



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

ASAAI-72-2015
19-03-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el Plan Anual Operativo del Área de Auditoría de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura, con el fin de analizar el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios en la Gerencia de Logística.

Como resultado de la evaluación se determinó que se presentan debilidades de control interno en cuanto al cumplimiento de los lineamientos estratégicos y los indicadores del desempeño, que permitan determinar el impacto de las acciones adoptadas y el monitoreo del proceso de adquisición, que posibilite la toma de decisiones oportunas ante una fluctuación importante en los indicadores definidos o distanciamiento de las metas propuestas.

Dentro del estudio efectuado se consideró la estructura funcional implementada por la Gerencia de Logística con aprobación de la Junta Directiva, particularmente en la Dirección de Aprovechamiento de Bienes y Servicios, en cuanto a los controles para la distribución de las cargas de trabajo, manejo del ambiente laboral, homologación de los perfiles de los funcionarios que intervienen en el proceso de adquisición.

Esta Auditoría evaluó dentro del proceso de programación de compras, la información de los inventarios que dispone la Gerencia de Logística, encontrando que existe una limitante en cuanto a la trazabilidad de la información del bien hasta su uso efectivo, por cuanto una vez que sale de la proveeduría no se puede visualizar si ya fue utilizado, y el sistema lo que hace es registrarlo al gasto, lo cual incide en el inicio de nuevas contrataciones o adelanto de pedidos.

También se advirtió que el punto de reorden debe ser definido por artículo específico y no por tipo de producto, por cuanto el comportamiento de las variables que se consideran para la definición del tiempo de almacenamiento y orden de inicio varía considerablemente de artículo a artículo. Además se advirtió de la necesidad de monitorear los plazos en los trámites de contratación, a efecto de cumplir con las disposiciones legales y con los plazos internos. Para la determinación del punto de reorden es fundamental la aprobación de la *"Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS"*.

Es también necesario revisar la elaboración de los contratos y las órdenes de compra, para que se incluya dentro de ellos todos los elementos que permitan una adecuada fiscalización de la ejecución contractual, así como la identificación y comunicación de los responsables de cada una de las acciones que sean requeridas.



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

Se analizó el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compras, en cuanto a la necesidad de revisar, sobre el superior jerárquico de los miembros de las comisiones en el desempeño de esas funciones, el acceso a la información de los servicios de salud, el traslado a conocimiento de la comisión de asuntos meramente administrativos, los plazos de nombramiento, la capacitación que reciben para el desempeño de sus funciones; además de que tienen algunas limitaciones en cuanto a los recursos tanto humanos como materiales para el desempeño de sus funciones.

En la fase de Ejecución Contractual, se evaluó lo referente a las cláusulas penales, debido a los pronunciamientos de la Contraloría General de la República que hacen que la Institución deba modificar el manejo que tradicionalmente ha hecho de ésta figura y normarla en específico para cada contratación, sin embargo, al momento de la evaluación, no se había logrado un punto de acuerdo con el Ente Contralor.

Es necesario fortalecer el procedimiento para el análisis de los incumplimientos de los proveedores durante la ejecución del contrato, por cuanto se podría estar perdiendo oportunidad en su atención, lo cual a su vez incide en la toma de decisiones de la administración. Aunado a lo anterior, no existe claridad de las fases del procedimiento de la valoración del incumplimiento, ni sobre las instancias que deben resolver cada etapa.

Otro aspecto evidenciado por la Auditoría es el aumento en la utilización de las figuras que permiten los cambios contractuales, como modificaciones unilaterales, contrato adicional y suspensión contractual, por lo cual la administración deberá revisar que su uso responda no solo a los supuestos de Ley, sino a una adecuada planificación de la Administración Activa.

Asimismo, se observó la relevancia de crear canales de comunicación y coordinación formales entre las Gerencias que intervienen dentro del proceso de adquisición en el nivel central, que permitan resolver en forma oportuna y eficiente aquellas situaciones que se presenten dentro del procedimiento de contratación administrativa.

En virtud de lo expuesto, este órgano de fiscalización institucional ha formulado una recomendación a la Presidencia Ejecutiva para que efectúe un recordatorio a la Dirección de Planificación Institucional sobre la necesidad de concluir la revisión de la propuesta de "Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS.

También solicita a la Gerencia de Logística integrar un equipo de trabajo para que realice un Diagnóstico Técnico del Proceso de Abastecimiento en el Nivel Central, en el que se incluya un análisis funcional de la planificación y compra. Además de implementar las acciones recomendadas en los informes efectuados tanto por una instancia interna como por una externa para el mejoramiento del ambiente laboral.





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

Se solicitó a la Gerencia Financiera y la Gerencia de Logística que en coordinación, tanto con la Gerencia Médica como con la de Infraestructura y Tecnología; elaboren una propuesta, para disponer de la apertura de los servicios contables de bodega y los servicios de consumo respectivos, que permita registrar y controlar el inventario institucional desde el SIGES, incluyendo tanto los bienes almacenables (A) como los no almacenables (Z).

Con relación al funcionamiento de las Comisiones Técnicas, y coordinación de los programas de salud, se recomendó a la Gerencia Médica y la Gerencia de Logística, definir, instruir y divulgar, procedimientos de coordinación específicos cuando se generen cambios en los protocolos o esquemas de atención de enfermedades; cuando se creen o eliminen programas de atención en salud y todos aquellos aspectos que se estimen pertinentes; así como adoptar las acciones necesarias para solventar las eventuales debilidades detectadas en el funcionamiento de las Comisiones Técnicas, en particular las relativas a la depuración del catálogo general de suministros, los plazos de nombramiento de los miembros de cada comisión; así como las coordinaciones respectivas entre ambas gerencias en aquellos aspectos que sean de su competencia, tales como los permisos para asistir a sesiones, apoyo para el desempeño de sus funciones dentro de la Comisión.

Por tratarse de un informe integral se consideró oportuno solicitar a la Gerencia de Infraestructura y Tecnología, que en conjunto con la Gerencia de Logística definieran procedimientos de coordinación específicos para que durante el desarrollo y planeamiento de proyectos de construcción o mejora de infraestructura a nivel de centros de salud, que involucren áreas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, se considere el criterio funcional de la Gerencia de Logística, además de que sean definidas aquellas coordinaciones relativas a las tecnologías de Información y Comunicación que involucren aspectos propios del aprovisionamiento institucional.

Con relación a la necesidad de estandarizar los puestos de los funcionarios que intervienen dentro del proceso de adquisición en concordancia con la actividades que realizan, se recomendó que la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Logística, definieran los requerimientos de una propuesta que permita la homologación de los puestos y cantidad de funcionarios que trabajan en el proceso de adquisición de bienes y servicios, tanto en el nivel central como en el nivel local.

Como parte de las acciones que debe adoptar la Gerencia de Logística a lo interno, se solicitó a la Dirección de Aprovisionamiento y a la Dirección Técnica ambas de Bienes y Servicios, definir una metodología que permita desde la planificación de la compra, establecer los elementos necesarios para la elaboración de un pliego cartelario que incluya todos los aspectos requeridos en la ejecución y fiscalización de la contratación administrativa.



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

En igual sentido se giraron recomendaciones a la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, para que definiera aquellos elementos que permitan operativizar el régimen sancionatorio contra proveedores y contratistas para lo cual deberán determinar los requerimientos necesarios para la aplicación del debido proceso, estableciendo los responsables de cada etapa del proceso y de la emisión de la resolución final.

Asimismo la Dirección de Aprovisionamiento, deberá implementar las acciones establecidas como requerimientos de manufactura celular, definidos en la “Reorganización de Competencias de las Subáreas Adscritas al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios”.

Finalmente se requiere a la Dirección de Aprovisionamiento instruir a las unidades que intervienen en el proceso de Adquisición a Nivel Central, que solo remitan a las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra, aquellos asuntos que requieren necesariamente un pronunciamiento técnico sea de calidad o funcionamiento del producto; o bien por ser así requerido en una disposición legal.





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

ASAAI-72-2015
19-03-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

AUDITORIA OPERATIVA SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GERENCIA DE LOGÍSTICA UE 1106

ORIGEN

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual Operativo 2014 del Área Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura.

OBJETIVO GENERAL

Analizar la eficacia de acciones ejecutadas para la adquisición de Bienes y Servicio en la Gerencia de Logística.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar la organización implementada para la planificación y trámite de compra de bienes y servicios.
2. Evaluar la confiabilidad de la información utilizada para la planificación Bienes y Servicios.
3. Evaluar la oportunidad en los procedimientos de contratación utilizados para la adquisición de bienes y servicios.
4. Evaluar la utilización de modificaciones que se realizan durante la ejecución contractual.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión de la estructura funcional y organizacional implementada por Gerencia de Logística, aprobada en atención de la delegación efectuada por Junta Directiva, mediante artículo 21 de la sesión 8658 del 29 de agosto de 2013. Además, se incluyó una referencia a los canales de coordinación intergerenciales utilizados en los proceso de adquisición institucional.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 5 de 111

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



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

En cuanto a la planificación se analizó el conocimiento de la confiabilidad de la información suministrada por los sistemas de información, utilizados por la Dirección de Aprovisionamiento para decidir el momento de inicio del proceso de compra, así como los puntos de reorden.

Sobre la tramitación de las contrataciones, se analizó la distribución de las funciones asignadas a las líneas de producción y los tiempos de duración del proceso, de conformidad con los datos suministrados por la propia administración.

Con relación a la ejecución contractual se evaluaron las disposiciones existentes con relación a la cláusula penal, y resolución de reclamos por incumplimiento contractual de los adjudicatarios, además del comportamiento de las modificaciones contractuales, tales como contrato adicional y suspensiones contractuales; para ello, se utilizó información suministrada por la Subárea de Contratos y Garantías, del total de modificaciones efectuadas con cada supuesto, para determinar cantidad y costo institucional de las mismas.

La evaluación se efectuó entre abril y octubre de 2014, se tomó como base del estudio el periodo comprendido entre enero de 2013 y octubre 2014, ampliándose en aquellos aspectos que se estimó procedente.

No se consideró en este estudio los aspectos que en específico han sido abordados en estudios recientes de Auditoría, tales como la duración prolongada de las compras urgentes, así como la utilización incorrecta o falta de requisitos para la utilización de las figura de compras urgentes; prorrogas contractuales, pese al incumplimiento de los proveedores en las entregas, así como falta de análisis sobre la necesidad de mantener la contratación del producto previo a determinar la prorroga contractual. Además, la Auditoría elaboró estudios sobre la duración de los análisis de las entregas de los proveedores y oportunidad en la aplicación de las multas y cláusulas penales. También fueron excluidos de la evaluación de Auditoría, lo referente a los atrasos en la inclusión de la información de las compras en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual de la Contraloría General de la República (SIAC) y el análisis sobre la utilización y sistemas de compras electrónica; Informes: AGO-065-2012, ASAAI 443-2012, ASAAI-225-2013, ASAAI-257-2013, Oficio 38154-2014, ASAAI-225-2013, ASAAI-257-2013, ASAAI-060-2014, ASAAI-141-2013 y ASAAI-031-2014.

METODOLOGÍA

Solicitud de Información a la Gerencia de Logística, sobre la metodología utilizada para determinar el punto de reorden, el modelo de pronóstico que se utiliza, con indicación de la información e indicadores que lo “alimentan”; indicadores utilizados para la planificación de los procesos de adquisición del nivel central; el procedimiento para la determinación del Plan Anual de Compras, así como el procedimiento utilizado para verificar la obsolescencia o sobre existencias de productos.



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

Además, a la Gerencia también se solicitó información sobre el procedimiento para evaluar los procesos de contratación administrativa que se gestionan a nivel central; el Plan de Compras de los años 2012 y 2013, el listado de contrataciones tramitadas para esos mismos años; procedimiento para la actualización de las especificaciones técnicas de insumos del catálogo de productos y el mecanismo utilizado para la actualización del registro de proveedores y la elaboración del registro de precalificados.

Entrevistas a los Funcionarios de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, sobre los procedimientos aplicados para la gestión de Bienes y Servicios Institucionales.

Sesión de trabajo con el Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, y el Lic. José Rafael González Murillo, Director de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios. Aplicación de cuestionarios de control interno al Lic. José Rafael González Murillo, Director, Dirección Técnica de Bienes y Servicios; Ing. Manuel Ledezma Molina, Jefe del Centro de Gestión Informática de la Gerencia de Logística, Lic. Jorge Arturo González Cuadra, Jefe del Área de Gestión de Medicamentos; Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios y Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Aplicación de entrevistas, a la Comisión Técnica de Normalización y Compra de Odontología, Comisión Técnica de Compra de Medicamentos, Comisión Técnica de Normalización y Compra de Implementos Médicos, Lic. Mauricio Hernández Salas, Jefe de la Subárea de Investigación y Evaluación de Insumos, Comisión de Ficha Técnica de Medicamentos, Licda. Jessica Bianco González, de la Línea de Producción de Reactivos, Sra. María Cecilia Badilla Espinoza, Línea de Producción de Insumos Médicos y Otros, Bach. Jonathan Murillo Ramón, Línea de Producción de Reactivos y Otros, Licda. Geraldie Zúñiga González, Línea de Producción de Insumos Médicos y Otros, Bach. César Alberto González Solano, Planificador de Suministros, Sr. Alexander Araya Blanco, Línea de Producción de Insumos Médicos y Otros, Bach. Daniela Moscoa Quesada, Planificadora de Suministros, Licda. Carmen Arias Villalobos, Planificadora de Suministros, Licda. Grace Guzmán Hernández, Planificadora de Suministros y Encargada de Presupuesto de Despacho, Licda. Norma Ureña Picado, Jefe Subárea Gestión Administrativa y Logística, Ing. Cindy Madrigal Jiménez, Jefe Subárea de Registro de Proveedores, Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Lic. Juan Carlos Poveda Vargas, Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Sr. Errol Quesada Soto, Línea de Producción de Reactivos, Bach. Adrián Tencio Rojas, Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Lic. Ronald Espinoza Mendieta, Línea de Planificación de Insumos Médicos y Otros; y al Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios.

