrador del Área de Salud de Matina.
 - Dr. Esteban Méndez Soto, Coordinador del Servicio de laboratorio del Área de Salud Matina.
 - Sr. Eric Meza Martínez, encargado de Mantenimiento del Área de Salud de Matina.
 - Licda. Madelin Porras Arguedas, Administradora del Área de Salud Guápiles.
 - El Lic. Zimri Campos Quesada, Administrador del Área de Salud de Siquirres.
 - Ing. Ronald Oviedo Ortega del Área de Salud Siquirres.
 - Sr. Deiler Calvo Matamoros, encargado del CGI del Área de Salud Siquirres.



- Sr. Freddy Alvarez Varela, coordinador del CGI de Área de Salud Cariari.
- Licda. Yirlany Cruz, coordinadora de la unidad de contratación administrativa de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa, del 2 de mayo de 1995.
- Ley General de Control Interno, publicada en La Gaceta 169, del 4 de setiembre de 2002.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, del 27 de setiembre del 2006.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, publicada en La Gaceta 26, del 6 de febrero de 2009.
- Manual de Normas y procedimientos para el uso de la Unidades facultadas para la adquisición de Bienes y Servicios en la CCSS, abril de 2010.
- Modelo de distribución de competencias en contratación administrativa y facultades de adjudicación de la CCSS, 27 de abril del 2009 fue publicada en La Gaceta N° 80.
- Manual de Procedimientos Para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., en el quinto punto, apartado “Recepción y revisión de las mercaderías que ingresan por compra local”.
- Instructivo para la Aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS.
- Lineamientos para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS.
- Resolución de la Contraloría General de la República RC-166-2003 del 27 de marzo de 2003.
- Resolución R-DAGJ-282-2004 (BIS) del veintiocho de mayo de dos mil cuatro, la Contraloría General de la República.

ASPECTOS NORMATIVOS POR 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 N° 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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



Antecedentes

De conformidad con el Plan Integral de la Gerencia de Logística aprobado por Junta Directiva en el artículo 23 de la Sesión 8566, del 14 de marzo del 2012 y acuerdo de Junta Directiva celebrado en la sesión 8584, del 11 de junio del 2012, cuyo propósito es desarrollar procesos de consolidación de compras de artículos de uso común, donde se ejecuta el presupuesto de cada unidad que participa en estas contrataciones; la Región Huetar Atlántica ha iniciado el proceso de compras regionales desde el año 2011 con una Licitación abreviada por la compra de Equipo de Cómputo, en el 2015 se realizaron siete compras regionales donde participaron las diferentes Áreas y Hospitales de la Región y en el 2016 se estimó realizar siete compras regionales, tres de ellas compras regionales que serán realizadas por Área de Salud (Talamanca, Limón, C.A.I.S.) bajo la revisión de la Unidad de Contratación de esta Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, lo cual atiende lo dispuesto por la Junta Directiva.

HALLAZGOS

1. USO EFECTIVO DEL MECANISMO DE COMPRAS CONSOLIDADAS

La Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica tramitó la compra regional consolidada 2018LA-000001-2699 "Equipo Médico"; no obstante, se evidenció que los hospitales Dr. Tony Facio Castro, Guápiles y las Áreas de Salud Guápiles y Valle la Estrella, no se adhirieron a ese procedimiento de contratación y, adquirieron durante el 2018, equipos de igual o similar naturaleza mediante la tramitación local de los procedimientos, según se detalla a continuación:

Cuadro 1
Compra Regional - Compras Locales
Objetos de igual o similar naturaleza
2018

Clase de equipo médico adquirido Regionalmente 2018LA-000001-2699	Unidades no adheridas a compra 2018LA-000001-2699			
	Hosp. Dr. Tony Facio, procedimiento	Hosp. Guápiles, procedimiento	Á.S. Valle la Estrella, procedimiento	Á.S. Guápiles, procedimiento
Electrocardiógrafo	N/A	2018CD-000045-2602 2018LA-00004-2602	N/A	N/A
Equipo Diagnóstico de pared	2018CD-000107-2601	N/A	N/A	N/A
Video laringoscopio	2018CD-000058-2601	N/A	N/A	N/A
Esfigmomanómetro digital	2018CD-000087-2601	2018LA-00004-2602	N/A	N/A
Silla de ruedas para adulto	2018CD-000086-2601	N/A	N/A	N/A
Oxímetro de pulso	2018CD-000086-2601	N/A	N/A	N/A
Lámpara cuello de ganso	2018CD-000087-2601	2018CD-000081-2602	N/A	2018CD-000019-2634
Camillas inyectables		2018CD-000086-2602	N/A	2018CD-000021-2634
Cámara de refrigeración	2018CD-000126-2601	N/A	2018CD-000028-2651	2018CD-000015-2634
Desfibrilador	N/A	2018LA-00004-2602	N/A	N/A
Carro de paro	N/A	N/A	2018CD-000006-2651	N/A

Fuente: Procedimientos de contratación administrativa- listado de compras ejecutadas de las unidades



Así mismo, se evidenció que el Hospital de Guápiles no participó en la compra regional 2018LA-000006-2699 “adquisición de equipo de oficina” y tramitó localmente los siguientes procedimientos 2018CD-000065-2602 “Escritorio sencillo y otros”, 2018CD-000065-2602 “Sillas ergonómicas ejecutivas y otros”, 2018CD-000090-2602 “Sillas ergonómicas individuales”, 2018CD-000071-2602 “Archivo metálico”, 2018CD-000090-2602 “mesa rectangular”, 2018CD-000084-2602 “mesa para recepción de suministros y el traslado de insumos”.

Es importante indicar que mediante nota D.A.F.H.G. No-00173-2018, la Msc. Ligia Elizondo Zúñiga, Directora Administrativa Financiera del hospital Guápiles, indicó al Lic. Herbert Alonso Archer Rojas, Administrador de Sede Regional lo siguiente:

“... este centro informa que las cantidades y equipos a adquirir variaron en cantidad y especificidad, por lo que se realizará una modificación al programa de compras, se solicita dejar fuera de la compra regional al Hospital de Guápiles, por cuanto las sillas y escritorios (modulares) son de características particulares”.

Las Normas de Control Interno para el sector Público emitidas por la Contraloría General de la República dispone:

“(...) Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...)”.

El Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa, en el considerando 5 estipula lo siguiente:

“(...) Con el fin de realizar la planificación y la programación de compras, las Gerencias, Direcciones de Sede, Direcciones Regionales de Servicios de Salud y Direcciones de Sucursales deberán promover convenios marco entre las unidades adscritas u otras modalidades de contratación administrativa, con el objeto de realizar procedimientos de compra que respondan a criterios de oportunidad, economías de escala y procedimentales, agrupamiento de necesidades, atracción de proveedores locales o nacionales y demás ventajas económicas, técnicas y administrativas (...)”.

Los Lineamientos para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS, establecen en el apartado IV, objetivos lo siguiente:

“Objetivo General

Establecer las actividades de gestión y control que los funcionarios deben ejecutar en su función sustantiva de conformidad a la naturaleza del objeto de compra, con el propósito de agrupar bienes y servicios en común que permitan el aprovechamiento de la economía de escala y procesal, por medio de procedimientos ordinarios de compra consolidados u otras modalidades de contratación.



Objetivos Específicos

1. Definir equipos de trabajo que permitan realizar únicos procedimientos de compra en busca de satisfacer las necesidades de varias o todas las unidades adscritas a las Direcciones Regionales de Servicios de Salud de manera ordenada, guiada y paulatina...”.

El mismo cuerpo normativo en el apartado V Metodología “Identificar los bienes y/o servicios de uso común”, establece:

“Mediante sesión de trabajo los encargados de compras de las distintas unidades de la Región expondrán las necesidades de adquisición, logrando en grupo identificar los bienes comunes y susceptibles bajo esta modalidad. O bien que dichos bienes ya hayan sido identificados en las unidades adscritas con anterioridad...”.

Así mismo, establece en el punto IV “De las unidades tramitadoras de los procesos de compra” lo siguiente

“...Todas las unidades de compra de las áreas adscritas a la Red y/o Dirección Regional según corresponda, deberán participar en la compra consolidada, pudiéndose apartar sólo en casos excepcionales y presentando la respectiva justificación. De igual manera, de contar con compras en ejecución al vencer deberán adherirse a la compra consolidada”.