Sesiones de trabajo con el Lic. Ronald Espinoza Mendieta, Coordinador de la Línea de Planificación de Insumos Médicos; Lic. Daniel Navarro Chavarría, Coordinador Línea de Planificación de Reactivos, Licda. Vilma Arias Marchena, Jefe de la Línea de Producción de Insumos Médicos y Otros, Licda. Shirley Solano Mora, Jefe de la Línea de Producción de Medicamentos, Lic. Jorge Quirós Cedeño, Coordinador Línea de



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

Planificación de Medicamentos, Licda. Andrea Vargas Vargas, Jefe Línea de Producción de Reactivos y Otros, Bach. Adrián Tencio Rojas, Área de Abastecimiento de Bienes y Servicios, Sr. Allan Roda Acuña, Analista de Gestión Administrativa de la Línea de Producción de Reactivo y Otros, Sra. Shirley Méndez Amador, Profesional 1 de la Línea d Producción de Reactivos; Sra. Argentina Araya Jara, Jefe del Área de Contratos y Garantías, y la Sra. Floribeth Vindas González, planificadora de la Línea de Planificación de Medicamentos. Además, sesión de trabajo con la Licda. Gabriela Arias Soto, Ing. Adela Rojas Fallas e Ing. José Rafael González Murillo.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley 8292
- Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- Resolución de la Gerencia de Logística GL-R-05-2014 del 15 de enero del dos mil catorce

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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



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

ASPECTOS GENERALES

Para efectos de facilitar la comprensión del informe, se incluye el siguiente glosario de algunos términos relevantes utilizados:

ALDI: Área de Almacenamiento y Distribución (Caja Costarricense del Seguro Social)
CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social
CGI: Centro Gestión Informática
Compra Red: Sistema de Compras en Línea (Ministerio de Hacienda)
DAI: Dirección de Arquitectura e Ingeniería
O.C.: Orden de Compra
RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
SIAC: Sistema Integrado de la Actividad Contractual (Contraloría General de la República)
SIGES: Sistema de Gestión de Suministros (Caja Costarricense del Seguro Social)

La Gerencia de Logística fue creada por acuerdo de Junta Directiva en el artículo 6º de la sesión N° 8220, celebrada el 24 de enero de 2008, con la finalidad de administrar y regular del sistema institucional de abastecimiento de bienes y servicios, la producción de medicamentos y soluciones parenterales que técnicamente se ha definido en función de la capacidad operativa de las plantas y a la prestación de servicios estratégicos del lavado de ropa, fabricación de piezas de ropa hospitalaria y servicio de óptica.

La citada Gerencia, tiene una participación activa en la Cadena de Abastecimiento como comprador, pero también como órgano técnico especializado, así como, en la definición de políticas y normas institucionales que rigen la materia de su competencia.

Mediante artículo 2 de la sesión 8598 del 28 de agosto de 2012, la Junta Directiva, acordó con base en el *"Diagnóstico de la Estructura Funcional y organización del Nivel Central"*, instruir a la Administración para que inicie el proceso de reestructuración, así como aprobar el *"Marco General para la reestructuración organizacional del nivel central de la CCSS"*, instruyendo a todas las Gerencias para que iniciaran el proceso de reestructuración.

Asimismo, en el artículo 21 de la sesión 8659 del 29 de agosto de 2013, la Junta Directiva, delegar a las Gerencias la autoridad para que realicen los cambios de adscripción jerárquica de las unidades de trabajo que consideren pertinentes y necesarios, modificando en esta materia lo definido en el respectivo Manual de Organización aprobado por la Junta Directiva. Además la Junta acordó que para realizar los cambios en la adscripción jerárquica de las unidades de trabajo, la Administración debe formalizarlo mediante la emisión de una Resolución Administrativa, donde conste el acto motivado y justificado que origina la modificación propuesta.



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

Con sustento en lo anterior, la Gerencia de logística emite la resolución GL-R-05-2014 del quince de enero de dos mil catorce, en la cual se hacen efectivos los cambios funcionales implementados dentro de la estructura vigente para la Cadena de Abastecimiento, trasladando las Áreas, Subáreas y unidades necesarias, bajo la adscripción jerárquica correspondiente según fue definido, dentro del proceso de reestructuración institucional que se está implementando, la Gerencia mantendrá su labor rectora en materia de contratación administrativa para el nivel local.

El aprovisionamiento debe concebirse como el conjunto de operaciones que realiza una Institución para gestionar de la mejor forma posible los bienes y los servicios necesarios para la prestación de los servicios de salud, en el caso de la Caja, a la Gerencia de Logística se le asigna anualmente un presupuesto para las adquisiciones que se deben realizar a nivel central, que sólo para el 2014 para el "Programa Institucional de Compras U.E. 5101", se asignó la suma de ₡143,454,300,000.00 (ciento cuarenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y cuatro millones trescientos mil colones).

A nivel General en la Caja, las compras representan un porcentaje considerable del presupuesto total institucional, así para el año 2014 se efectuó una asignación para la partida 220 "Materiales y Suministros" de ₡ 235,853,799,146.00 (doscientos treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y tres millones setecientos noventa y nueve mil ciento cuarenta y seis colones), monto que representa el 11.53 % del presupuesto institucional.

La función de compras, entendida como todas las actividades necesarias para procurar el abastecimiento de bienes y servicios para la Institución, se debe desarrollar en conjunto entre los servicios médicos (razón de ser de la Caja) y la logística institucional (procesos de adquisición), así como coordinarse con todas las otras dependencias que intervienen en el proceso de compra (Gerencia Financiera y Gerencia de Infraestructura), en procura de un esfuerzo global organizado.

En atención a lo expuesto, el éxito de la gestión depende de contrastar los resultados proyectados con el progreso actual y de la capacidad de realizar los ajustes requeridos en la marcha, para lo cual es necesario implementar la mejora continua a partir de control y la verificación, proceso en el que se establecen estándares de desempeño o metas, se realiza el seguimiento del proceso, se cotejan los resultados con los estándares o metas establecidas y si existen variaciones, determinar las causas y efectuar las acciones correctivas.

Cuando se pretende iniciar un proceso de evaluación de la gestión logística de una organización, es imperativo extraer un conjunto de indicadores conocidos como KPI (Key Performance Indicators), los cuales varían dependiendo del proceso o la actividad en consideración, y proporcionan una cuantificación del desempeño de la gestión logística y de la cadena de abastecimiento.



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

Cada KPI debe asociarse a una meta, que permita ir midiendo el avance y el cumplimiento de la organización, así como ir efectuando las modificaciones en el funcionamiento, necesarias para el alcance de los objetivos; además los KPIs deben relacionarse con la misión, visión y la estrategia de la Institución.

HALLAZGOS

1. SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

En el 2013 la Gerencia de Logística inició la implementación de una serie de cambios en la organización y en la forma de trabajo para el aprovisionamiento Institucional; sobre los cuáles se realizan las siguientes observaciones.

1.1 Cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos del Cambio de Adscripción y Forma de Trabajo

Como parte del planteamiento que realiza la Gerencia de Logística para el mejoramiento del abastecimiento en la red de servicios de salud, documentados en oficios GL-2-980-2013 del 21 de octubre de 2013 y GL-R-05-2014 del 15 de enero anterior, se han ejecutado cambios en la organización y la forma de trabajo con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos; sin embargo, no se aporta evidencia de la metodología para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la implementación y desarrollo de la manufactura celular.

Dentro de la evaluación se evidenció que de las tres líneas de contratación dos funcionan por etapas y una está trabajado el expediente de principio a fin, siendo necesario realizar una valoración de ambas modalidades a efecto de determinar las fortalezas y debilidades de cada una de las formas de trabajo.

Tal y como se establece el documento identificado GL. 52980-2013, en el que se anexa oficio 52.461 del 7 de octubre de 2013, emitido por la secretaria de la Junta Directiva según artículo 26 de la sesión 8666 del 3 de octubre 2013 donde en la página 22 y 23 cita lo siguiente: *“funcionamiento de la Sub Áreas: de la experiencia acumulada en estos meses de transición del modelo tradicional a la implementación del modelo de compras electrónicas se creó la necesidad de incursionar en la conformación de células de trabajo que respondan a proyectos integrales de contratación de forma que la propuesta dinámica va en dos vertientes: a) líneas de producción de inicio a fin por parte de un mismo analista. b) línea de producción de inicio a fin por etapas (distintos analistas intervienen en cada etapa).*

El artículo 14 de la Ley de Control Interno dispone con relación a la valoración del riesgo;

“...serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:



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

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

El punto 3.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, en lo referente a la “Vinculación con la Planificación Institucional”;

“...La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.

Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos...”.

En entrevista formulada al Lic. Manrique Cascante Naranjo, se le consultó sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos de los cambios implementados, con relación a lo cual señaló:

“...Lo que se procuraba es algo preliminar que es el reestructuración del nivel central, pero en realidad no se había percibido la necesidad de hacer una valoración del cumplimiento. Se están haciendo unas evaluaciones, pero no se había visualizado como la necesidad de realizar estas evaluaciones de los objetivos.

En cuanto al control, yo diría bajo mi óptica, que en la medida en que las metas que tenemos programadas se cumplan, podemos decir que vamos alcanzando. No disponen de una herramienta para medir el cumplimiento de esos objetivos...”.

Con relación al tema, la Gerencia de Logística mediante oficio GL 17758-2014 del 13 de junio 2014, instruye la realización de un proceso de revisión del cambio funcional a las líneas de producción tanto en el proceso de programación como de formalización contractual; en el cual se designa al Ing. José Rafael González Murillo Director de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, como líder del proceso de revisión del cambio funcional a líneas de producción tanto en el proceso de programación como de formalización contractual.

Asimismo, en octubre de 2014, la Gerencia de Logística remite a la Dirección de Planificación Institucional la Propuesta de “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”.





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

En atención a lo anterior, el equipo que efectuó el proceso de revisión diseñó una herramienta denominada “*Diagnóstico de Situación Organización de Trabajo Aplicado a las Línea de Producción de la Gerencia de Logística*”, el cual se conforma de los siguientes componentes;

1. Organización de Trabajo y Ambiente
2. Nivelación de Cargas de Trabajo
3. Comunicación y Coordinación
4. Reuniones y Seguimiento.
5. Propuesta para mejorar la Comunicación, Eficiencia y Control, así como Monitoreo.

Según información suministrada por la Gerencia de Logística, esta herramienta fue aplicada en sesiones de trabajo a los colaboradores tanto del Área de Adquisiciones como de la Sub Área de Programación de la Línea de Insumos e Implementos Médicos, sin embargo, a la fecha no se ha efectuado esa valoración a las otras dos líneas de producción.

Se desprende del oficio GL. 18.463-2014, que la Gerencia de Logística remite a la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, los acuerdos adoptados en Consejo de Gerencia del 25 de setiembre de 2014, dentro de los cuales se recibe conforme la revisión del cambio funcional efectuada en la Línea de Insumos e Implementos Médicos, efectuado por la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia e Ing. José Rafael González Murillo, Director de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, de conformidad con lo señalado en oficio GL-17758-2014 del 13 de junio de 2014, solicitándose continuar con el procesos de revisión de cambio funcional de las líneas de producción en los procesos de programación y formalización, priorizando el proceso de contingencia iniciado en la línea de insumos médicos. Como parte de los acuerdos también se solicita revisar el proceso de negociación de entregas.

Además se acuerda nombrar a responsables del control y seguimiento de las líneas, designándose a las licenciadas; Rita Zúñiga Monge y Ana Cristina Mora Cervantes, como líderes del seguimiento del proceso.

En criterio de éste Órgano de Control la Metodología no se ha definido formalmente, debido a que no se han terminado de realizar los Diagnósticos de Situación en la totalidad de las Líneas, a efecto de disponer de aquellos elementos que de acuerdo a cada modalidad de trabajo deban ser evaluados periódicamente para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la implementación y desarrollo de la manufactura celular.



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

El no disponer de evaluaciones de cumplimiento de los objetivos, impide medir la eficiencia y la eficacia de lo actuado, fundamentar los cambios que se ha efectuado a la propuesta inicial, adoptar en forma oportuna las acciones necesarias para alcanzar esos objetivos y administrar efectivamente los riesgos; así como los recursos institucionales.

1.2 Sobre los Indicadores de Desempeño y las Metas de Aprovisionamiento

A nivel de Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios no se aportó documentación que evidencie la existencia de indicadores y metas asociadas aplicadas a las Áreas y Subárea que conforman esa Dirección y por ende tampoco un sistema de seguimiento.

A nivel gerencial y basados en la actividad sustantiva de la Gerencia de Logística (Abastecimiento de bienes y servicios a nivel Institucional), es que se cuenta con indicadores que permiten medir la eficiencia de gestión, mediante el indicador del porcentaje de abastecimiento, vencimientos, rotación (financiera), para las cuales está definida una métrica de la siguiente manera, en abastecimiento al menos un 98%; en rotación 3,5 veces por mes y en vencimiento no mayor al 3% del inventario (financiero) promedio del ALDI. Para el caso de abastecimiento de medicamentos el dato se revisa semanalmente, y según se desprende del oficio GL-18.463-2014 del 16 de octubre de 2014, en el cual se trasciben los acuerdo del Consejo de Gerencia y Directores celebrado el 25 de setiembre de 2014, se ese aprueba la creación de un comité de abastecimiento para insumos médico para realizar la medición semanal de los demás insumos.

El Lic. Manrique Cascante Naranjo, en entrevista efectuada por ésta Auditoría, con relación a los indicadores y las metas del desempeño señaló:

“...En cada área tiene sus metas y presenta sus indicadores al consejo de Dirección. Este año se solicitó la creación de un documento sobre cuáles son los indicadores de la Dirección Aprovisionamiento, en el documento se presentan cuáles son los indicadores que tradicionalmente han presentado las unidades.

No existe un documento en el cual se establezcan los indicadores que requiere la Dirección.

Cuando ingresé a la Dirección existía el Marco Procedimental que es el documento donde están los indicadores tradicionalmente utilizados. En general se encuentran las metas del Plan Anual Operativo....”

Revisado el oficio GL-3.641-09/GM-9461 del 05 de febrero del 2009, en el cual la Gerencia de Logística en Conjunto con la Gerencia Médica, emiten el “Marco procedimental: Lineamientos e indicadores para garantizar el abastecimiento de medicamentos y mitigar tanto el riesgo de desabastecimiento como el exceso”, se definen los lineamientos para medir el desempeño de las actividades propias del proceso de abastecimiento.



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

El Lic. Manrique Cascante en la entrevista efectuada, entregó a la Auditoría copia del borrador del documento denominado “Documento Técnico para la elaboración de Indicadores de Gestión”, según se indica en el apartado de Antecedentes, el fundamento proviene del oficio GL-3.641-09/GM-9461 del 05 de febrero del 2009, en el documento se enlistan algunos indicadores, sin embargo, ni los indicadores ni las metas están definidas con claridad.

La Gerencia de Logística en el Consejo del 3 de diciembre de 2014, aprueba el Sistema de Aseguramiento de Calidad con el propósito de ser analizado e implementado por cada una de las Direcciones, mismo que se sustenta en el Plan de Fortalecimiento de la Cadena de Abastecimiento, sus componentes y líneas estratégicas, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas.

En el establecimiento de metas, se debe asegurarse que son cuantificables, que están directamente relacionadas con los objetivos del proceso, que son factibles de alcanzar y ser realista respecto a los plazos, a los recursos humanos y financieros que involucran; en síntesis las metas deben ser específicas, medibles, alcanzables, realistas y tener un tiempo de cumplimiento definido.

Las normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en el capítulo III relacionado con Normas para la Valoración del Riesgo y su vinculación con la Planificación Institucional, punto 3.3, dispone;

“...La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.

Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos...”.

En criterio de esta Auditoría, si bien a nivel del proceso de abastecimiento se han definido algunos indicadores y metas asociadas, no está claramente definidos cuales corresponden al nivel de dirección y cuáles corresponden al nivel operativo, así como definir su utilidad y método de control y seguimiento.

La métrica –particularmente en logística- es muy importante para el funcionamiento de la Institución, dado que permite la evaluación respecto a los objetivos planteados y alcanzados; por cuanto, lo que no se puede medir no se puede controlar y lo que no se puede controlar no se puede administrar.



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

La situación evidenciada podría impedir la toma de decisiones y acciones correctivas oportunas para el aseguramiento de los objetivos propuestos.

2 SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL ACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

Según se determinó en un diagnóstico efectuado en la Gerencia de Logística, con relación a la estructura vigente; *“...se evidencia la fragmentación del proceso de “Aprovisionamiento de Bienes y Servicios”, conformado por actividades de programación, adquisición, ejecución y almacenamiento, sin embargo, actualmente la actividad de programación recae en una Sub-área adscrita a la Dirección Técnica de Bienes y Servicios y las otras actividades se ubican en áreas de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, lo que dificulta la integración y coordinación de dichas áreas en concordancia con la gestión que se desarrolla.(...) se puede ver como algunas áreas de las Direcciones de Aprovisionamiento y Técnica ambas de Bienes y Servicios, tienen similitud en sus funciones sustantivas e inclusive los mismos productos...”*.

En la reestructuración propuesta, se separó la parte estratégica de la parte operativa, con la finalidad de que la integralidad del proceso operativo se encuentre dentro de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, y que la Dirección Técnica se encargue de la labor estratégica; respecto a lo anterior se observaron algunos aspectos a considerar.

2.1 Implementación de una nueva forma de trabajo

Según se evidenció en la evaluación de forma simultánea se cambió la organización y metodología de ejecución de acciones en las unidades encargadas del proceso de adquisición; así como se pasó de realizar las compras en expediente físico a compras electrónicas (CompraRed).

La convergencia de los dos factores anteriores generó, un impacto en el proceso de adquisición, pese a que la convergencia era necesaria para poder implementar las compras electrónicas, debido a que el personal tuvo que adaptarse al sistema de compras electrónicas, en medio de un proceso de reorganización departamental que significó el cambio de procesos a líneas de producción. Teniendo presente, que el cambio a compras electrónicas obedece a los acuerdos de Junta Directiva sobre el tema, adoptados en Artículo 10°, Sesión 8553 del 19 de enero de 2012 y Artículo 6°, Sesión 8613 del 29 de noviembre de 2012.



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

Al respecto en la forma de trabajo anterior, las unidades tenían a cargo cada una de las etapas de la contratación, debido a lo cual, los funcionarios se “especializaban” en su fase del proceso (carteles, análisis, adjudicaciones), sin embargo, con la nueva forma de trabajo, esos funcionarios tuvieron que empezar a realizar la totalidad del procedimiento de contratación y aprender de las otras etapas que no conocía.

Según fue planteado, tanto en programación como en adquisiciones se iba a trabajar por líneas de producción que funcionarían como espejos, definidas de la siguiente manera:

- Línea de medicamentos
- Línea de reactivos y otros
- Línea de implementos e insumos médicos y otros

El proceso a cargo de la antigua Subárea de Programación, fue modificado de forma que se dividieron los planificadores en tres grupos a cargo de un “coordinador” de línea, a quienes se les asignó un número de códigos de acuerdo a la categoría definida de los productos, además, desapareció la Jefatura de Sub Área, pasando “programación” a depender del Área Gestión de Medicamentos.

El Área de Adquisiciones se reorganizó, de la siguiente manera; las subjefaturas existentes, se convirtieron en las “Jefaturas” de las líneas de contratación, encargadas de supervisar el proceso de compra de principio a fin de su línea, las cuales dependen jerárquicamente del Área de Adquisición de Bienes y Servicios, a quien le corresponde emitir la Decisión Inicial.

Además del cambio en la organización del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, la citada Área no disponía del equipo informático que facilitara el cambio a compras electrónicas, teniendo monitores muy pequeños y procesadores muy lentos, para un proceso que requería la apertura de varios documentos para poder realizar el trabajo; así como firmar digitalmente todas las actividades. El nuevo proceso también requiere, el registro de las compras en dos sistemas; CompraRed y SIGES; lo cual implica duplicar el registro de la información en ambos sistemas.

En el punto 4.5.2. de las normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en relación a la Gestión de proyectos, establece;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, (...) Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos: (...)



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

c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes. (...)

e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros...”.

En entrevista efectuadas a los funcionarios, se les consultó sobre su percepción sobre los cambios implementados en la forma de trabajo, con relación a lo cual manifestaron;

“...Considero que hay desorden, entiendo que es algo grande y complicado de realizar pero creo que faltó planificación y guía para la realización de los cambios. Me parece que por la actitud de las personas se minimizó en gran medida el impacto negativo que pudo tener, una decisión bastante apresurada de realizar tanto cambios en tan corto tiempo...”. (Línea de Planificación de Reactivos y Otros)

“...Siento que la implementación del nuevo sistema de trabajo fue muy apresurado, no hubo tiempo para que la gente aprendiera, no hubieron capacitaciones, muchas personas colapsaron con el stress, fue un cambio muy abrupto, chocante, lo que ha generado muchas incapacidades. Por el nivel de colapso de algunas líneas de producción hizo que estas trabajaran por proceso, o sea se volvió al sistema antiguo dentro de una línea de producción...”. (Línea de Producción de Reactivos)

“...Son procesos que buscan la mejora, pero para que se logre el resultado, debe mejorarse la comunicación y la planeación. Por ejemplo en este momento el cambio de adscripción, nos ha generado que cuando la Subárea requiere algo, existen inconvenientes para definir de quien es el presupuesto...” (Subárea de Investigación y Evaluación de Insumos)

“...Se considera buena en lo que respecta a garantías, pero se pudiera mejorar aún más si se dispone de mayor recurso humano...”. (Subárea de Garantías, PEC)

En criterio de éste Órgano de Control, no hubo tiempo de realizar un proceso de transición para la implementación de la nueva forma de trabajo en Adquisiciones, debido a que para poder implementar las compras electrónicas, debía hacerse una reorganización a líneas de producción, para realizar el monitoreo, control, seguimiento y asignación de responsabilidades, que esta modalidad requería, manteniendo la continuidad en proceso de abastecimiento institucional.



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

La situación evidenciada pudo afectar el ambiente organizacional para el desarrollo de la gestión, debido al cambio implementado, ante la percepción de una inadecuada distribución de los recursos humanos y materiales disponibles, lo cual pudo haber afectado la eficiencia y la eficacia en los procesos.

2.2 Distribución de Cargas de Trabajo en el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios

En el Área de Adquisición de Bienes y Servicios no se ha implementado la metodología para nivelar cargas establecida en el documento “Estrategia de implementación organizativa y funcional”, aprobado por Junta Directiva mediante artículo 26° de la Sesión 8666 del 3 de octubre de 2013.

En el punto E) de la “Estrategia de implementación organizativa y funcional”, se establece el “Procedimiento para la nivelación de las cargas de trabajo en proceso”, de la siguiente manera;

“...1. OBJETIVO: Asegurar de manera constante, la nivelación de cargas de trabajo de cada célula, tomando como referencia la cantidad de proyectos asignada o por asignar de acuerdo con lo que remite el Área de Programación Técnica, Planificación y Ejecución Contractual a través de un sistema de control registro y seguimiento de los proyectos de compra.

2. RESPONSABLE: La jefatura del Área de Programación Técnica, Planificación y Ejecución Contractual y la Jefatura del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

3. FRECUENCIA: por evento.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS: “Planilla de traslado de expedientes para apertura, “Matriz para la determinación de las cargas de trabajo en el proceso”, “Hojas de control avance de producción”, expedientes de compra conformes u otros que en consenso definan el Área de Planificación Técnica de Bienes y Servicios y el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

5. PROCEDIMIENTO:

5.1 Nivelación de cargas para el trabajo en proceso

5.1.1. La jefatura del Área valora la cantidad, complejidad y avance de los proyectos en cada célula. Sea que considerará las siguientes variables

- a) Cantidad de Proyectos.*
- b) Complejidad.*
- c) Tipo de contratación (Contratación Directa, Licitación Pública) y cantidad de proveedores, cantidad de ítems, etc.*



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

d) *Etapa de avance del proyecto.*

5.1.2. *La determinación de puntaje está a cargo del Jefe del Área y la jefatura de la célula.*

5.1.3. *Para lo anterior se debe contar con el diseño y la implementación de un sistema de información que permita visualizar la asignación de proyectos a cada célula cumpliendo con la nivelación de cargas y el seguimiento en función de las fechas máximas de término, de vencimiento de ofertas, de adjudicación y término del proceso.*

6. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES:

a. Responsabilidades del Jefe de Proyectos:

- *Constante Nivelación de Cargas de Trabajo.*
- *Seguimiento del indicador: “Avance del proceso de Adquisición”, aplicado en cada célula, tomando como referencia:*
- *Total de compras terminadas antes o igual FMT.*
- *Total de compras programadas en el mes de la FMT.*
- *Compras urgentes: TOTAL COMPRAS URGENTES realizadas.*
- *TOTAL COMPRAS PROGRAMADAS.*
- *Gestión y atención a consultas por parte del jefe de la célula.*
- *Seguimiento y evaluación de la distribución de cargas y sistema de trabajo aplicado a cada célula.*
- *Validación de cumplimiento de aspectos de legalidad (lista de chequeo) durante el proceso y verificación del cumplimiento del tiempo de ley.*
- *Comunica cualquier situación de riesgo al Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios.*
- *Todas las que le son propias de acuerdo al procedimiento descrito.*



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

b. Responsabilidad del Jefe de Proyectos.

- *Evalúa cada proyecto, en función de la idoneidad de los tiempos en que se presenta la gestión de inicio y la fecha máxima de término. Coordinar junto al planificador respectivo el plan de acción y posibilidad de cumplimiento.*
- *Asigna y distribuye y equilibra la carga de lo interno de su célula.*
- *Da seguimiento y monitorea el avance del proceso mediante hoja de control de los expedientes respectivos y la fecha máxima de término.*
- *Comunica al Planificador cualquier elemento de riesgo que comprometa la FMT y coordina plan de contingencia. Para lo anterior mantiene informado a su equipo de trabajo.*
- *Valida Cumplimiento de aspectos de legalidad (lista de chequeo) durante el proceso y verificación del cumplimiento del tiempo de ley.*
- *Comunica a la jefatura inmediata cualquier situación de riesgo.*
- *Todas la que le son propias de acuerdo al procedimiento descrito...”*

En entrevistas efectuadas a las Jefaturas de las tres Líneas de Contratación sobre las cargas de trabajo; señalaron:

“Los expedientes se asignan por complejidad, constantemente se tiene que redistribuir las carga de trabajo por ausencia del personal (incapacidad)” Licda. Andrea Vargas Vargas, Jefatura Línea de Reactivos y Otros.