Mediante entrevista escrita¹ la MBA. Marta On Centeno, Directora Administrativa Financiera del hospital Dr. Tony Facio Castro, indicó a esta Auditoría las razones por las cuales el centró medico no se adhirió a la compra regional y tramitó la compra de equipo por medio local, lo siguiente:

“La sub-área de planificación de compras agrupa los equipos médicos por servicio, tomando en consideración el presupuesto ordinario y el presupuesto extraordinario, como se observa en los expedientes indicados por su persona, Equipo médico: 2018CD-000058-2601 "Video laringoscopia, 2018CD-000061-2601 "Tallímetro y otros", 2018CD-000074-2601: "Carro de curaciones y otros", 2018CD-000086-2601 "Oxímetro de pulso, sillas de ruedas para adulto y otros", 2018CD-000087-2601 "Adquisición de esfigmomanómetro digital, lampara cuello ganso y otros, 2018CD-000107-2601 "Diagnostico de pared", en cada expediente hay varios equipos.

La Dirección Regional solicita la lista de equipos médicos que se incluirán en la compra del FREM para la compra regional, pero que además se incluya los equipos con presupuesto ordinario, siendo que estas solicitudes se generan en los meses de enero-febrero, para esas fechas nuestro presupuesto extraordinario por ₡500.000.000.00 no ha ingresado, este ingresa hasta el mes de Abril-2018.

Nuestro presupuesto en la 2320 de equipo médico para el año 2018 fue de ₡52.650.000, asignado para la compra de dos taladros para ortopedia por un monto de ₡21.000.000.00 y una máquina de anestesia en primera instancia y luego una autoclave para sala de operaciones, por lo que debíamos esperar el ingreso del presupuesto extraordinario-2018 para la partida 2320 de ₡393.900.000.00 para agrupar y certificar los contenidos presupuestarios y poder iniciar las compras.

¹ Entrevista efectuada 7 de mayo, 2019.



Por lo que, con el fin de no retrasar los procesos de contratación de la Dirección Regional, no se participa en la compra regional de equipo médico, situación que fue comentada con el Lic. Herberth Archer Rojas Administrador de Sede, además es importante considerar que si el hospital realiza compras regionales al fiscalizador del contrato le tocaría llevar el control y seguimientos de dos o más expedientes, según cada caso porque no se agruparían con los equipos tramitados en el centro.

También se consideró que el hospital realiza la compra de una cantidad considerable de equipo médico y un monto de presupuesto alrededor de ¢800.000.000.00, algunos con mucha complejidad y que para el inicio de año es difícil que los servicios nos presenten los carteles con especificaciones técnicas para lograr remitirlas en el tiempo que la Dirección Regional lo solicita”.

Mediante entrevista escrita² la Msc. Ligia Elizondo Zúñiga, Directora Administrativa Financiera del hospital Guápiles, indicó a esta Auditoría las razones por las cuales el centro médico no se adhirió a la compra regional y tramitó la compra de equipo por medio local, lo siguiente:

“...al ser las primeras experiencias, se acordó en reunión de administradores que los Hospitales no ingresaban debido a que la complejidad, condiciones de espacio y otras características propias de los centros hacían difícil la unificación con los equipos que si son muy similares en los EBAS de las Áreas de Salud. Sumado a esto la compra 2018 de equipo médico para las Área de Salud, fue financiada por el FREM, no estando los hospitales incluidos en esto ya que fueron objeto de otros proyectos de financiamiento como el Fondo de los servicios de emergencias...

Los equipos adquiridos con la 2018LA-0004-2602, fueron financiados por el Fondo de fortalecimiento de los servicios de emergencias, según certificación recibida en esta unidad con fecha 05 de marzo 2018, no se incluían en las compras regionales...

La compra 2018CD-00045-2602 de electrocardiógrafos, como se indicó en respuesta uno, no fueron financiados por FREM, sino con recursos propios sujetos a presentación de los servicios internos y a las características propias del Hospital.

La compra 2018CD-00086-2602, es una camilla que respondió a modificación de PAO, número 9, producto de remanentes presupuestarios.

La compra de 2018CD-00081-2602, lámparas de cuello ganso, fue de la modificación número 9, y también obedece a remanentes presupuestarios propios a la fecha, se hace la observación que las características técnicas probablemente difieren de las utilizadas en los EBAS.

En relación con la compra de equipo de oficina, manifestó la MSc. Elizondo Zúñiga, lo siguiente:

“...los hospitales no ingresaban en las compras regionales de oficina..., son equipos que obedecen en algunos casos a estudios de salud ocupacional, propio del centro debido a espacios e infraestructura, por ejemplo, las sillas ergonómicas de los servicios y además las tipo cajero del servicio de laboratorio, la mesa de recepción de suministros con característica propias para la proveeduría del centro, casos, muy particulares del centro”.

² 21 de mayo, 2019.



Mediante entrevista realizada el 25 de abril de 2019, la Licda. Leidy Solano Castro, administradora del Área de Salud Valle la Estrella, indicó a esta Auditoría los motivos por los cuales tramitó las compras locales 2018CD-000006-2651 “carro de paro y otros” y 2018CD-000028-2651 “cámara de refrigeración” y no adquirió los bienes por medio de la compra regional:

“En relación con el procedimiento 2018CD-000006-2651” en este momento no recuerdo porque se tramito y adquirió a nivel local.

Sobre el procedimiento 2018CD-000028-2651, no estaba dentro del presupuesto 2018. Se compró a raíz de una urgencia.”

La Licda. Yirlany Cruz Cruz, coordinadora de la unidad de contratación administrativa de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, indicó a esta Auditoría³ sobre el criterio utilizado para la definición de los bienes y servicios que se pretende adquirir mediante compras consolidadas lo siguiente:

“Las compras consolidadas se definen una vez que se cuenta con los planes de compras de todas las unidades la suscrita revisa y analiza cuales insumos se pueden adquirir de forma consolidada y propone a la Administración, posteriormente el Mba. Herbert Archer Rojas, Administrador de Sede Regional presenta la propuesta en reunión de Administradores y se acuerda cuales se harán de forma consolidada.

Los criterios utilizados son los siguientes;

- *Uso común, que sea utilizado por todas o la mayoría de las unidades de la región.*
- *Alto costo económico.*
- *Mayor impacto financiero*
- *Complejidad en su adquisición”.*

Al respecto, mediante entrevista⁴ la Licda. Madelin Porrás Arguedas, Administradora del Área de Salud de Guápiles, indicó a esta Auditoría lo siguiente:

“El Fondo de Recuperación de Equipo Médico (FREM) nace desde el período 2017 en pro de mejorar el equipamiento médico de las Unidades, razón por la cual a nivel local desde este período se conformó una Comisión local de compras, la cual se constituye por un grupo de funcionarios colegiados de la Unidad.

Inicialmente las compras se realizaban en las unidades locales, razón por la cual fue una necesidad contar con un equipo técnico que asumiera esta labor de compra de equipamiento.

Se inició un proceso de adquisición en el cual se realizó un diagnóstico y se tomó en orden de prioridad la necesidad de reposición o sustitución del equipamiento, además de los equipos por capacidad instalada.

³ Correo electrónico institucional del 12 de junio de 2019.

⁴ Entrevista escrita realizada el 21 de junio de 2019.



Por este motivo la posición de la Administración era de continuar con este proceso de adquisición considerando que ya se había proyectado las necesidades de los servicios.

Siendo un fondo de ejecución anual es importante para esta Administración no solo garantizar la optimización sino también la dotación oportuna del mismo, de modo que se logre el cumplimiento de los objetivos y garantizar un mejoramiento y la continuidad en los servicios brindados.”

Se realizó dicha solicitud ejecutándose de forma oportuna, cumpliéndose las metas establecidas según programación de compras”.

La falta de una coordinación y comunicación oportuna entre el administrador de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica, funcionarios encargados del proceso de planificación, consolidación y los administradores de las unidades adscritas, así como, el acatamiento a lo establecido en la norma, ocasiona que no se determine, defina e incluyan oportunamente los bienes y servicios que son susceptibles a tramitar mediante compras regionales consolidadas.

La situación expuesta genera gastos administrativos que puede estar generando los procesos concursales, sin considerar también las reducciones de los costos que podrían obtenerse ante la consolidación de los bienes y servicios y favorecimiento de economías de escala.