“En medicamentos, desde que se inició a trabajar en ésta modalidad si hemos sentido mucho volumen de trabajo, de hecho inicialmente se había indicado que cada funcionario, debía encargarse de inicio a fin, sin embargo, por el volumen de trabajo se tuvo que reestructurar como se indicó anteriormente, para poder aprovechar la expertis de los funcionarios e su área y optimizar los tiempos de tramitación. (...) Además de que al ser compras en línea hay que desplegar los documentos cada vez que se accesa al sistema por lo cual se demora más tiempo. Además de que cuando existen vacaciones, o incapacidades se recarga el trabajo en los demás compañeros. A lo interno, la Jefatura puede realizar ajustes en cuanto a la distribución de cargas para solventar las necesidades que se presenten en la tramitación de los concursos. (...) Por las carga de trabajo no se ha dispuesto del tiempo para analizar las debilidades del procedimiento” Licda. Shirley Solano Mora, Jefatura Línea de Medicamentos.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 21 de 111

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





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

“Actualmente las cargas de trabajo en cuanto a las líneas de producción no se encuentran equilibradas debido a que en esta Línea de Producción de Insumos e Implementos Médicos y otros, se manejan mayor cantidad de códigos que las demás, por cuanto no se tramitan solo códigos de insumos e implementos médicos, sino que se recargó a la Subárea también con compra de reactivos, bolsas y otros”. Licda. Vilma Arias Marchena, Jefatura Subárea de Insumos e Implementos Médicos y Otros.

Para el funcionamiento de éstas líneas se distribuyó al personal de las unidades anteriores entre las nuevas líneas, con la finalidad de que hubiera recurso humano de todas las unidades anteriores en cada línea y pudieran generar un efecto multiplicador de su conocimiento, para que cada quien pudiera tramitar un expediente desde el inicio hasta la orden de compra o contrato.

En entrevista realizada al Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, sobre la distribución de las cargas de trabajo, manifestó:

“...En cuanto a las cargas, la idea era que la de reactivos y otros, ese otros era que si alguna de las otras líneas estaban saturadas, asumiera para liberar, como es actualmente donde se le asignaron 70 códigos de insumos que son de la línea de reactivos actualmente y en el pasado también se le colaboró a la de medicamentos. En el caso de la línea de reactivos existe una alta incidencia de incapacidades. Yo pretendo levantar un indicador de producción por analista, para poder adoptar acciones al respecto a adoptar medidas para la mejora de la gestión, pues los que existen actualmente son indicadores por línea...”.

De las manifestaciones realizadas por los funcionarios de Adquisiciones, se desprende que desde su percepción no existe una distribución de cargas de trabajo apropiada, sin embargo, no se observa las acciones realizadas ni a lo interno ni a lo externo para hacer una nivelación efectiva; aunque si existen manifestaciones palpables tales como el pago de horas extras.

Se evidenció que en el caso de la Línea de Insumos Médicos y otros, el pago de horas extra ha sido reincidente, al respecto, la Licda. Vilma Arias Marchena, Jefe de esa Línea de Producción señaló que era constante; *“...debido a que el 13 de enero 2014 recibí la Subárea de Insumos Médicos y Otros con un atraso de más de tres meses en los diferentes procesos de compra, de los cuales se detalla lo siguiente: 32 decisiones iniciales pendiente de elaboración de cartel (correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre, así como un caso correspondiente al mes de julio 2013). En ese entonces se entraban dos funcionarios elaborando carteles, los cuales estaban tramitando 57 concursos pendientes de apertura. 62 concursos pendientes de análisis administrativo, en este proceso al igual que ahora se encuentran dos personas realizando la labor. 37 órdenes de compra pendientes, en este proceso al igual que ahora se encuentran una persona realizando la labor...”.*



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

En las normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en el apartado 2.5.1, de la “Delegación de funciones”, se dispone;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes...”

Asimismo, en el punto 3.1 de las citadas normas, referente a la “Valoración del Riesgo”, se dispone;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure...”

En sesión de trabajo con el Ing. José Rafael González Murillo, Director, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Bienes y Servicios e Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia, con relación a las cargas de trabajo señalaron:

“...en junio se inició un estudio sobre las líneas estratégicos, (...) Se inició por la línea de insumos e implementos médicos, sin embargo se llegó a la conclusión de que debía entrarse a atender el proceso ante la situación de abastecimientos de los productos, para establecer las coordinaciones necesarias para agilizar los procesos y adoptar medidas de contingencia, no obstante, si se ha logrado determinar que los funcionario están anuentes con las líneas aprendidas. (...) El estudio que se plantea busca determinar es que es lo que requiere una línea, el orden, las cargas de trabajo, el control, el seguimiento (que no es lo mismo de control), monitoreo medición.

Una vez determinadas e implementadas las acciones, hay adoptar las medidas para mantenerlas en el tiempo, para lo cual se proponen foros de “rendición de cuentas”, en la cual se resuelvan las situaciones...”

En criterio de ésta Auditoría, se desconoce si las cargas de trabajo se encuentran niveladas, debido a que las Jefaturas son parte del proceso operativo; además de que se desconoce si se aplica o no la metodología para la nivelación de cargas establecida en la “Estrategia de implementación organizativa y funcional”.

La no aplicabilidad correcta de la metodología para la nivelación de las cargas de trabajo, podría afectar la falta la idoneidad en la equidad de la distribución de las cargas de trabajo.



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

2.3 Ambiente Laboral

Conforme la evaluación realizada se determinó que a pesar de los esfuerzos realizados por la Gerencia de Logística, la percepción del personal entrevistado es que existe la necesidad de mejorar el ambiente laboral entre los funcionarios que conforman el proceso de adquisición desarrollado en el nivel central. Durante la evaluación efectuada, en todas las conversaciones sostenidas con el personal se presentan manifestaciones de descontento con el ambiente laboral.

Dentro de las impresiones que quedaron consignadas en entrevistas efectuadas por esta Auditoría, sobre el ambiente laboral se encuentran;

“...Ha mejorado, pero falta aún trabajar más. Se trabaja siempre bajo presión y eso hace que en algunos momentos los ánimos se desborden y cree algún tipo de choques, se ha estado implementando recientemente reuniones con los involucrados en diferentes situaciones lo cual ha dado resultados...”.

“...Desmotivación, por mala distribución en cargas de trabajo, por haber sacado gente del proceso para tenerlos en tareas de apoyo de la Jefatura del Área, teniendo un perfil profesional y conocimiento del proceso, que podrían aplicar para tramitar las compras en sus diferentes procesos. Se ha dado una comunicación verbal alzada (gritos) por parte del Lic. Maynor Barrantes, Jefatura del Área, en algunas ocasiones. (...) A nivel de la subárea el personal se lleva bien, pero con planificación siempre ha existido como un “divorcio”, sobre las responsabilidades que debe tener planificación porque se las trasladan a adquisiciones...”.

“...Muy tenso entre todos los funcionarios, es preocupante por los comentarios que se realizan, que no son productivos, para mi concepto es un ambiente nocivo, algunas personas siempre están a la defensiva...”.

“...El clima organizacional en sí, no es el correcto, aunque no todo el tiempo es desagradable, pero no está bien, porque hay compañeros negativos, otros que no se quieren adaptar a los cambios, se trata de llegar a acuerdos que se cumplen a medias o no se cumplen. Falta de liderazgo por parte de las autoridades superiores, de estrategias que motiven a los empleados, falta de visión y dirección hacia dónde vamos...”.

“...Es tenso, es pesado, a pesar de que se mantienen relaciones cordiales con todos los compañeros de la subárea, el mismo estrés genera desmotivación. En el ambiente de trabajo se percibe el estrés de los funcionarios, así como el descontento y la desmotivación, no hubo siquiera una consulta de opinión sobre la distribución o las cargas de trabajo...”.



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

"...Como en todo hay personas muy negativas, lo que ha afectado el ambiente laboral presentándose mayor hostilidad, falta de compañerismo, stress..."

"...El ambiente laboral está muy perjudicado, hay disconformidad por diferentes actuaciones que se han realizado, en donde lo que se ve afectado son los intereses de los trabajadores, como los nombramientos, no hay promoción de los concursos, se nombran personas y no se sabe cuál fue el proceso que se realizó. Las personas están muy afectadas, se mezcla lo personal con lo laboral, esto haciendo énfasis que ante discrepancias en lo que respecta al trabajo, al día siguiente esa persona no te habla, perjudicando el trabajo ya que en una oficina todos dependemos de todos, inclusive se toman represalias contra esa persona, situación que a todas luces en la época en que vivimos es inaudito, lo que demuestra es falta de profesionalismo, ética y respeto hacia los demás..."

"...Es pesado, falta confianza, clima organizacional no apropiado. No hay liderazgos. Existe desmotivación pues hay preferencias de personal..."

Al respecto la Gerencia de Logística ha realizado las siguientes acciones;

- Taller: Como ser la clave en la CCSS para el mejoramiento continuo en los procesos de trabajo, para Jefaturas, , Sub-jefaturas de Áreas y Coordinadores de las Áreas y Sub-áreas que integran la Gerencia de Logística; realizado el 20, 21 y 22 de noviembre de 2013. Realizado por la Dra. Patricia Redondo, de Bienestar Laboral.
- Charla: Sensibilización sobre la importancia de la actividad física para la salud, para los funcionarios que no tienen perfil de jefaturas de la Gerencia de Logística, efectuadas el 03 y 06 de febrero de 2014. Realizado por la Dra. Patricia Redondo, de Bienestar Laboral.
- Taller Sensibilización, para jefaturas Sub-jefaturas de Áreas y Coordinadores de las Áreas y Sub-áreas que integran la Gerencia de Logística, impartido el 14 de febrero, el 21 de marzo y 04 de julio de 2014. Realizado por la Dra. Patricia Redondo, de Bienestar Laboral.
- Taller Sensibilización, dirigido a funcionarios que no tienen perfil de jefaturas de la Gerencia de Logística, realizados el 21 de febrero y 23 de abril de 2014. Realizado por la Dra. Patricia Redondo, de Bienestar Laboral.



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

- "Evaluación Psicosocial, Informe final. Método CoPsoQistas 21, versión 1.5", realizada por Licda. Carmen Ladona, psicóloga especialista en riesgos psicosocial del Centro de Seguridad y Salud Laboral de Barcelona, España, mediante la aplicación de instrumento (cuestionario/entrevistas), a todos los funcionarios del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desarrollada el 08 y 14 de octubre de 2014.
- Entrega de informe de Evaluación Psicosocial a Gerente, Directores, Sub-directora y Jefe de Área, actividad realizada el 27 de octubre de 2014.
- Entrega de informe de Evaluación Psicosocial a funcionarios en general del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, efectuada el 04 de noviembre de 2014.

Producto de las acciones efectuadas se emitieron resúmenes ejecutivos de las los talleres realizados por la Dra. Patricia Redondo Escalante de Bienestar Laboral de la Caja, en los cuales se sugieren las siguientes acciones;

1. Fortalecimiento de los valores institucionales, a través del GEVI (Grupo Gestor de Valores Institucionales) de la Gerencia de Logística.
2. Involucrar a las personas trabajadoras con su aporte en los procesos de cambio, así como una adecuada comunicación de los mismos, a fin de prevenir los conflictos.
3. Fomentar actividades de integración entre las personas trabajadoras de la Gerencia de Logística.
4. Continuar realizando actividades de motivación a fin de incrementar la satisfacción laboral.
5. Realizar talleres por áreas jefaturas y subalternos.
6. Fortalecer el trabajo en equipo, el liderazgo y la comunicación en las jefaturas de la Gerencia de Logística.
7. Fomentar el desarrollo de actividades de integración entre las personas trabajadoras de la Gerencia de Logística, por parte de las jefaturas.
8. Implementar prioritariamente acciones preventivas de conductas de Violencia en el Lugar de Trabajo y Acoso Psicológico en el Trabajo.



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

9. Implementar el Programa de Pausas Activas Laborales, en las diferentes unidades de trabajo de la Gerencia de Logística.
10. Fortalecer el sentido de pertenencia a la Gerencia Logística.

Asimismo, como parte de la *“Evaluación Psicosocial”*, realizada por la Dra. Ladona, se hacen las siguientes sugerencia;

- 1- Hacer sesiones de trabajo con las personas trabajadoras del Área de adquisiciones, con el fin de discutir los resultados y concretar acciones posteriores.
- 2- Organizar una reunión con algunos trabajadores de las distintas unidades para concretar las exposiciones (a riesgos), analizando las frecuencias determinado el origen y proponiendo medidas correctivas.
- 3- Establecer reuniones de trabajo intraunidades, que permitan compartir experiencias, dificultades y puntos fuertes, y que faciliten el entendimiento y el respeto hacia el trabajo de cada una de ellas.
- 4- Establecer reuniones periódicas con todo el equipo directivo, dando a los mandos intermedios el apoyo que necesiten para mejorar la labor de sus equipos; apoyo instrumental informativo, emocional y evaluativo.
- 5- Determinar y asumir si hay errores en la planificación que están en el origen de los riesgos facilitando en posteriores ocasiones la participación de los trabajadores e la propuesta de acciones de mejora en el diseño de los procesos de trabajo, la ordenación de los mismos, la cantidad y la variabilidad de la jornada laboral, ya que los trabajadores que ejecutan los trabajos, son los que conocen mejor que nadie donde se encuentran las dificultades, para poder así reducir tanto las exigencias psicológicas del trabajo como la intensidad y el ritmo.
- 6- Hacer un análisis de las cargas de trabajo teniendo en cuenta las particularidades de cada unidad para establecer procesos basados en indicadores que permitan medir, complejidad del trabajo, tiempo de respuesta, número de trabajadores disponibles, volumen de trabajo capacitación de los trabajadores, responsabilidad en la gestión, etc.
- 7- Homogeneizar procedimientos de trabajos en la medida que sea posible, respetando la dinámica y las particularidades de cada unidad. Diseñando con los jefes inmediatos los criterios básicos de trabajo.