2. SOBRE LOS EQUIPOS DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA QUE SE ADQUIRIERON MEDIANTE COMPRA REGIONAL Y LOCAL DURANTE EL MISMO PERIODO PRESUPUESTARIO

Las Áreas de Salud de Matina y Siquirres adquirieron equipo médico mediante la compra consolidada 2018LA-000001-2699⁵ y aires acondicionados en procedimiento 2018LA-000008-2699⁶ ambos tramitados por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica; no obstante, se evidenció que durante el mismo periodo presupuestario esos centros de salud adquirieron nuevamente equipos de igual o similar naturaleza mediante compras locales, tales como:

- Área de Salud Matina: 2018CD-000008-2654 “electrocardiógrafo, electrocauterio y otros”, 2018CD- 000020-2654 y 2018CD- 000020-2654 “aires acondicionados”.
- Área de Salud Siquirres: 2018CD-000042-2631 “esfigmomanómetro digital, balanza con tallímetro y otro”.

Es importante indicar que, cuando las unidades tramitaron los procedimientos locales, la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica ya había iniciado con la tramitación de las compras regionales consolidadas, lo anterior se detalla a continuación.

- La Dirección de Red emitió la decisión administrativa para dar inicio a la Licitación Abreviada 2018LA-000001-2699 el 13 de abril de 2018, mientras que la compra local tramitada por el Área de Salud Matina (2018CD-000008-2654) inició el 2 de julio de 2018 y el Área de Salud Siquirres inició el trámite (2018CD-000042-2631) el 7 de agosto de 2018.

⁵ Electrocardiógrafo, electrocauterio, esfigmomanómetro digital, balanza con tallímetro y otros.

⁶ Condensador y evaporador de 60 000 btu y condensador y evaporador mini split 12 000 btu y otros.



- La Dirección de Red inició la licitación 2018LA-000008-2699 el 19 de julio de 2018 y el Área de Salud Matina emitió la decisión inicial de los procedimientos 2018CD-000020-2654 y 2018CD-000024-2654 “aires acondicionados” en fechas 16 de octubre y 13 de noviembre de 2018 respectivamente.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 4 lo siguiente:

“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”.

El Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa, en el considerando 8 estipula lo siguiente:

“(…) Se pretende lograr institucionalmente una disminución paulatina y controlada de la cantidad de unidades facultadas para adquirir bienes y servicios mediante el reordenamiento de dichas unidades, fomentando con ello el agrupamiento de necesidades, el aprovechamiento de las economías de escala y un incremento en las medidas de control interno sobre dichas unidades y los bienes y servicios adquiridos dentro de un marco de eficiencia de la gestión administrativa (…)”.

El artículo 5 del mismo cuerpo normativo indica:

“(…) Con el fin de realizar la planificación y la programación de compras, las Gerencias, Direcciones de Sede, Direcciones Regionales de Servicios de Salud y Direcciones de Sucursales deberán promover convenios marco entre las unidades adscritas u otras modalidades de contratación administrativa, con el objeto de realizar procedimientos de compra que respondan a criterios de oportunidad, economías de escala y procedimentales, agrupamiento de necesidades, atracción de proveedores locales o nacionales y demás ventajas económicas, técnicas y administrativas (…)”.

Los Lineamientos para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS, establecen en el apartado IV, objetivos lo siguiente:

“Objetivo General

Establecer las actividades de gestión y control que los funcionarios deben ejecutar en su función sustantiva de conformidad a la naturaleza del objeto de compra, con el propósito de agrupar bienes y servicios en común que permitan el aprovechamiento de la economía de escala y procesal, por medio de procedimientos ordinarios de compra consolidados u otras modalidades de contratación”.

Además, este cuerpo normativo establece en el punto IV “De las unidades tramitadoras de los procesos de compra” lo siguiente



“...Todas las unidades de compra de las áreas adscritas a la Red y/o Dirección Regional según corresponda, deberán participar en la compra consolidada, pudiéndose apartar sólo en casos excepcionales y presentando la respectiva justificación. De igual manera, de contar con compras en ejecución al vencer deberán adherirse a la compra consolidada”.

Sobre los equipos de aire acondicionado adquiridos mediante la compra regional y paralelamente los adquiridos mediante compra local durante el 2018, el MSc. Dennys Miranda Boza, Administrador del Área de Salud de Matina, manifestó a esta Auditoría mediante entrevista escrita realizada el 19 de mayo de 2019 lo siguiente:

“Inicié como administrador de la sede el 12 de diciembre del 2018, por tal razón desconozco cuál fue la justificación de la administración anterior para no incorporarse a la licitación de la Regional para la adquisición de aires acondicionados.

Cuando ingresé me enteré de que se había tramitado la compra local de un aire acondicionado para el Servicio de Urgencias, debido a que existía un recurso de amparo. Con respecto a los aires de 24 000 BTU, desconozco la razón por la cual no se adhirieron a la compra Regional”.

Mediante entrevista escrita realizada el 17 de mayo de 2019, la Dra. Roxana Castillo McGregor, Directora Médica del Área de Salud Matina refirió sobre el equipo médico (Electrocardiógrafo y Electrocauterio) adquirido mediante compra regional y compra local, lo siguiente:

“Según se me instruyó, la compra RIBCA⁷ por ser presupuesto diferente, debíamos gestionarla nosotros en el Nivel Local.

La encargada de compras y el administrador, en su momento hicieron las consultas y así se les instruyó desde el nivel regional.

Yo únicamente fui designada para llevar a cabo el proceso de requisitos previos, recomendación técnica y la recomendación final para la compra, en aspectos operativos, no tuve injerencia en la parte normativa”.

El Lic. Zimri Campos Quesada, Administrador del Área de Salud de Siquirres, indicó a esta Auditoría⁸ sobre el equipo médico (Esfigmomanómetro digital y Balanza con tallímetro digital) adquirido mediante compra regional consolidada y compra local en el periodo 2018 lo siguiente:

“... los equipos médicos adquiridos de forma local mediante el procedimiento de compra directa de escasa cuantía 2018CD-000042-2631, fueron equipos que la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, no consideró la adquisición dentro de la compra regional, razón por la cual para satisfacer la necesidad se realizó el procedimiento de forma local. Es importante aclarar que el equipo esfigmomanómetro promovido en la compra local (2018CD-000042-2631), es un equipo con medición mediante el método de aneroide y los equipos adquiridos por la Dirección de la Red son equipos que utilizan tecnología digital para realizar la medición.

⁷ Red Indígena Bribri-Cabécar (RIBCA)

⁸ Correo electrónico institucional emitido el 20 de junio de 2019.



En relación con la adquisición de balanzas, se tiene que la adquisición de los equipos por el procedimiento local corresponde a tres unidades de balanza portátil, siendo que dicho equipo tampoco fue considerado en la compra regional, dado que con este último procedimiento lo que se adquirió fueron balanzas con tallímetro para adulto y balanzas para niños”.

Lo antes indicado, se corroboró mediante oficio ADM/096-2018 del 15 de marzo de 2018, emitido por el Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador de la Dirección de Red, en el cual comunicó a los administradores de los centros médicos el nombre de los equipos que se comprarían por medio de la compra consolidada y se comprobó que los equipos adquiridos por el Área de Salud Siquirres no estaban incluidos en la compra regional. Además, dicha nota indicó lo siguiente:

“...los equipos con presupuesto local que no se encuentran en la lista adjunta, cada unidad deberá proceder a realizar los procedimientos de compra a nivel local, debido a que los equipos que no están incluidos obedecen a que solamente una unidad va adquirir ese equipo...”.

Mediante entrevista escrita realizada el 28 de junio de 2019, la Licda. Yirlany Cruz Cruz, coordinadora de la Unidad de contratación administrativa de la Dirección de Red, indicó a esta Auditoría la razón por la cual no se incluyeron en la compra de equipo médico regional algunos objetos contractuales que presentaban la misma naturaleza, pero diferían en alguna especificación técnica o bien por ser requeridas sólo por una única unidad:

“En la Compra que no se incorporaron objetos de similar naturaleza fue en la de equipo médico, esto debido a que la lista de equipos FREM era de 30 equipos, más las líneas de mantenimiento preventivo esto era una cantidad significativa de ítems, y con la experiencia que se tenía de años anteriores con la recepción de ofertas para este tipo de equipos, siendo que en la compra del año 2017 se recibieron 23 ofertas, lo que genera realizar 23 análisis administrativos, para la parte técnica revisar 23 ofertas con 35 ítems con una serie de características técnica era bastante complejo, razón por la cual la Administración tomó la decisión de incluir únicamente aquellos equipos con presupuesto local que estuvieran dentro del listado de equipos FREM y así solamente aumentar cantidades no líneas, en aras de que el procedimiento se desarrollara de forma oportuna y minimizar el riesgo que por atrasos en el proceso los presupuestos de las unidades no se fueran a ejecutar en el año 2018”.