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

- 8- Realizar un estudio de las necesidades de capacitación de los trabajadores, determinando si es necesario un programa de formación continuada que mejore la puesta al día de los conocimientos y las destrezas requeridas para realizar el trabajo.
- 9- Mejorar los mecanismos de reconocimiento del trabajo.
- 10- Diseñar un sistema de seguimiento en la implementación de las mediadas, en el plazo que se establezca desde la implementación de las medidas.
- 11- Establecer un programa de vigencia de la salud para las personas trabajadoras del área sujeta a estudio y así poder correlacionar la exposición a riesgos psicosociales y los posibles daños a la salud.

En el Glosario de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, el clima organizacional se define como;

“...Conjunto de características medibles del ambiente laboral, percibidas directamente o indirectamente por los empleados, que inciden sobre la satisfacción del personal con su trabajo y, en consecuencia, influyen en su motivación, en su comportamiento y en su contribución a la operación y el fortalecimiento del SCI, y al logro de los objetivos institucionales...”

Asimismo, en el punto 2.3.2 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a los “Elementos informales de la ética institucional”, se señala;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben vigilar y fortalecer los elementos informales del ambiente ético institucional, a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes. En ese sentido, deben contemplar factores tales como los siguientes: a. El clima organizacional...”

En criterio de éste Órgano de Fiscalización, la percepción del personal entrevistado, es producto de debilidades en la comunicación, requiriéndose mejorar el ambiente laboral en términos de motivación, liderazgo y comunicación, en procura de mejorar el clima organizacional y velar por el cumplimiento de las recomendaciones de los especialistas en esta materia.

La situación expuesta podría provocar, inconvenientes para la ejecución de los nuevos procesos que deban implementarse; lo cual podría afectar el desarrollo de la gestión en forma continua en esas unidades.



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

2.4 Perfil de los Funcionarios que intervienen en el proceso de Adquisición

Los funcionarios que intervienen en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, se encuentran nombrados en perfiles diferentes, pese a realizar funciones similares y tampoco tienen la misma formación profesional.

Se determinó, que en la línea de Producción de Reactivos y Otros, los funcionarios que conforman la línea realizan las mismas funciones - con excepción de la jefatura y la asistente-, ocupando puestos distintos de profesional 1 y 2, Analista de Recursos Materiales y Analista de Gestión Administrativa; asimismo tienen formaciones profesionales distintas, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 1
Línea Producción de Reactivos y Otros

N° Cédula	Nombre del funcionario	N° de plaza	Puesto	Condición	Grado académico	Observaciones
1-1116-0916	Vargas Vargas Andrea	754 (vacante)	Jefe, Subárea de Sede	Interino	Licenciatura en Derecho	Jefe de Subárea
1-1277-0817	Córdoba Calvo Ronny Esteban	38588 (vacante)	Profesional 2	Interino	Licenciatura en Adm. de Empresas	Traslado al proyecto del SIGES
1-0869-0284	Bianco González Jessica	21975	Profesional 2	Propiedad	Licenciatura en Adm. de Empresas	
1-0951-0394	Roda Acuña Alan	728 (vacante)	Analista en Gestión Administrativa	Interino	Estudiante de Adm. de Empresas	
1-1058-0982	Murillo Ramón Jonathan	42206	Analista de Recursos Materiales	Interino (sustitución)	Bachiller Administración de Negocios	
1-1387-0790	Fallas Gamboa Katherine Melissa	42206 (vacante)	Analista de Recursos Materialistas	Interino	Licenciatura Adm. de Negocios	Incapacidad por maternidad
2-0426-0607	Quesada Soto Errol	22602	Analista de Recursos Materiales	Propiedad	1° año carrera de Derecho	
1-0481-0273	Méndez Amador Shirley	692	Profesional 1	Propiedad	Licenciatura Adm. de Negocios	Asistente

Fuente: Expedientes personales y de carrera profesional

Según se desprende del cuadro anterior, en la Línea de Producción de Reactivos, existen puestos de profesional 1 y 2, Analista de Recursos Materiales, Analista de Gestión Administrativa y Técnicos en Administración, a pesar de que realizan funciones similares, considerando que cada uno de ellos debe tramitar el proceso de contratación de principio a fin. Adicionalmente se determinó en la prueba efectuada que tienen formación profesional distinta y dos de ellos apenas están iniciando su educación



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

superior. Obsérvese, que de los ocho funcionarios que conforman la línea de Producción de Reactivos y Otros, solamente tres de ellos están nombrados en propiedad, los otros cinco incluida la Jefatura, están nombrados interinamente.

El Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, mediante oficio AABS-1133-2014, de 10 de julio del 2014, certificó las funciones de los analistas de la Línea de Producción de Reactivos y Otros; Allan Roda Acuña, Jessica Bianco González, Errol Quesada Soto, Katherine Fallas Gamboa, Jonathan Murillo Ramón, señalando las siguientes;

“...Carteles (...) Análisis Técnico-Administrativo (...) Adjudicación (...) Contratos y Garantías (...)

Además de todas las funciones indicadas se debe hacer un registro paralelo de todo el procedimiento concursal en el Sistema Institucional (SIGES) y en la plataforma de compras electrónicas (Compr@Red) verificando la respectiva inclusión en el sistema SIAC.” (Ver el detalle completo de las actividades que deben realizar los analistas en el Anexo 1 del presente informe)

Condición similar se evidenció en la Línea de Planificación de Reactivos y Otros, según se detalla en el siguiente cuadro;

Cuadro 2
Línea Planificación de Reactivos y Otros

Cédula	Nombre del funcionario	N° de plaza	Puesto	Condición	Grado académico	Observaciones
1-1118-0030	Navarro Chavarría Daniel Antonio	35586 (vacante)	Profesional 4	Interino	Licenciatura en Administración de Empresas	Coordinador del equipo de planificación de esta línea
1-0841-0452	Arias Villalobos Carmen Yesenia	22575	Profesional 4	Propiedad	Licenciatura en Derecho	Colabora con Presupuesto de Despacho
1-0582-0565	Guzmán Hernández Grace	23083	Profesional 4	Propiedad	Licenciatura en Administración de Empresas.	Colabora con Presupuesto de Despacho
1-1277-0914	González Solano César Alberto	711	Analista de Recursos Materiales	Interino (sustitución)	Estudiante de la carrera Contabilidad y Finanzas	
1-1387-0301	Moscoa Quesada Daniela	42201 (vacante)	Técnico en Administración 5	Interino	Bach. Administración de Empresas	

Fuente: Expedientes personales y de carrera profesional



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

En el cuadro anterior se refleja que el grupo que conforma la Línea de Planificación de Reactivos y Otros, se encuentra conformada por tres funcionarios con el puesto de profesional 4, uno como Analista de Recursos Materiales y uno como Técnico en Administración 5. Además, se tienen dos funcionarios nombrados en propiedad, dos interinos y uno en sustitución; de las cinco plazas con las que dispone esa Línea, dos se encuentran vacantes. Se observó además, que esta Línea dispone de dos profesionales en Administración de Empresas, uno en Derecho, un funcionario bachiller en Administración de Empresas y uno como estudiante de la carrera de Contabilidad y Finanzas.

En la Línea de Planificación, también se evidenció que los funcionarios realizan las mismas funciones, teniendo diferentes perfiles de puestos, exceptuando el caso de las licenciadas Carmen Villalobos Arias y Grace Guzmán Hernández, quienes además ser planificadoras de insumos, son las encargadas del Presupuesto de Despacho; así se determinó que existen profesionales 4, Analistas de Recursos Materiales y Técnicos en Administración 5. Asimismo se determinó que de los cinco funcionarios que conforman la línea, tres de ellos están en una plaza de interino

El Lic. Jorge A. González Cuadra, Jefe Área de Gestión de Medicamentos-PEC, mediante oficio AGM-0795-2014, certificó las funciones los planificadores, Licda. Carmen Arias Villalobos, Licda. Grace Guzmán Hernández, Bach. César González Solano y Bach. Daniela Moscoa Quesada, quienes en su totalidad realizan las siguientes actividades;

- “1. Ejecutar y Administrar el segundo rubro económico más importante de la Caja Costarricense de Seguro Social.*
- 2. Elaborar el Programa anual de Compras de los Productos en Categoría Almacenable, incluidos en el Catálogo General de Suministros de la Caja Costarricense de Seguro Social.*
- 3. Programar las compras de artículos almacenables incluidos en el Catálogo General de Bienes y Servicios.*
- 4. Dar seguimiento a todos los procesos de compra.*
- 5. Decidir durante todos los sub-procesos del Sistema de Suministros.*
- 6. Controlar los inventarios de artículos almacenables.*
- 7. Asesorar en todos los sub-procesos que conforman el Sistema de Suministros.*
- 8. Coordinar con la Comisión Técnica para la normalización, desde la selección de producto hasta su ingreso a las diferentes unidades ejecutoras.*
- 9. Depurar inventarios.*
- 10. Aplicar procedimientos de compras especiales, según lo indicado en la Ley General de Contratación Administrativa y su reglamento. (Ampliaciones de contratos artículos 200 y 201 del Reglamento General de Contratación Administrativa, compras urgentes artículo 131 del Reglamento General de Contratación Administrativa)*





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

11. *Participar en la elaboración de manuales e instructivos relacionados con la adquisición de bienes y servicios a nivel central y local.*
12. *Coordinar con todos los organismos internos y externos vinculados con el Sistema de Suministros.*
13. *Atender directamente consultas de la Auditoría de la Institución.*
14. *Valorar las solicitudes de financiamiento a las Unidades Ejecutoras de los productos que se encuentran agotados en el Área de Almacenamiento y Distribución.*
15. *Efectuar estudios que propicien información útil para los diferentes actores que intervienen en el Sistema de Suministros.*
16. *Evaluar la demanda o comportamiento de los productos en Categoría Almacenable incluidos en el Catálogo General de Bienes y Servicios.*
17. *Controlar y evaluar el ciclo de aprovisionamiento*
18. *Elaborar informes.*
19. *Atender solicitudes de proveedores.*
20. *Atender consultas de las Unidades Ejecutoras.*
21. *Recopilar información para el inicio de las compras.*
22. *Controlar la ejecución de Programa Anual de Compras*
23. *Elaboración de las órdenes de adquisiciones.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 2.4, correspondiente a Idoneidad de la personal establece:

“...El personal debe reunir las competencias y valores requeridos de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas...”.

Al respecto el Área de Regulación y Evaluación de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, realizó un estudio de las Área de Bienes y Servicios en la Red y las unidades administrativas autorizadas para dicho fin, levantando el inventario del recurso humano existente, su perfil y puesto; diagnóstico que se constituyó en parámetro posterior para la propuesta planteada, misma que fuera presentada al Consejo de Presidencia y Gerencia el 13 de enero del 2013. Está propuesta, también fue remitida a la Licda. Rocío Monge Sandí, Jefe de la Subárea de diseño y valoración de puestos de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, mediante oficio ARE-0150-2014 del 3 de setiembre del presente año, con la finalidad de revisar en forma conjunta, dado que existe además el informe de Auditoría AGO-73-2014, referido a este mismo asunto.



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

Es criterio de ésta Auditoría, que la situación se presenta debido a que la institución no dispone de una plantilla en recursos humanos que le permita determinar; cantidad de funcionarios, perfiles y funciones para desempeñarse dentro del proceso de contratación de bienes y servicios, con el cual se garantice el personal adecuado, así como el cumplimiento de requisitos y competencias necesarias para determinar la idoneidad de quienes intervienen en el proceso.

Según lo expuesto, los hechos evidenciados generan poca claridad en cuanto a las tareas, responsabilidades, líneas de coordinación y mando entre el personal, además de que eventualmente, podría provocar el descontento y la desmotivación entre los funcionarios, que deben realizar las mismas labores en puestos de diferentes categorías.

3 SOBRE EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE LAS COMPRAS

La programación de compras requiere del análisis de una serie de elementos que le permitan al programador una vez valorados la toma oportuna de decisiones. Uno de esos elementos es el conocimiento del nivel de inventario, donde es necesario conocer las existencias físicas, trámites de compras pendientes y/o entregas pendientes, en relación con las existencias físicas el sistema SIGES permite identificar la trazabilidad para conocer lo que el ALDI custodia y entrega a los servicios de farmacia y de proveeduría (que cuenta con servicio contable). Para conocer en detalle el inventario institucional de un código es necesario la apertura contable de todos los servicios en los que se dispone de mercadería almacenada, elemento del que hoy no se dispone, lo imposibilita la visibilidad del inventario institucional por código, esto a pesar de que el sistema SIGES está preparado para atender este requerimiento tal y como se logró en la integración de los sistemas SIGES-SIFA-SIC.

3.1 Inventario Institucional

La Caja no dispone de un sistema integrado que le permita conocer en detalle el inventario institucional de cada código, incluyendo el dato de todos los servicios que dispone de mercadería almacenada. Dentro de sus competencias la Gerencia de Logística por medio del Área de Almacenamiento y Distribución administra y custodia el inventario producto de las adquisiciones realizadas con recursos del programa 5101, utilizando el SIGES como una herramienta para la toma de decisiones y por ende el control de inventario.

Asimismo, el SIGES permite conocer los inventarios que se tienen almacenados en los centros de costo registrados, sin embargo, una vez que las proveedurías o almacenes locales distribuyen la mercadería a los interno de los centros de salud, la codificación hospitalaria no permite conocer en detalle el inventario institucional.



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

Según información aportada por la Gerencia de Logística, durante la implementación del SIGES en la RED de servicios de salud en el periodo 2012-2014, se determinó que la codificación a lo interno de los hospitales nacionales, especializados, regionales y periféricos, por servicio, especialidad, subespecialidad entre otros; eran totalmente diferente, situación que no permitía implementar el SIGES a lo interno de los centros de salud.

Debido a la situación evidenciada la Gerencia de Logística informa a la Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva; promoviéndose un trabajo inter-gerencial de la Gerencia de Logística con la Gerencia Medica, Administrativa y Financiera; que genera una propuesta de codificación hospitalaria.

En entrevista realizada al Lic. Manrique Naranjo Cascante, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, se le consultó cómo se definen las cantidades a comprar en el nivel central, con relación a lo cual manifestó:

"...Para la definición de las cantidades a adquirir de insumos e implementos médicos a excepción de medicamentos, solo se refleja las existencias de los inventarios del ALDI y Proveedurías Locales, excluyendo Servicios Hospitalarios, Áreas de Salud, Ebais, Contratos con Cooperativas; aspecto que para la Dirección de Bienes y Servicios de la Gerencia Logística se traduce en un mayor riesgo por que las herramientas actuales no le proporcionan datos reales sobre los inventarios y consumos efectuados por la Red de Servicios de Salud..."

En el mismo sentido, se le consultó, si con la información que maneja el SIGES, puede definirse las cantidades de existencias y consumos reales de un medicamento, insumo e implemento médico, manifestando el Lic. Cascante:

"...A excepción de medicamentos, no es posible definir las existencias y consumos reales de insumos e implementos médicos en la red de Servicios de Salud; la información se limita a los datos que proporcionan ALDI y las Proveedurías Locales..."

Se le consultó al Lic. Cascante, sobre las razones por las cuáles el SIGES carga directamente a consumo (gasto), los despachos de mercadería que realizan el ALDI y Proveedurías Locales a los Servicios Hospitalarios, Áreas de Salud, Ebais, Contratos con Cooperativas, si en realidad lo que la Administración efectuó fue un traslado de mercadería y no un consumo o gasto como tal, señalando lo siguiente;

"...El SIGES carga directamente a consumo (gasto), esa información porque los sistemas de administración de inventarios llegan actualmente hasta el Servicio de Proveeduría y no hay una trazabilidad de los productos hacia los servicios internos de la unidad médica..."



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

Por otra parte, en sesión de trabajo con el Lic. José Rafael González Murillo, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios y la Ing. Adela Rojas, Asesora de Gerencia. Indicaron:

“...El SIGES es una herramienta pero no toma la decisión, es importante que el planificador, realice consultas previas a la parte de salud y a las instancias correspondientes para validar la información que sirve de insumo para la toma de decisiones.

*En relación a la determinación de la cantidad a comprar, el planificador debe considerar una serie de elementos propios de la naturaleza del objeto de compra (**qué**), momento de iniciar la compra (**Cuando**), tipo de demanda, modalidad de compra y tipo de concurso (**cómo**), cambio en la misma, analizando para ello, los registros de consumos y despachos en SIGES, consultas con el ente técnico, a fin de valorar que las condiciones en las que se sustenta el pronóstico permanecen invariables, tales como: perfil epidemiólogo, protocolo de uso, nivel de usuario, unidades, ampliación o cierre de programas, entre otros elementos, que podrían cambiar los escenarios en los que se sustentan los pronósticos. Una vez analizadas todas variables, el planificador debe determinar la modalidad de entrega que mejor se ajusta al comportamiento del producto, para definir la cantidad óptima de pedido (**Cuanto**).*

Señalan que el mismo permite desarrollar los siguientes procesos:

- *Recepción preliminar y definitiva: permite el registro de la información, control de rechazos, cantidad de entrega, genera la información para la ejecución contractual, por medio del registro de las fecha de entrega pactadas en orden de compra o contrato vrs las reales. Una vez aprobado el control de calidad, la mercancía pasa a formar parte del inventario disponible.*
- *Almacenamiento: permite identificar la ubicación de cada uno de los códigos, (pasillo, rack, posición de tarima), cantidad total disponible por código. Identificación del producto: por cada código, permite el registro de la cantidad, unidad de medida, número de lote, fecha de vencimiento.*
- *Proceso de aliste: este se sustenta en el pedido electrónico, mismo que permite a las unidades realizar los pedidos electrónicamente, lo que representa para la red, economía en tiempo, traslados, combustible y recurso humano. A nivel de logística para efectuar el proceso de aliste, cada pedido se asigna electrónicamente a un colaborador, previa valoración de la cuota aprobada en el “Presupuesto de Despachos”, mismo que por medio de la hand held, una vez cargado el pedido del centro, inicia el proceso colocando los códigos solicitados en la cantidad solicitada. Esto permite la facturación a cada servicio de nuestros clientes directos: servicios de bodega proveeduría (895) y Farmacia: servicios 771-772-773.*



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

- *Proceso de distribución: según el cronograma de entrega, permite la facturación hacia el servicio de proveeduría y servicios de farmacias, donde se registra y coteja lo entregado. Esto permite el control de lo que custodiamos en nuestras bodegas de ALDI y las entregas realizadas.*
- *Como oportunidad de mejora para la gestión de abastecimiento, se requiere reforzar el proceso de despacho **desde el punto de vista contable** del servicio 895 hacia los otros servicios que conforman los centros, siendo que la Gerencia de Logística ha liderado el proceso de homologación de los servicios. De esta manera, se logre dotar a los centros hospitalarios de un instrumento de control de los inventarios que custodia, que le permita mayor eficiencia, tal y como se tiene en nuestro ámbito de acción. Recordando además; que las áreas de Bienes y Servicios, son los responsables de sus inventarios. Para esto, es necesario señalar que el SIGES está preparado para expandirse hasta ese nivel de servicio, pero requiere que se generen los códigos contables de los servicios en términos de unidades financieras existentes y validadas, razón por la cual, se requiere el accionar de la gerencia Financiera y Médica, a fin de crear los servicios de bodega asociados a los servicios de consumo, para que se pueda registrar el consumo de cada servicio.*
- *Finalmente, cabe destacar que el SIGES, es una herramienta que permite conocer en tiempo real los movimientos de inventario que realiza el ALDI, esto por medio del registro de ingresos y salidas, control de despachos, para reabastecer a la red institucional, determinar el valor del inventario, el índice de rotación y vencimientos, de igual manera, conocer los inventarios en el servicio de Proveeduría (895)."*

En el artículo 8 de la Ley General del Control Interno, se definen los objetivos del control interno, dentro de los cuales se encuentran;

- "...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..."*

En el punto 5.3 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a los "Armonización de los sistemas de información con los objetivos", se dispone;

"...La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI.



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

La adecuación de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el plan estratégico institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento...”.

En criterio de éste Órgano de Control, a nivel institucional no se ha priorizado sobre la necesidad de disponer del control de los inventarios existentes en cada uno de los servicios, para garantizar la trazabilidad de la información de los bienes adquiridos en la Caja, pese a la importancia de estos elementos dentro del análisis que debe realizarse para determinar la cantidad a adquirir.

La situación evidenciada compromete el desarrollo de una adecuada planificación de los bienes que se adquieren en el nivel central y debilita los sistemas de control interno.

3.2 Definición del punto de reorden

No se ha definido el punto de reorden de cada artículo que se adquiere a nivel central, sino que se han dictado políticas institucionales por líneas de producto, según las cuales los bienes se agrupan y se determinan tiempos óptimos de abastecimiento para iniciar la compra.

Según la propuesta de “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”; *“...el punto de reorden de los productos se establecerá para cada tipo de artículo considerando los siguientes factores: criticidad del producto, tendencias de compras anteriores (recursos, permisos internacionales), disponibilidad del producto en el mercado, tiempos de entrega, procedimiento de compra a utilizar de acuerdo con la ley vigente y la estimación total del negocio, el tiempo de formalización, plazo de entrega, tiempo para control de calidad, si el medicamento es controlado o tiene alguna particularidad como necesidad de permiso sanitario, cuota país, Art. 117 de la Ley General de Salud o Art. 19 del Reglamento de Equipo y Material Biomédico, entre otros. El punto de reorden podrá tener una desviación de +/- 10% dependiendo del tipo de producto. Por lo anterior, los responsables de los procesos de planificación y programación en coordinación con el área técnica competente deberán de clasificar los productos y determinar los puntos de reorden considerando al menos los anteriores criterios y deberá realizar el seguimiento necesario para efectuar los ajustes con la debida justificación...”.*

De la definición dispuesta en la “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS” propuesta, se desprende una serie de elementos que confirman la necesidad de establecer el punto de reorden de acuerdo a las particularidades de cada producto, por cuanto no se pueden generalizar, ni siquiera para productos de igual o similar naturaleza, sin conocer el comportamiento de cada bien por separado; es decir, sólo conociendo las características de cada bien en el mercado, se puede realizar una adecuada





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

determinación del punto de reorden, que permita el desarrollo de compras estratégicas, minimizando los riesgos de vencimiento, obsolescencias o desabastecimiento.

Mediante oficio DABS-00849-2014 del 01 de abril de 2014, la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, informa a las Áreas de Adquisiciones y Programación de Bienes y Servicios, que se debe implementar en el proceso de programación y compra, lo establecido en el informe de ruta crítica, señalando lo siguiente:

“...Dado el dinamismo de la gestión de abastecimiento en el lapso de tres meses el Área de Gestión de Medicamentos-PEC en coordinación con el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, deben revisar los puntos de reorden definidos con la finalidad de realizar los ajustes a los mismos. Aunado a lo anterior debemos reiterar que en la definición del punto de reorden de cada producto o grupo de productos se deben considerar los siguientes aspectos:

- *Monto de la compra: dado que este define el tipo de procedimiento y el nivel de adjudicación.*
- *Tipo de legislación: ley 6914 o 7494 que impacta si se cuentan con proveedores precalificados o no, si se requiere recomendación técnica de la compra o documentación adicional para el proceso de formalización.*
- *Si los productos cuentan con registro sanitario o si debe acudir a excepciones a la Ley.*
- *Los controles adicionales que tienen productos como: psicotrópicos, vacunas entre otros.*
- *El tamaño del pedido: ya que puede afectar el tiempo que requiera el contratista para su fabricación y entrega.*
- *La disponibilidad del ente técnico para las diferentes etapas del proceso como: formalización y aprobación del ingreso.*

Por lo tanto la ruta crítica está en función de las características de cada producto tal y como se indicó en los puntos anteriores y la aplicación de los tiempos establecidos rige a partir del recibo de este oficio...”

Según estudio presentado al Consejo de Gerencia de Logística¹, por los Ingenieros José Rafael González Murillo, Director Técnico de Bienes y Servicios y Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia, referente a la Ruta Crítica del Proceso de Abastecimiento de Bienes y Servicios, se proponen algunos tiempos, tomando en consideración distintos escenarios de acuerdo al tipo y cuantía de compra, nivel de inventario, plazo de entrega, solo para citar un ejemplo, en el siguiente cuadro se realiza el análisis de la ruta crítica de las Compras Directas. Ver las otras rutas críticas en el ANEXO 2 del presente informe.

¹ Minuta N°31-2013



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

Cuadro 3
Análisis Ruta Crítica Contrataciones Directas

ANÁLISIS DE RUTA CRÍTICA CD											
OUTPUT	INPUT				NIVEL DEL INVENTARIO A LA FECHA DE INGRESO (META)	TIEMPO TOTAL	TIEMPO EN DÍAS	TIEMPO EN MESES	TIEMPO CON RECHAZO	TIEMPO CON RECHAZO	
SUB PROCESO PREPARACION	SUB PROCESO DE CONTRATACION		SUB PROCESO DE ENTREGA								
PLANIFICACION	ADQUISICIONES		CDC- CONTROL DE CALIDAD								
30	88		Tiempo de entrega:		60	E1	239	10,9	259	11,77	
	TIEMPO PROMEDIO	71	E1	45		E2	238	10,8	258	11,73	
DESVIACION	17	E2	60	E3		284	12,9	304	13,82		
		E3	90	E4		314	14,3	334	15,18		
		E4	120	datos con rev tec de insumos y lab. Clínico. CC: 2 DÍAS							
EN CD, SE TIENE DOS ESCENARIOS EN EL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD: 1. LOS REFERENTES A REACTIVOS E INSUMOS DE ENFERMERÍA, QUE CUENTAN CON REGENTE EN EL CDC Y 2. LOS OTROS INSUMOS QUE REQUIEREN AVAL TÉCNICO POR PARTE DE LAS COMISIONES TÉCNICAS				MUESTREO		1	E1	226	10,3	246	11,18
		análisis de control de calidad (Rev técnica)	15	E2		241	11,0	261	11,86		
		Rev Técnica en caso de Insumos de enfermería y Laboratorio Clínico	2	E3		271	12,3	291	13,23		
		rechazo y reposición	20	E4		301	13,7	321	14,59		

Fuente: Minuta N°31-2013 Consejo de Gerencia

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 4.3 de la “Protección y conservación del patrimonio”, señala:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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...”