La situación expuesta obedece a que el Área de Salud Matina presentó debilidades en la planificación de los bienes que se pretende adquirir mediante compra regional consolidada, por lo que no se definieron claramente las cantidades de equipos requeridas; además, se observa una insuficiente comunicación con los funcionarios involucrados en el proceso, por cuanto, las compras regionales pueden tramitarse tanto con presupuesto extraordinario como con ordinario. En relación con el Área de Salud de Siquirres, el administrador de la Dirección de Red no incluyó en la compra consolidada los equipos de igual o similar naturaleza, pero con características distintas, lo anterior se corroboró mediante oficio ADM/096-2018 del 15 de marzo de 2018.

La debilidad presentada limita asegurar un eficiente agrupamiento de las necesidades de bienes de uso común en busca de mejores condiciones financiera, equidad en la calidad de los productos, disminución en la cantidad de procesos de compra, aprovechamiento en la economía de escala y procesal y ocasiona la duplicidad de procedimientos con el mismo objeto contractual e incluso sobre existencias de equipos.



3. BIENES ADQUIRIDOS MEDIANTE COMPRA REGIONAL ALMACENADOS Y SIN UTILIZAR

Se evidenció la existencia de equipos adquiridos mediante las compras consolidadas tramitadas por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica almacenados y sin utilizar en centros de salud, según se detalla a continuación:

Cuadro 2
Equipos adquiridos mediante compra consolidada 2018 que no están en uso
Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud
Junio, 2019

Unidad Ejecutora	Procedimiento	Objeto	Numero Activo	Localización	Ingreso SCBM	Observaciones
Área de Salud Limón	2018LA-000001-2699-Equipo médico, mantenimiento	Carro de curaciones	1246592	Ebáis Corales	27/2/2019	Equipos embalados con plástico y sin utilizar
			1246595	Sede Urgencias	7/5/2018	
	2018LA-000006-2699 "Equipo de oficina"	Sillas de espera	1181713 1181721	Sede Validación de derechos	14/3/2019 26/9/2018	Se ubica dentro de la estación de trabajo, no se utiliza para brindar atención a los usuarios y colocan cajas de cartón con objetos encima
Área de Salud Matina	2018LA-000001-2699 - Equipo médico, mantenimiento.	Microscopio binocular	1227603	Laboratorio Clínico Sede	22/1/2019	Almacenado y sin utilizar
		Incubadora bacteriológica	1227605		7/12/2018	
		Bomba de infusión volumétrica	1227592	Sala de shock del servicio de urgencias - Sede	22/1/2019	Almacenado dentro de una gaveta en un mueble de madera y sin utilizar.
Área de Salud Siquirres	2018LA-000004-2699 Equipo de cómputo, mantenimiento.	Computadora portátil	1213857	CGI-Sede	13/12/2018	Almacenada en las respectivas cajas, sin uso, sin programación y no se habían asignado al funcionario responsable
			1213858		21/12/2018	El día de la inspección (julio 2019) estaba siendo programada
			1213859			13/12/2018
		Impresora láser monocromo-pequeña	1213864			
Área de Salud Matina	2018LA-000004-2699 Equipo de cómputo, mantenimiento.	Servidor de mediana complejidad en rack	1189004	Proveeduría sede	17/12/2018	No estaba instalado por problemas de punta de red
Área de Salud Cariari	2018LA-000004-2699 - Equipo de cómputo, mantenimiento.	Switch de Acceso-Poe	1214092	CGI-Sede	26/11/2018	A la fecha no se habían instalado
			1214093			
			1214094			
			1214095			



Unidad Ejecutora	Procedimiento	Objeto	Numero Activo	Localización	Ingreso SCBM	Observaciones
Hospital Guápiles	2018LA-000004-2699 - Equipo de cómputo, mantenimiento.	PC escritorio CPU	1247744	Oficina de Presupuesto	16-1-2019	Pendiente de instalar
Área de Salud Siquirres	2018LA-000006-2699 - Equipo de oficina.	Mesa plegable	1213752	Trabajo Social	24/4/2019	se encuentra en la caja que fue entregada por el proveedor y sin uso

Fuente: Procedimientos de contratación administrativa- Sistema Contable de Bienes Muebles.

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

“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”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, en relación con el objetivo del Control Interno, disponen que la eficacia y eficiencia de las operaciones, implica una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles y atendiendo las mejores prácticas que dicten la técnica y el ordenamiento jurídico, lo que idealmente debe conducir al logro de los objetivos al menor costo.

En resolución R-DAGJ-282-2004 (BIS) del veintiocho de mayo de dos mil cuatro, la Contraloría General de la República indicó en relación con el 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”.

El MSc. Dennys Miranda Boza, Administrador del Área de Salud de Matina, manifestó a esta Auditoría mediante entrevista escrita realizada el 19 de mayo de 2019, en relación con los equipos de laboratorio adquiridos mediante la compra regional consolidada número 2018LA-000001-2699 “incubadora bacteriológica, microscopio binocular, bomba de infusión volumétrica y otros” lo siguiente:



“En relación con los equipos adquiridos por el Servicio de laboratorio, sí tengo conocimiento, ya que se compraron para utilizar en bacteriología; sin embargo, no se ha utilizado porque actualmente no se cuenta con la totalidad del personal para asumir esas funciones, las cuales actualmente se realizan por medio de tiempo extraordinario y se está a la espera que se nos asigne un nuevo microbiólogo.

Con respecto a la “Bomba de infusión volumétrica”, que está en el Servicio de Urgencias, desconozco las razones por las cuales no se está utilizando”.

Con respecto, al Servidor de mediana complejidad en Rack y que actualmente se encuentra en la proveeduría y no se ha instalado adquirido mediante la compra 2018LA-000004-2699, indicó:

“El Lic. Rene Zamora Alemán, Administrador anterior realizó el trámite ante la Dirección Regional para la adquisición del Servidor de mediana complejidad en rack; sin embargo, cuando el proveedor entregó el equipo se presentaron problemas de puntas de red en la Sede y se necesitaba realizar un cambio en el rack o gabinete, los cuales en su momento no se consideraron.

El Nivel Central donó dos racks para la instalación del Servidor y reorganizó las instalaciones de la Sede del Área de Salud, por lo que se instalaron los puntos de red en la Sede de Bataan.

Como ya se arreglaron los puntos de red y tenemos los racks para la instalación del servidor, se envió un correo electrónico a la empresa adjudicada para que señalen fecha y nos instalen el Servidor”.

Mediante entrevista escrita realizada el 17 de mayo de 2019, la Dra. Roxana Castillo McGregor, Directora Médica del Área de Salud Matina refirió sobre el equipo “bomba de infusión volumétrica” que se encuentra almacenada y sin uso en la Sala de Shock del Servicio de Urgencias, lo siguiente:

“Como parte de las funciones de apoyo a la Dirección Médica, colaboré en la elaboración de los requisitos previos para esa compra y fui designada como encargada del contrato ..., al parecer el activo venía sin las conexiones necesarias para ponerlo a funcionar...”.

Mediante entrevista escrita realizada el 27 de mayo de 2019, el Sr. Freddy Alvarez Varela, funcionario del CGI del Área de Salud Cariari manifestó acerca de las acciones realizadas para la instalación del “Switch acceso Poe puertos 10/100/1000 Base-T con puertos de 1 gbps fibra”, lo siguiente.

“Se solicitó tiempo extraordinario para realizar este cambio en horario donde el impacto a los usuarios sea el menor. Como observación se requiere previo cambiar el rack que los alberga...”.

El Dr. Esteban Méndez Soto, Coordinador del Servicio de laboratorio del Área de Salud Matina, indicó mediante entrevista escrita realizada el 10 de mayo, acerca de los equipos adquiridos mediante compras consolidadas que se encuentran almacenados y sin uso lo siguiente:



“En virtud de que la Sede del Área no tiene sección de bacteriología en el laboratorio, se determinó en conjunto con el Dr. Orlando Gil Ng, Director Médico del Área de Salud, empezar las gestiones correspondientes para realizar los exámenes bacteriológicos, esto por cuanto los pacientes que presentaban infecciones urinarias, de oído, garganta, entre otros, se tienen que desplazar hasta el hospital de Limón para que le realizaran los cultivos correspondientes.

Se solicitó ante el Nivel Central la inclusión en la Licitación para la adquisición de “Equipo para análisis bacteriológico”, el cual es fundamental para realizar dichos exámenes, posteriormente se buscó espacio dentro de la sede y se empezó a adquirir el equipo básico como microscopio binocular y la incubadora bacteriológica, baño maría, auto clave, entre otros. Por el momento no tengo documentación sobre la inclusión en la licitación, todo lo maneja la Dirección Médica.

El equipo microscopio binocular y la incubadora bacteriológica están almacenadas y sin utilidad, ya que la idea es esperar que el nivel Central nos dote del “Equipo para análisis bacteriológico” y se utilice para el fin que fue adquirido. Por el momento desconozco la fecha en que la Licitación del Nivel Central entre en vigencia, pero se supone que el equipo se debería estar adquiriendo en este año 2019...”.

Mediante entrevista escrita realizada el 15 mayo de 2019, el Sr. Deiler Calvo Matamoros, encargado del CGI del Área de Salud Siquirres, indicó sobre las computadoras portátiles y la impresora láser que se adquirieron mediante compra regional número 2018LA-000004-2699, los cuales se encuentran almacenados en la oficina del CGI y no se han programado, lo siguiente:

“Las computadoras portátiles con placa 1213858 y 1213859 las cuales fueron adquiridas mediante compra regional consolidada, no se han entregado a los correspondientes Servicios porque a la fecha no están programadas.

Las computadoras no se han programado por la cantidad de trabajo y la falta tiempo, una vez que estén listas se remitirán a los Servicios para los cuales se compraron.

Sobre la impresora láser pequeña con placa 1213864, no se ha entregado por que se requiere hacer un tiraje del cable para habilitar la salida de red del Ebáis Parismina, lo cual se comunicó al Lic. Zimri Campos Quesada, Administrador del centro médico, mediante el Plan Anual Operativo del CGI y a la fecha no se ha tenido respuesta.

Debido a las distintas actividades que realizó a diario y a la carga de trabajo se me olvidó brindarle seguimiento y consultarle a la administración sobre las acciones que se deben hacer para habilitar los puntos de red y entregar la impresora.

Tanto la impresora como las computadoras se encuentran resguardadas en la oficina de CGI y están dentro de las respectivas cajas, tal y como se recibieron”.

La situación descrita obedece a que las unidades ejecutoras no planificaron adecuadamente los bienes que se adquirieron por medio de las compras consolidadas, generando debilidades en el establecimiento de las necesidades en aspectos como infraestructura, necesidad apremiante y equipo necesario para la utilización; asimismo, la falta de supervisiones y seguimiento por parte de las autoridades competentes a las labores que se ejecutan, situación que provoca que se adquieran equipos y que, por falta de gestión de los funcionarios estos no se instalen oportunamente para su uso oportuno.



El adquirir equipos médicos y mantenerlos fuera de uso, implica un desaprovechamiento de los recursos institucionales e incrementa el riesgo de deterioro de los activos, al estar almacenados sin uso, lo que implica que la garantía que los protege se está consumiendo sin que esos bienes generen un impacto en la prestación de servicios de salud.

4. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 2018LA-000001-2699 “EQUIPO MÉDICO, INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO” Y 2018LA-00004-2699 “EQUIPO DE COMPUTO, INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO”

Se determinó en la revisión de los procedimientos de contratación 2018LA-000001-2699 “Equipo médico” y 2018LA-00004-2699 “Equipo de cómputo” que estos iniciaron sin que se incorporara evidencia de que las unidades adscritas a la Dirección de Red hubiesen definido las cantidades de equipos que pretendían adquirir; además, la justificación de los objetos contractuales no detalla con claridad la necesidad real que pretende satisfacer el centro médico con la adquisición.

El artículo 9 del Reglamento de Contratación Administrativa dispone que una vez verificada la necesidad de la realización de la compra y preparadas las condiciones del concurso, deberá hacerse mención expresa de la finalidad pública que se pretende satisfacer con el procedimiento, y una referencia a su justificación dentro del presupuesto por programas de la Administración respectiva, del Plan Anual Operativo o el instrumento similar que corresponda.

En relación con los requisitos previos en los procedimientos de compra, el artículo 7 de la Ley de Contratación Administrativa, establece que el procedimiento se inicia con la decisión administrativa de promover el concurso, emitida por el funcionario o el órgano competente, la cual será motivada y contendrá, por lo menos, una justificación de su procedencia, según el programa de actividades de la Administración o el Plan Anual Operativo.

Los Lineamientos para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS, establecen en el apartado VIII “De la Planificación de las compras”, punto 8.1 “De los requisitos previos a la contratación” lo siguiente:

“Justificación: Debe ser amplia y en razón de la funcionalidad del bien o servicio, considerando que debe responder a lo señalado en el Plan-Presupuesto, confeccionada por el órgano técnico nombrado para este fin, pudiendo ser un órgano colegiado o unipersonal. Debe ser una sola y no ser emitida por cada unidad”.

La situación descrita, obedece a que las unidades adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica no presentaron una justificación detallada de las cantidades y necesidades de los equipos que pretenden adquirir en la compra consolidada; además, la comisión encargada de tramitar el procedimiento no solicitó una ampliación de esta.

Es importante que la compra sea acompañada de una adecuada justificación en la cual se establezcan claramente las cantidades y necesidades específicas que se pretende satisfacer con la adquisición de los equipos, caso contrario, podrían adquirirse bienes o servicios que no satisfacen las necesidades de los centros médicos, ya sea porque se adquieren en mayor cantidad que los requeridos, o bien, estas no sean suficientes para el consumo y deban promoverse nuevas contrataciones.



5. SOBRE EL ESTUDIO DE RAZONABILIDAD EMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO 2018LA-000001-2699 “COMPRA DE EQUIPO, INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO”

Se determinó que el estudio de razonabilidad de precios realizado en el procedimiento 2018LA-000001-2699, no se ajusta a lo establecido en la “Metodología para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios”, por cuanto sólo se indica en la conclusión que, los precios son “RAZONABLES”, sin que para ello se demuestre el procedimiento aplicado para llegar a esa conclusión ni un análisis claro de algunas consultas que se realizaron a los proveedores por los precios ofertados.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 30 lo siguiente:

“Precio inaceptable. Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:

a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.

b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.”

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

“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; (...).”

El Manual de Procedimientos para uso de las unidades facultadas y autorizadas para adquirir bienes y servicios en la CCSS, dispone sobre el estudio de razonabilidad de precios:

“Se desarrolla para obtener un valor mínimo del bien o servicio bajo especificaciones brindadas por la Administración interesada, para luego ser comparado con la o las propuestas recibidas, de acuerdo con la metodología definida al efecto por la Gerencia Financiera y Logística”.

Lo antes expuesto se debe a que la funcionaria del área financiero contable del área de salud de Limón no realizó el estudio de razonabilidad de precios conforme lo establecen las “Metodologías para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios en procedimientos que tramita la Caja Costarricense de Seguro Social”.

La falta de un análisis de razonabilidad de precios amplio, conforme a la normativa institucional aplicable a esa materia, podría ocasionar que la administración adquiriera bienes a precios que podrían ser excesivos, con el consecuente impacto en las finanzas institucionales.



6. SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se determinó que, algunas de las unidades que adquirieron bienes por medio de las compras regionales consolidadas presentan debilidades en la ejecución contractual, según se detalla a continuación:

- El Área de Salud Valle la Estrella mediante la licitación abreviada 2018LA-000001-2699 “Equipo médico, incluye mantenimiento preventivo y correctivo” adquirió para el laboratorio clínico un microscopio binocular, incubadora bacteriológica y contador de células; no obstante, la administración activa carece de registros y controles de las fechas en las cuales el proveedor adjudicado debe brindar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo.
- El Área de Salud de Matina, adquirió equipos mediante los procedimientos 2018LA-000001-2699 “Compra Regional de Equipo Médico, incluye mantenimiento preventivo”, 2018LA-000004-2699 “Equipo de cómputo, incluye mantenimiento preventivo” y 2018LA-000008-2699 “Aire acondicionado, instalación y mantenimiento preventivo” y no disponen de controles, registros ni de expediente de ejecución contractual de los equipos adquiridos.
- El Área de Salud Talamanca adquirió por medio de la compra regional 2018LA-000001-2699 un aspirador gástrico, al cual se le asignó número de activo 1227738 e ingresó a la unidad el 27 de febrero del 2019 según sistema contable de bienes muebles y a la fecha de la inspección ocular⁹ realizada no se había instalado y se encontraba almacenado en la proveeduría.

El artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa establece:

“La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. A fin de establecer la verdad real, podrá prescindir de las formas jurídicas que adopten los agentes económicos, cuando no correspondan a la realidad de los hechos.

En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Si la Administración no fiscaliza los procesos, eso no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder”.

El Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, define al administrador del contrato como aquella persona o dependencia de la CCSS encargada de la fiscalización del contrato y responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativa.

El Instructivo para la Aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS en el artículo 9 en lo que interesa establece:

⁹ 26 de abril de 2019



“El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:

1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación. (...).

3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público (...).

6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento (...).”

El Lineamiento para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS establece en el apartado “X. Ejecución Contractual” lo siguiente:

“10.1 Control de la entrega

Cada unidad solicitante deberá llevar el control de la entrega, siendo el responsable de recibir los bienes o servicios propios de la relación contractual, por lo cual deberá asumir las obligaciones inherentes a la relación de bienes y/o servicios, tales como: solicitud de timbres, aplicación de cláusulas penales y multas, retención del impuesto de la renta (cuando corresponda), recepción a entera satisfacción, reposiciones o rechazos del objeto contractual, informe preliminar para el inicio del procedimiento de resolución contractual o procedimiento de sanción administrativa.

En caso de encontrarse bajo el supuesto de resolución contractual o ante algún supuesto previsto en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa, deberá la unidad acreditar dicha situación mediante informe remitido a la unidad formalizadora”.

El MSc. Dennys Miranda Boza, Administrador del Área de Salud de Matina, mediante entrevista escrita realizada el 16 de mayo de 2019, indicó a esta Auditoría que ingresó a laborar como administrador del centro médico el 12 de diciembre de 2018 y con respecto a las razones por las cuales carecen controles y registro de la ejecución contractual manifestó:

“Desconozco las razones por las cuales no se brindó un seguimiento a la ejecución contractual de las compras consolidadas que se adquirieron por medio de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica. Desde el momento en que ingresé como administrador de esta sede, giré instrucciones para que el personal conformara un expediente de ejecución para todos los procedimientos que se tramitan por medio de la Regional y también con el fin de dar seguimiento a las respectivas reservas presupuestarias”.



Mediante entrevista escrita realizada el 28 de mayo de 2019 la Dra. Victoria Villalobos Segura, Área de Salud Talamanca, indicó a esta Auditoría las razones por las cuales el aspirador gástrico con número de activo 1227738 no ha sido instalado:

“Se realizaron las llamadas a la empresa la cual me indicaron que iba a coordinar, también había llamado a la ingeniera que había venido a colocar los aspiradores de la licitación 2017-LA000003-2699, la cual me indicó que iba a coordinar de estas 2 llamadas no me acuerdo fechas, en enero vino uno de los técnicos de la empresa a dar mantenimiento a los aspiradores del cartel 2017-LA-000003-2699 al cual le indiqué de manera verbal que este otro aspirador estaba en proveeduría, me dio que iba a preguntar sobre el mismo en la empresa, pero yo en esos días estuve en unas reuniones y al técnico no lo volví a ver, como no tuve respuesta de las llamadas procedí a enviar un correo, el cual tuve que enviar un correo el 18 de marzo del cual no tuve respuesta, así que volví a enviar otro el 1 de abril en el cual ellos indican que trataron de localizarme vía telefónica, sin embargo, a mi nunca me entro la llamada a mi celular ni a la oficina de Bribri o Dirección Médica, también estuve de vacaciones..., cuando regrese el 14 de mayo de 2019 volví a enviar un correo a la empresa de la cual tuve respuesta con un técnico Señor Ricardo Chavarría que por vía telefónica me indicó que vendría el 29 de mayo a realizar la instalación.

En cuanto a las gestiones administrativas yo estaba esperando a que la empresa viniera a instalarlo para enviar el oficio de descargo”.

El Dr. Esteban Méndez Soto, Coordinador del Servicio de Laboratorio Clínico del Área de Salud Matina, indicó mediante entrevista escrita realizada el 10 de mayo de 2019, acerca de los equipos adquiridos mediante compras consolidadas que se encuentran almacenados y sin uso lo siguiente:

“No tenemos documentación sobre ejecución contractual de los procedimientos, la documentación, facturas se envían a la unidad de contratación para que ellos lo almacenen. Solo tenemos los manuales de cada equipo.

A la fecha aún no tenemos el cronograma de los mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos, sólo disponemos de la bitácora de la incubadora.

Se tenía conocimiento de que la incubadora se había adquirido con mantenimiento preventivo y correctivo y se consideró que el proveedor traería el cronograma de mantenimiento en el momento oportuno, pero por la falta de uso del equipo y al pasar de los días, se me olvidó darle seguimiento”.

La ausencia de controles, registros, legajos de ejecución contractual y la falta de compromiso por parte de las jefaturas de servicios encargadas del uso y aprovechamiento de los equipos, ocasiona que la administración se vea limitada para verificar en tiempo y forma el cumplimiento del proveedor a las entregas y actividades de mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones cartelerías y, por ende, para la aplicación oportuna de sanciones por incumplimientos.

La situación descrita, ocasiona que no se garantice la detección oportuna de incumplimientos, que permitan ejecutar de manera oportuna y efectiva las multas o cláusulas penales según corresponda.



7. AIRES ACONDICIONADOS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DEL ÁREA DE SALUD MATINA

Se evidenció que la Administración del Área de Salud Matina compró e instaló en el Servicio de Urgencias 3 aires acondicionados de 60.000 BTU, los cuales fueron adquiridos mediante dos procedimientos de compra, uno regional y otro tramitado a nivel local, ambos en el mismo periodo presupuestario, siendo que en apariencia la necesidad establecida técnicamente era de únicamente dos equipos con esa capacidad de enfriamiento.

Mediante la licitación abreviada consolidada 2018LA-000008-2699 la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica adquirió 2 aires de 60.000 BTU para el Área de Salud de Matina; procedimiento que inició el 19 de julio de 2018, asimismo, se comprobó que el Área de Salud tramitó el 16 de octubre de 2018 el procedimiento de contratación 2018CD-000020-2654, a través del cual se adquirió otra unidad de aire acondicionado de 60.000 BTU.

Mediante oficio SIM-ASS-97-2019 del 14 de mayo de 2019, el Ing. Ronald Oviedo Ortega, funcionario del Área de Salud Siquirres y coordinador de la licitación abreviada, indicó a esta Auditoría lo siguiente:

“... el técnico Rodolfo Esquivel asiste a visita de campo quedando con el señor Erick Meza de instalar 2 aires de 60.000 BTU, lo necesario para la climatización de la zona de Urgencias (en ese momento no existía ningún aire de 60.000 instalado expresa el técnico Rodolfo Esquivel)”

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 indica que la Administración Activa debe garantizar, entre otros, el cumplimiento de los siguientes objetivos:

*“a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal (...).
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones”*

Sobre los aires acondicionados de 60 000 BTU adquiridos e instalados en el Servicio de Urgencias, el MSc. Dennys Miranda Boza, Administrador del Área de Salud de Matina, manifestó a esta Auditoría mediante entrevista escrita realizada el 19 de mayo de 2019 lo siguiente:

“Inicié como administrador de la sede el 12 de diciembre del 2018, por tal razón desconozco cual fue la justificación de la administración anterior para no incorporarse a la licitación de la Regional para la adquisición de aires acondicionados.

Cuando ingresé me enteré de que se había tramitado la compra local de un aire acondicionado para el Servicio de Urgencias, debido a que existía un recurso de amparo...”