En igual sentido en el punto 4.5 de las citadas normas; se hace referencia a la “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones”, en la cuales se dispone;

“...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...”

Ésta Auditoría, consultó a los licenciados Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios y a Ronald Espinoza Mendieta, Coordinador de Insumos e Implementos Médicos de la Subárea de Programación de Bienes y Servicios, sobre el sistema que utiliza la Administración para definir el punto de reorden, al respecto manifestaron lo siguiente;



“Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita”



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

“...El punto de reorden en el proceso de planificación de bienes y servicios, es el término utilizado para girar una orden de reabastecimiento. Asimismo, para definir el punto de reorden hay que considerar tiempo que se tarda en la elaboración de la orden de adquisición, el plazo que tarda el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios efectuar el proceso de compra, el tiempo de entrega, el plazo de control de calidad...”.

Además se le consultó sobre los mecanismos utilizados por la Administración para verificar que el punto de reorden definido es el correcto, a lo cual respondieron;

“...Para tales efectos la Direcciones Técnica y de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios realizaron un estudio de ruta crítica del punto de reorden, mediante el cual y de conformidad con las condiciones actuales del proceso de adquisición, se identificó la necesidad de ampliar el mismo, según el tipo de adquisición y su tiempo de entrega. Asimismo, es importante considerar que establecer un punto de reorden no puede ser generalizado, pues depende de diferentes factores según el producto...”.

Con relación a lo anterior la Gerencia de Logística propuso una nueva “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”, la cual fue remitida a la Dirección de Planificación Institucional para su consideración mediante oficio DTBS-0465-10-2014/DPI-01058-2014/DAPS-03111-2014 del 22 de octubre del 2014, dirigido al Sr. Roger Ballesterero Harley.

De conformidad con los hechos expuestos, la Administración no ha determinado el punto de reorden para cada uno de los productos, debido a que se ha considerado como suficiente su manejo por línea de productos, pese a las oportunidades de mejora que en la planificación estratégica de la cadena de abastecimiento podría generar el manejo de ese dato.

La situación evidenciada en este hallazgo podría generar obsolescencias, vencimientos o sobre existencias en el inventario, así como afectar la efectiva y eficiente operación del proceso de adquisición en el nivel central.

4 SOBRE LA OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Se evidencia la existencia de aspectos internos y externos que inciden en el cumplimiento de los plazos dispuestos en el ordenamiento jurídico, causando que se sobrepasen las fechas establecidas, aún en los casos en que se aplican las prórrogas facultativas previstas en la Ley.



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

El atraso en el desarrollo de las contrataciones, podría genera a su vez, que se deba acudir a procesos excepcionales, de urgencia o teniendo que tramitar autorizaciones a la Contraloría General de la República, para solventar las necesidades institucionales;

4.1 Sobre los plazos del trámite de contratación

Los procedimientos de Contratación Administrativa tramitados en el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, podrían estar excediendo los plazos dispuestos en la Ley, además de que sobrepasan los tiempos sugeridos en la política de inventarios vigente en la Gerencia de Logística.

Para analizar los tiempos de duración de las contrataciones se construyeron los siguientes escenarios²:

Escenario 1

Considerando un punto de reorden de seis meses, en el cual se asume que todos los proveedores tienen un plazo de entrega máximo de treinta días, esto significa que todo el proceso desde la emisión de la orden de adquisición hasta la formulación de la orden de compra o contrato que se entrega al proveedor adjudicado, no podría superar los 150 días³. Con base en ese supuesto y la información remitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, sobre los plazos de duración de los procedimiento de contratación tramitados entre el 30 de agosto del 2012 y 27 de junio del 2014, se realizó un análisis para determinar por tipo de concurso en cuantas ordenes de adquisición el trámite estuvo fuera del plazo de los 150 días, para tal efecto se toman en consideración las siguientes variables;

1. Se convierten los días hábiles en días naturales, utilizando un valor de 30.4166 días por mes.
2. Se asume que todos los proveedores tienen treinta días de tiempo de entrega.
3. Se determinan cuantos concursos superan los 150 días.

² Se excluyen de los escenarios las Licitaciones Públicas y las Licitaciones Abreviadas.

³ Éste dato se estimó con la información suministrada por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios de los puntos de reorden definidos en la Política, para el caso de un punto de reorden de 180 días, partiendo de la premisa que 180 días garantizan que no existirá desabastecimiento del producto, por tanto, si el proveedor entrega en 30 días y se tienen como política 180 días, el tiempo restante para todo el proceso de compra será de 150 días.



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

Tabla 1
Tiempos de Duración entre la Orden de Adquisición y la Orden de Compra o Contrato para punto de reorden diferente a medicamentos
Período: 30 de agosto 2012- 27 de junio 2014

CONCURSOS	MENORES A 150	MAYORES A 150	TOTAL GENERAL	PORC DE INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO	PORC DE INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO	DURACIÓN MINIMA (DIAS)	DURACION MAXIMA (DIAS)
CD	190	67	257	26.07%	73.93%	2	478
MD	19	8	27	29.63%	70.37%	50	349
ME	241	26	267	9.74%	90.26%	29	336
Total general	450	101	551	18.33%	81.67%	2	478

Fuente: Los datos de los tiempos de las contrataciones utilizadas para construir los escenarios, fueron remitidos por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios

De la Tabla anterior se pueden extraer los siguientes supuestos;

1. De las Contrataciones Directas, en el período de análisis se realizaron 257, de las cuales 67 superan los 150 días, lo que significa que en el 26.07% de los concurso hubo un incumplimiento en la duración del procesos definida en este escenario.
2. De las Contrataciones Medicamento, en el período de análisis se realizaron 27, de las cuales 8 superan los 150 días, lo que significa que en el 29.63% de los concursos hubo un incumplimiento en la duración del procesos definida en este escenario.
3. De las Contrataciones de Medicamentos Precalificados, en el período de análisis se realizaron 267, de las cuales 27 superan los 150 días, lo que significa que en el 9.74% de los concursos hubo un incumplimiento en la duración del procesos definida en este escenario.
4. En conclusión, en el período de análisis se realizaron 551 concursos, de los cuales 186 superaron los 150 días, lo que significa que en el 18.33% hubo un incumplimiento en la duración del procesos definida en este escenario.

Se planteó la misma lógica construyendo un escenario en el cual el mínimo de inventario de ocho meses (punto de reorden para medicamentos), en el cual se asume que los proveedores tienen un plazo de entrega máximo de treinta días, esto significa que el proceso desde la orden de adquisición hasta la orden de compra o contrato que se entrega al proveedor adjudicado, no puede superar los 210 días⁴.

⁴ Éste dato se estimó con la información suministrada por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios de los puntos de reorden definidos en la Política para medicamentos, para el caso de un punto de reorden de 240 días, partiendo de la premisa que 240 días garantizan que no existirá desabastecimiento del producto, por tanto, si el proveedor entrega en 30 días y se tienen como política 240 días, el tiempo restante para todo el proceso de compra será de 210 días.



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

Con base en ese supuesto y la información remitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, sobre los plazos de duración de los procedimientos de contratación tramitado entre el 30 de agosto del 2012 y 27 de junio del 2014, se realizó un análisis para determinar por tipo de concurso cuantas ordenes de adquisición estuvieron fuera del plazo de los 210 días, para tal efecto se toman en consideración las siguientes variables;

1. Se convierten los días hábiles en días naturales, utilizando un valor de 30.4166 días por mes.
2. Se asume que todos los proveedores tienen treinta días de tiempo de entrega.
3. Se determinan cuantos concursos superan los 240 días.

Tabla 2
Tiempos de Duración entre la Orden de Adquisición y la Orden de Compra o Contrato para punto de reorden de Medicamentos
Período: 30 de agosto 2012- 27 de junio 2014

CONCURSOS	MENORES A 210	MAYORES A 210	TOTAL GENERAL	PORC DE INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO	PORC DE INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO	DURACIÓN MINIMA (DIAS)	DURACION MAXIMA (DIAS)
CD	225	32	257	12.45%	87.55%	2	478
MD	26	1	27	3.70%	96.30%	50	349
ME	263	4	267	1.50%	98.50%	29	336
Total general	514	37	551	6.72%	93.28%	2	484

Fuente: Datos remitidos por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios

En el caso de medicamentos se pueden extraer los siguientes supuestos;

1. De las Contrataciones Directas, en el período de análisis se realizaron 257, de las cuales 32 superan los 210 días, lo que significa que en el 12.45% de los concursos hubo un incumplimiento en la duración del proceso definida en este escenario.
2. De las Contrataciones Medicamento, en el período de análisis se realizaron 27 MD, de las cuales 1 superan los 210 días, lo que significa que en el 3.70% de los concursos hubo un incumplimiento en la duración del proceso definida en este escenario.
3. De las Contrataciones de Medicamentos Precalificados, en el período de análisis se realizaron 267 ME, de las cuales 4 superan los 210 días, lo que significa que en el 1.50% de los concursos hubo un incumplimiento en la duración del proceso definida en este escenario.



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

Con relación a lo anterior, la Gerencia de Logística elaboró la propuesta de la nueva “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”, misma que se sustenta en lo casuístico de cada producto o insumo en referencia a los puntos de reorden, tomando como sustento la ruta crítica (tiempo de entrega, tiempo del concurso, tiempo para control de calidad y nivel mínimo del inventario con la entrega del producto), todo lo anterior quedó documentado oficio DTBS-0465-10-2014/DPI-01058-2014/DAPS-03111-2014 del 22 de octubre del 2014, dirigido al Sr. Roger Ballestero Harley, Director de Planificación Institucional.

En el punto 4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en relación a la “*Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*”, se dispone;

“...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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”

Para éste Órgano de Control, la situación expuesta obedece a que no se ha vinculado el punto de reorden con el tiempo de duración del proceso de acuerdo a las particularidades de cada producto, además de que estaría sujeto a lo que determine la Dirección de Planificación Institucional con relación a la propuesta de “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”, presentada por la Gerencia de Logística.

Lo expuesto en el presente hallazgo podría aportar elementos a la Administración Activa que permitan optimizar el cumplimiento de los plazos dispuesto en el ordenamiento jurídico para la tramitación de los procesos de contratación administrativa, además de posibilitar una mayor oportunidad en la gestión de los concursos.

4.2 Elaboración de los Contratos u Órdenes de Compra

En los contratos y las órdenes de compra elaboradas por el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, no se incluyen todos los elementos necesarios para realizar una adecuada fiscalización de la ejecución, tomando en consideración los elementos definidos en el cartel, así como la oferta adjudicada; situación que se agudiza en los casos donde la ejecución recae directamente en los servicios de salud.

En sesión de trabajo con el Bach. Luis Diego Romero Salas, Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución, y la Sra. Gaudy Chinchilla Montes, encargada de las Facturas de Ortopedia por Consignación, ambos del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Juan de Dios, sobre la facturación de los contratos por consignación de ortopedia del nivel central manifestaron;





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

“...otros aspecto que se debe manifestar es la comunicación oportuna de los contratos y las prórrogas, debido a que generalmente hay que andar detrás del nivel central para obtener la información, por lo general nos enteramos de los nuevos contratos porque el proveedor viene con la factura e incluso con el contrato y es así como nos enteramos. El pasado 18 de agosto nos comunicaron el contrato N° P-7964 (2011LN-000013-5101 “Sistema de reconstrucción de miembros inferiores y superiores, para adulto, pediátricos y fijadores externos”); sin embargo, el documento señala que la vigencia inició el 18 de julio de 2014, es decir que la comunicación nos está llegando un mes después; además el contrato señala por ejemplo en el ítem 1 que son 40 unidades, pero no se aclara si esas cuarenta son para todos los centros médicos incluidos en el contrato o los cuarenta son para cada centro médico.

Además en muchos contratos, la información consignada en muy escasa, en muchos no se incluye el desglose con el detalle de los componentes, en el caso específico de la orden de compra 8418 (2013CD-000240-05101), nivel central lo que nos indicó es que dentro del contrato no se incluían esos datos, por lo cual enviaron copia de la oferta para tener conocimiento de los códigos y montos y poder facturar correctamente, sin embargo, el almacén nos devolvió facturas de ese contrato indicando que no existe concordancia entre los precios facturados y lo que dice el contrato. (...)

Tenemos el caso de un contrato de Fijación externa en el cual se hizo una ampliación de diez días del contrato 8518, inicialmente la orden de compra terminaba el 8 de junio de 2014, pero por la aplicación de un 200 se amplió a 9 días naturales, a partir del nueve de junio de 2014 y hasta el 17 de junio de 2014, sin embargo entro en vigencia una nueva contratación la 8719, con fecha de inicio 10 de junio de 2014, teniendo la situación de una factura que está en esos días, y no existe claridad ni el nivel central ha aclarado, a cuál de los dos contratos de debe cargar la facturar; teniendo entonces en vigencia dos contratos por un periodo de 8 días. Se aporta copia de la documentación del caso.

En la comunicación de los contratos, no se indica la fecha en la cual inicia la vigencia del contrato, debido a que en la mayoría de los casos, el contrato indica que tiene una validez de 12 meses, pero no se nos informa, pero no hay certeza de la fecha exacta de inicio del plazo...”.