Además, indicó:

“No estaba como Administrador de la Sede cuando el aire acondicionado de 60 000 BTU ingresó y se instaló en el Servicio de Urgencias, por tal razón desconozco que se haya solicitado criterio técnico a los ingenieros de la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica”



El Sr. Eric Meza Martínez, encargado de Mantenimiento del Área de Salud de Matina, mediante entrevista escrita realizada el 15 de mayo de 2019, indicó a esta Auditoría las razones por la cual compraron a nivel local un aire acondicionado de 60 000BTU:

“Debido a un recurso de amparo que presentó un usuario por la falta de ventilación que presentaba el Servicio de Urgencias, el Lic. René Zamora Alemán, Administrador del centro médico, ordenó que se tramitará localmente la compra del aire acondicionado de 60 000 BTU, por medio del procedimiento 2018CD-000020-2654, lo anterior, debido a que la compra Regional 2018LA-000008-2699 “Aire acondicionado, instalación y mantenimiento preventivo” se había atrasado en el trámite y entrega de los equipos.

Tenía conocimiento de que la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Atlántica, estaba tramitando la compra regional consolidada; sin embargo, por la necesidad y urgencia en ese momento, se consideró que era más conveniente tramitar la compra a nivel local”

Además, en relación con los 3 aires de 60 000 BTU instalados en el Servicio de Urgencia, refirió:

“Sí, tengo conocimiento de que hay tres aires acondicionados de 60 000 BTU en el Servicio de Urgencias. El criterio para determinar la cantidad de aires y el nivel de enfriamiento lo emitió el téc. Rodolfo Esquivel, funcionario del C.A.I.S de Siquirres.

En su momento, el técnico Esquivel determinó que era necesario adquirir dos aires de 60 000 BTU.

A mi criterio es necesario que el Servicio de Urgencia tenga los 3 aires de 60 000 BTU funcionando, debido a la cantidad de calor que se presentan en la zona.

De mi parte, no se consideró necesario solicitar criterio por parte de la Dirección Regional y de ningún ingeniero electromecánico para que determinaran la procedencia de tener 3 aires de 60 000 BTU en Urgencias”.

La situación descrita obedece a que las autoridades del Área de Salud Matina no ejercieron acciones de coordinación y solicitudes de criterio adecuados para garantizar que efectivamente la cantidad de aires acondicionados ubicados en el Servicio de Urgencias corresponde a la inversión que efectivamente debía realizarse con los recursos asignados, generando la compra de 3 aires acondicionados de 60. 000BTU en 2 procedimientos de contratación distintos, siendo que, tal y como se manifestó anteriormente, el Ing. Oviedo Ortega del Área de Salud de Siquirres refirió que los técnicos en mantenimiento habían definido que lo requerido en dicho servicio eran únicamente 2 de esos equipos.

Adicionalmente, esta circunstancia ha implicado que al no aprovechar la compra consolidada y adquirir una unidad en un procedimiento de contratación local, se haya realizado una inversión superior, por cuanto la unidad recibida a través de la compra local tuvo un costo unitario de ₡2.080.000, mientras que en la contratación regional el costo unitario fue de ₡1.432.864,86, lo que representa una diferencia de ₡647.135,14.



8. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

A partir de la revisión de los procedimientos de compras consolidadas tramitados por la Dirección de Red Integrada, se evidenciaron aspectos de control interno susceptibles de mejora, según se detalla a continuación:

- a) En 4 de los procedimientos revisados, se verificó que no se documentó en los respectivos expedientes la consulta al Registro de Proveedores.
- b) En los expedientes de contratación administrativa de los equipos adquiridos con fondos del FREM no se documenta la guía de remplazo.
- c) En el análisis administrativo de los procedimientos de contratación no se especifica si la empresa cumple o no administrativamente.
- d) En el procedimiento 2018LA-000008-2699 “Compra de equipo de aires acondicionados y mantenimiento preventivo y correctivo” no se observa documentalmente evidencia de la consulta de FODESAF del proveedor LG Servicios Especializados.
- e) En el análisis administrativo que se encuentra en los folios 721 al 727, se excluyen los ítems 11, 12 y 18 del proveedor LG Servicios Especializados; sin embargo, no especifican las razones de esa descalificación.
- f) En el procedimiento 2018LA-000006-2699 “Equipo de oficina”, no se verificó la autenticidad de los documentos que están firmados digitalmente en folios del 75 al 77 y no tienen firma autógrafa.
- g) El estudio de razonabilidad de precios archivado en el expediente de este procedimiento no se encuentra firmado.

El artículo 4 de la Ley de Contratación Administrativa, establece:

“Todos los actos relativos a la actividad contractual de 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 de un uso eficiente de los recursos institucionales”.

La Ley General de Control Interno establece que los deberes del jerarca y de los titulares subordinados, en cuanto a la implementación de las actividades de control, entre las cuales refiere las siguientes:

“Diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente”.

El Manual de Procedimientos para Uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir Bienes y Servicios, en el apartado de “Foliatura del expediente” indica:

“(…) En todo documento debe acreditarse el nombre completo y cargo del funcionario cuya firma se consigna (…)”.



La Licda. Michelle Dayana Mejía García 2828 Correo electrónico del 11 de mayo, 2018, Coordinadora del departamento de certificados de firma digital de MICITT, en relación con los documentos firmados digitalmente y que luego son impresos, manifestó a esta Auditoría lo siguiente:

“Según establece la Ley N°8454, la Firma Digital es una solución tecnológica que permite autenticar el origen y verificar la integridad del contenido de un mensaje de manera tal que ambas características sean demostrables ante terceros.

La Firma Digital cuenta con todo el respaldo legal que le brinda la Ley N° 8454, con esto un documento electrónico con Firma Digital cuenta ahora con calificación jurídica y fuerza probatoria, por lo tanto, debe ser recibido y gestionado en las mismas condiciones que un documento en papel firmado a mano. El valor legal de la Firma Digital está dado para el mundo electrónico, cuando se imprime un documento la Firma Digital pierde su valor por lo tanto el documento impreso también, ya que para el papel el valor legal se brinda mediante una firma autógrafa de puño y letra.

Recordemos que la Firma Digital es un algoritmo matemático que se le agrega al documento electrónico cuando es firmado digitalmente, esto no hay forma de trasladarlo al mundo de papel, por lo tanto, no habría forma de demostrar la integridad y autenticidad que garantiza la Firma Digital en el mundo electrónico.

Cuando se agrega una Firma Digital a un documento electrónico se aplican una serie de algoritmos que cubren y aseguran la totalidad del documento, garantizando integridad y autenticidad del mismo. Las Firmas Digitales se verifican en lo que llamamos Panel de Firmas, y cada herramienta ofimática como Word o Adobe lo muestran de forma distinta.

Hay algunas herramientas que agregan una "leyenda visual de la Firma Digital", como es el caso de Adobe Reader, esta leyenda visual hay que dejar claro que NO es la Firma Digital como tal, sino una representación gráfica, pero podrá haber documentos electrónicos firmados digitalmente con todo el valor legal de la Ley que no van a tener esta leyenda visual, como es el caso de Microsoft Word. Dependiendo de la herramienta, se tiene la posibilidad de elegir la posición donde se va a agregar esa leyenda visual de Firma”.

La falta de revisión constante de los expedientes por parte de los funcionarios encargados de la tramitación de compras consolidadas ocasiona que las debilidades expuestas no sean identificadas y subsanadas en tiempo y forma.

La situación descrita refleja aspectos que requieren fortalecerse relacionados con el manejo de los expedientes de contratación, lo cual podría afectar la confiabilidad, transparencia y oportuna disposición de la información de los distintos actos en el procedimiento.



CONCLUSIÓN

El propósito de las Compras Consolidadas es concentrar los requerimientos de bienes (materiales, insumos, equipos, etc.), a través de un mayor poder de negociación y de estrategias de compra, obtener mejores precios y garantizar el abasto oportuno en beneficio de la población usuaria, para lo cual se debe planificar y agrupar las diversas necesidades de bienes de igual o similar naturaleza que presentan las unidades ejecutoras adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica y así tramitar un único procedimiento, situación que no se aprovecha eficientemente, según los resultados obtenidos en esta evaluación, por cuanto se presentaron debilidades en la planificación y ejecución del procedimiento, ocasionando la tramitación separada de procedimientos con el mismo objeto contractual y en el mismo periodo presupuestario, adquisición de equipos que se almacenan sin uso e incluso la compra innecesaria de equipos, entre otros aspectos, por los cuales no se logra alcanzar el objetivo de las compras consolidadas, tal como la economía procedimental de la mano y economía de escala, reducción de procedimientos, mayor participación interés y participación de proveedores entre otros.

La fiscalización abarca aspectos fundamentales de la gestión del contratista, los cuales deben cumplirse obligatoriamente en los procedimientos de contratación, tal es el caso del aspecto material, el cual permite determinar si se ejecutan los actos que por contrato se obligó a cumplir, un aspecto técnico, referente a si los actos se ajustan a los parámetros contractuales, entre otros aspectos, los cuales al no efectuarse de manera correcta eventualmente puede generar incumplimientos contractuales que generan afectación a al patrimonio institucional e incluso responsabilidades de índole administrativa y civil entre otras, además de las posibles afectaciones a la prestación de los servicios de salud por no tener los equipos necesarios para la atención a los usuarios.

El expediente de contratación está conformado por una serie de documentos relacionados con todas las actuaciones del proceso, los cuales deben estar completos, con detalle de cada proceso realizado, nombre de firma del funcionario que realizó, entre otros aspectos relevante que se requieren para evitar riesgos en la transparencia de los procedimientos y retrasos en su desarrollo.

RECOMENDACIONES

AL DR. WILMAN ROJAS MOLINA, EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD REGIÓN HUETAR ATLÁNTICA O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Emitir, con el propósito de fortalecer el ambiente y actividades de control asociados a los procedimientos de compra consolidados a nivel regional, las siguientes instrucciones:
 - a) Instruir al Administrador de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud para que, en los procedimientos de compras consolidadas se incluyan los bienes y servicios que presentan igual o similar naturaleza, procurando evitar la exclusión de los equipos que tenga alguna característica técnica diferente o los que sean requeridos por una sola unidad (hallazgo 2).
 - b) Instruir a las Unidades Ejecutoras adscritas a esa Dirección de Red de Integrada de Prestación de Servicios de Salud, acerca de la importancia de participar en los procedimientos de compra consolidada, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos para las compras consolidadas en red y/o regionales en la CCSS (hallazgo 1).



- c) Instruir a las Unidades ejecutoras garantizar que previo al inicio del procedimiento de contratación, hayan definido oportunamente las cantidades de bienes y servicios que pretenden adquirir por medio de las compras consolidadas, lo anterior con el propósito de que se incluya en la justificación el detalle con las cantidades solicitadas de cada Unidad y se considere dentro de las futuras licitaciones (Hallazgo 4).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá aportar evidencia de las instrucciones emitidas.

Plazo de cumplimiento: 1 mes a partir de recibido el presente informe.

2. Solicitar a las Unidades ejecutoras que se adhirieron a las compras consolidadas que se tramitaron en esa Dirección de Red, elaborar un informe en el que identifiquen y realicen las siguientes acciones:
 - a) Detallar los equipos adquiridos que a la fecha se encuentren almacenados y/o sin utilizar, con el correspondiente plan de acción para ponerlos en funcionamiento, en provecho de la prestación de servicios de salud ya sea en la unidad correspondiente o mediante traslado a otro centro de salud que lo requiera.
 - b) Gestionar, de ser procedente ante las empresas proveedoras la ampliación del periodo de garantía y la ejecución de los mantenimientos preventivos definidos en el contrato, los cuales a la fecha no se han realizado por encontrarse los equipos sin utilización (hallazgo 3).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberán aportarse los informes de cada unidad que participó en las compras consolidadas consideradas en la presente evaluación y evidencia de lo actuado para aprovechar de manera efectiva los activos adquiridos (inciso a) y, las gestiones relacionadas con el plazo de garantía y mantenimiento (inciso b).

Plazo de cumplimiento: 6 meses posteriores al recibo del presente informe.

3. Ordenar a los directores médicos de las Áreas de Salud Valle la Estrella, Matina y Talamanca, elaborar y ejecutar en conjunto con las jefaturas o coordinadores de Servicios que adquirieron equipos mediante compras consolidadas, un procedimiento que permita verificar y supervisar el cumplimiento de la ejecución contractual de todos los equipos comprados, así como la conformación de legajos de ejecución contractual y, en caso de existir incumplimientos hacer efectivas en forma oportuna las eventuales sanciones establecidas, tales como cláusulas penales, ejecución de las garantías de cumplimiento, multas, entre otros (hallazgo 6).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación esa Dirección de Red deberá aportar el procedimiento utilizado para verificar y supervisar el cumplimiento de la ejecución contractual en cada una de las unidades mencionadas en esta recomendación, las acciones ejecutadas en caso de incumplimientos y una certificación que acredite que todas las unidades disponen de legajo de ejecución contractual.

Plazo de cumplimiento: 3 meses a partir de recibido el presente informe



AL LIC. HERBERT ARCHER ROJAS EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD REGIÓN HUETAR ATLÁNTICA O QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

4. Realizar un diagnóstico en conjunto con la unidad de compras de esa Dirección de Red Integrada y los administradores de cada centro médico, que permita definir prioridades sobre los bienes y servicios que se pretenden adquirir mediante compras consolidadas durante el periodo 2020 y siguientes, en el cual se deben considerar los bienes y servicios que presentan igual o similar naturaleza e incluso los que sean adquiridos por una única unidad, lo anterior con el propósito de reducir el riesgo de lo detallado en el hallazgo 4 de este documento, acerca de la adquisición de bienes de la misma naturaleza utilizando el procedimiento de compras regionales y tramitando paralelamente compras las locales. En caso de que se determine la no inclusión de dichos bienes y servicios en el diagnóstico documentar y justificar razonablemente los motivos (Hallazgo 4).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe aportar el diagnóstico solicitado, con evidencia de las acciones realizadas y la participación de todas las unidades ejecutoras que integran la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Región Huetar Atlántica y en caso de ser necesario las justificaciones de los equipos que no serán adquiridos por medio de las compras consolidadas regionales.

Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.

5. Garantizar que el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento de esa Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud ejecute las siguientes acciones:
 - a) Efectuar una valoración de la procedencia de disponer de con tres aires acondicionados de 60.000 BTU en el servicio de Urgencias del Área de Salud de Matina, considerando el espacio físico y características de los equipos disponibles.
 - b) De considerarse a partir del análisis solicitado en el inciso a) que, para garantizar eficiencia en las condiciones de enfriamiento del aire acondicionado en el sitio, no se requiere de 3 equipos con las condiciones existentes, esa Dirección de Red deberá solicitar a la Administración del centro médico gestionar la reubicación del equipo(s) que corresponda en un sitio de esa unidad u otra que lo requiera, garantizando el uso eficiente de los bienes asignados (hallazgo 7).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá aportar el análisis realizado por el Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento y en caso de ser necesario, evidencia de las acciones realizadas para la reubicación o traslado del equipo.

Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe



6. Elaborar e implementar un programa de revisión periódico, dirigido a verificar el cumplimiento formal de los elementos señalados en los hallazgos 5 y 8 de este informe, tales como: consulta a registro de proveedores, guías de remplazo de equipos adquiridos con presupuesto FREM, indicación en el análisis administrativo sobre el cumplimiento o no de la empresa, consulta de FODESAF, firma de documentos y cumplimiento de estudios de razonabilidad de precios.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá aportar el programa de revisión periódico y evidencia de su implementación

Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en la Sección VI “De la comunicación de resultados” artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna C.C.S.S., los resultados del presente se comentaron el 12 de agosto de 2019, con la Licda. Selene Ulloa Jiménez, funcionaria asignada por el Director Regional y encargada de seguimiento de informes de Auditoría, Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador y Licda. Wendy Cerdas Picado, Unidad de contratación administrativa, todos funcionarios de la Dirección Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

La Licda. Ulloa Jiménez, solicitó ampliar el plazo de la recomendación número 3 a tres meses, por lo que se acepta y se realiza la modificación correspondiente en el presente documento.

Todos los anteriores manifestaron estar de acuerdo con los resultados expuestos y plazos de cumplimiento de las recomendaciones.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Adrián Urbina Céspedes
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Miguel Ángel Salvatierra Rojas
JEFE DE SUBÁREA

MASR/AUC/edvz