En sesión de trabajo con la Dra. Cecilia Bolaños Loría, Jefe del Servicio de Ortopedia del Hospital San Juan de Dios, sobre la ejecución de la orden de compra 8418 “Sistema Completo de Reemplazo total Primario de Cadera no segmentada y sistema completo para cirugía de revisión de reemplazo total de cadera”, señaló;

“...Para éste contrato, dentro de la orden de compra, no se incluyó el desglose de precios por componente descrito en la oferta presentada, la empresa es la que consigna los montos desglosados en la factura...”.



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

En sesión de trabajo con los Miembros de la Comisión de Normalización y Compra Ficha Técnica de medicamentos, sus miembros manifestaron;

“...En las órdenes de compra, se incluye la descripción de la ficha técnica cuando lo que se debe incluir es la descripción literal de la oferta, es decir la descripción de lo adjudicado, lo cual genera problema al momento de verificar la calidad o las características de entregas, o la descripción no es fiel, por lo cual al momento de recepción se dificulta la verificación...”.

En el punto 4.4 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones”, se dispone;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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...”.

Asimismo en el apartado 4.5 de las citadas Norma, referente a la “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones”, se señala;

“...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...”.

Por otra parte en el apartado 5.7 las mismas Normas, sobre la “Calidad de la comunicación”, se indica;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

5.7.1 Canales y medios de comunicación. Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.



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

5.7.2 Destinatarios La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la institución, para actuar con base en ella en el logro de los objetivos institucionales.

5.7.3 Oportunidad La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

5.7.4 Seguridad Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran...”.

Para esta Auditoría, los hechos expuestos se presentan, porque no se define claramente en el pliego cartelario aquellos aspectos requeridos para la ejecución contractual y que deban ser incluidos en las órdenes de compra o contratos, así como definir de previo al inicio de las contrataciones a los funcionarios designados para la supervisión de la ejecución contractual.

La situación evidenciada, podría impedir una ejecución eficiente y eficaz de las contrataciones efectuadas en el nivel central, lo cual debilita los sistemas de control interno. La falta de controles podría inducir a una ineficiente administración de los bienes adquiridos, así como eventuales responsabilidades para los funcionarios encargados de esa administración.

4.3 De las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra

En los procesos de contratación que efectúa el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, las Comisiones Técnicas, tienen una participación preponderante, debido a que definen los productos que requiere la Institución adquirir, producir, modificar o excluir, para lo cual se debe asociar con la administración del Catálogo General de Suministros, además deben elaborar las especificaciones técnicas de cada producto, realizan el análisis de las ofertas en los aspectos técnicos, -en la mayoría de los casos- verifican el cumplimiento del producto entregado con los requerimientos del cartel, resuelven las acciones recursivas relacionadas con aspectos técnicos y en caso de ser requerido asesoran a la Administración Activa cuando les es solicitado; pese a la importancia de las Comisiones dentro del proceso de Adquisición del Nivel Central, se evidencian debilidades en su funcionamiento que inciden en el tiempo de respuesta, comprometiendo la gestión de compras, así como la continuidad en la prestación de los Servicios de Salud.



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

4.3.1 Sobre el funcionamiento de las Comisiones

El funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra, podría limitar su adecuado desempeño y poner el riesgo el contar con un Catálogo General de Suministros dinámico y acorde con las necesidades de la Institución dado que debe asegurarse que los productos que lo conforman son los requeridos para el proceso de abastecimiento institucional.

Los miembros de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra en su mayoría son funcionarios de los servicios de salud, que realizan su función en las Comisiones como un “recargo”, a cambio del cual reciben el permiso para asistir a la reunión una o dos veces por semana, y solo para aquellos que se desplazan de lugares distantes existe reconocimiento de viáticos.

Esa particularidad hace que se presenten una serie de elementos que en la práctica no se han resuelto en forma general, sino que de manera casuística, pero que podrían impactar negativamente el proceso de adquisición, según se detalla a continuación;

a. Quién es el superior jerárquico de los miembros de las Comisiones Técnicas en el desempeño de esas funciones

En entrevistas efectuadas por las Auditoría Interna a cinco de las Comisiones, ante la consulta de quién es su superior jerárquico; ninguno de los miembros tuvo claridad de quien era su jefatura, dentro de los razonamientos que trataron de construir, llegaron a la conclusión de que debería pensarse que serían la Gerencia Médica y la Gerencia de Logística -en conjunto-, debido a que su nombramiento es firmado por ambas gerencias.

Incluso en entrevista formulada al Jefe de la Subárea de Investigación y Evaluación de Insumos sobre el tema, refirió;

“...Dentro del funcionamiento de las Comisiones existe un coordinador y un subcoordinador, pero los superiores jerárquicos debería definirse a nivel de gerencias, pero dependerá del asunto. En la buena teoría, sería subordinados de ambas Gerencias, pero la batuta en el parte administrativa, es de la Gerencia de Logística...”

Esta particularidad genera que se presenten algunas situaciones tales como: que los jefes de los servicios en los cuáles laboran los miembros de las comisiones, en muchos casos no otorguen los permisos para asistir a la Comisión, esto a su vez provoca, que no se forme el quórum requerido y por ende no se pueda resolver las acciones remitidas para su conocimiento, dentro de las cuáles pueden estar el estudio de las ofertas, la atención a las objeciones presentadas al cartel o el pronunciamiento sobre recursos de revocatoria o apelación interpuesto contra el acto de



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

adjudicación; si esto ocurre se presenta un retraso en el proceso de adquisición y el eventual desabastecimiento.

Si bien el artículo 6 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra del Sistema de Suministros⁵, referente a la Obligatoriedad se dispone, que; *“...El funcionario designado y su jefatura formal inmediata no podrán rechazar el nombramiento, salvo que el funcionario se encuentre cubierto por las excepciones dispuestas en este Reglamento. En todos los casos, la Gerencia de Logística coordinará las acciones pertinentes con el órgano o instancia a la que pertenece el funcionario con el ánimo de no afectar la continuidad del servicio de atención directa...”*, y en el artículo 9 del citado Reglamento se regula la figura del miembro suplente de la siguiente manera *“...Con el objeto de asegurar el cumplimiento de los tiempos y el flujo de la cadena de abastecimiento en los que se integren Comisiones Técnicas de Compra deberá nombrarse un miembro suplente por el órgano competente de acuerdo con lo aquí dispuesto. Dicho funcionario deberá encontrarse disponible para todas las convocatorias ordinarias y extraordinarias de la Comisión, y deberá cumplir con idénticos requisitos de nombramiento que el titular. El suplente solo actuará en caso de no poder conformarse el quórum de Reglamento...”*, lo cierto es que en la práctica esto no está ocurriendo.

b. Acceso a la información de los servicios de salud

Las Comisiones Técnicas, -en su mayoría- no verifican ni disponen de información sobre la utilización y aprovechamiento de los bienes en los servicios de salud institucionales, ni sobre la relación entre los bienes adquiridos y la prestación de los servicios de salud, a efecto de establecer que los bienes comprados corresponden a las atenciones efectuadas en los centros de salud. Tampoco disponen de canales de comunicación con los servicios que les permita retroalimentarse de los requerimientos de los usuarios de los productos.

Exceptuando la adquisición de medicamentos, que se realiza de forma organizada entre la Dirección de Farmacoepidemiología y las Comisiones, para los demás bienes no se ha establecido una coordinación entre las Comisiones y las unidades técnicas del nivel central relacionadas con el objeto de la contratación, que permita disponer de datos que aporten un valor agregado a la definición de las especificaciones técnicas, al análisis de las ofertas y al aprovechamiento de los bienes.

⁵ Aprobado por Junta Directiva en el artículo 27 de la sesión N°8658, celebrada el 29 de agosto del 2013.



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

c. Traslado a conocimiento de la Comisión de asuntos meramente administrativos

En la fase de ejecución contractual, se observó que en casos de incumplimientos de aspectos administrativos del contrato, se le solicita criterio a la Comisión Técnica, lo cual además de saturar la agenda de la Comisión que por lo general sesiona una vez a la semana o cada dos, provoca retrasos innecesarios en la resolución de los asuntos.

Se evidenció que en el caso concreto de los contratos por consignación de ortopedia, existen incumplimientos reportados por los servicios, referentes a que el profesional designado por la empresa llegó tarde al proceso quirúrgico lo cual generó un atraso, que faltaba una pieza del equipo, o que el instrumental que debía aportar el adjudicatario se entregó tarde; en los cuales se solicita criterio a las Comisiones Técnicas, sin que tener claridad de cuál es la finalidad de ésta consulta, debido a que el cuestionamiento no es sobre la calidad del producto o sobre un “mal” funcionamiento del insumo, sino sobre aspectos administrativos que quedaron consignados en el contrato; siendo necesario definir el “criterio” de cuales asuntos deben ser remitidos a conocimiento de las Comisiones y cuáles pueden ser resueltos por la Administración Activa, con la finalidad de no saturarlos de asuntos que no son propios de su competencia.

d. Plazos de nombramiento

Según quedó dispuesto en el artículo 4 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra del Sistema de Suministros; *“...Tratándose de órganos permanentes, el nombramiento de los miembros de las Comisiones será hasta por dos años, y podrá ser renovado por un año adicional, para un máximo de permanencia de hasta tres (3) años. Ante casos de inopia debidamente acreditados, los miembros podrán reelegirse de forma consecutiva por el plazo inicialmente dispuesto, situación que será del conocimiento de Junta Directiva...”*.

En atención a lo anterior se consultó a la Jefatura del Área de Investigación y Evaluación de Insumos; cómo se contabiliza el plazo de vigencia de los nombramientos de los miembros de las Comisiones; en atención a lo cual respondió

“...Con el nuevo reglamento son dos años, con posibilidad de un año más. Los que estaban nombrados con la normativa anterior, se mantienen bajo las reglas de nombramiento anterior, los que han sido nombrados con el nuevo reglamento, se aplica las disposiciones vigentes en cuanto a plazos. El nombramiento se renueva por el reglamento anterior, pero el plazo que corre a partir del nuevo nombramiento, es el dispuesto en el Nuevo Reglamento.

Para tal efecto, se realizó una consulta a la asesoría legal de la Dirección Técnica, específicamente a la Área de Regulación y Evaluación a cargo de la Licda. Adriana Chaves,



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

sobre el punto, señalando que la normativa vigente se aplicaba solo para los nuevos nombramientos...”.

De lo anterior, se desprende que los miembros de las Comisiones una vez vencido su nombramiento anterior deben ser nombrados de conformidad con el actual reglamento, sin embargo, no se consideró que existe Comisiones en las cuáles a todos sus miembros se les nombró en la misma fecha, por lo cual una vez efectuado el nuevo nombramiento, la Comisión debe ser cambiada en pleno luego de dos años, lo cual interrumpirá la continuidad en la atención de los asuntos, mientras se da el proceso de aprendizaje y se pierde el “conocimiento” que los miembros tienen del funcionamiento de la comisión.

e. Falta de Capacitación

En las entrevistas realizadas por la Auditoría a los miembros de la Comisión, la mayoría de ellos refirió falta de capacitación en las actividades administrativas y legales que deben ejecutar dentro de la Comisión, tales como la determinación de los indicadores del desempeño, la posibilidad de sesionar por videoconferencia, como se deben formular las respuestas a las objeciones y acciones recursivas, entre otras.

Uno de los aspectos señalados de forma reiterada es su falta de capacitación de aquellos aspectos regulados en el proceso de contratación y que podría contribuir en el desempeño de sus funciones, tales como las audiencias previas, el conocimiento y manejo de los plazos de procedimiento, entre otros.

En el punto 4.5 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “*Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*”, se dispone;

“...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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”

En relación con lo anterior en el inciso c) del punto 4.2 de las citadas normas se establece;

“...Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación...”





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

En criterio de éste Órgano de Control, la situación evidenciada se presenta ante la falta de coordinación de los servicios de salud con el proceso logístico, así como entre las unidades que intervienen en el proceso de adquisición, de manera que se pueda optimizar el funcionamiento de la Comisiones, con criterios objetivos que permitan priorizar los asuntos que deben ser atendidos por la Comisiones.

Los hechos expuestos impiden garantizar la eficiencia y la eficacia en el proceso de adquisición institucional, así como el máximo aprovechamiento del recurso humano especializado que conforma las Comisiones Técnicas.

4.3.2 Limitaciones para el desempeño de las funciones asignadas a las Comisiones de Normalización y Compra

Las comisiones no disponen de recursos tecnológicos, científicos, administrativos y financieros apropiados para el desempeño de sus funciones.

Según manifestaron algunos miembros de las comisiones:

- El equipo de cómputo que utilizan además de ser obsoleto es limitado, solo disponen de una computadora para todos los miembros, pese a que los procesos son digitales, debiendo imprimirse los documentos para poder revisarlos. Además, aún y cuando en el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra del Sistema de Suministros, aprobado por Junta Directiva en el artículo 27 de la sesión N°8658, celebrada el 29 de agosto del 2013, está prevista la posibilidad de efectuar sesiones virtuales, no se dispone del equipo tecnológico que posibilite tal actividad.
- En caso de incapacidad, vacaciones, o traslado del personal apoyo logístico; no se hace sustituciones, atendándose a las Comisiones por recargo del resto del personal, perdiendo tanto el conocimiento como la oportunidad de los asuntos de cada Comisión.
- No tienen acceso a información científica ni de fuentes bibliográficas de alto nivel científico, para el desempeño de sus funciones, así por ejemplo en el caso de la Comisión de Ficha Técnica de Medicamentos, las farmacopeas⁶ que utilizan son las que se adquieren en el Laboratorio de Normas y Calidad de Medicamentos, las cuales son facilitadas por uno de los miembros de la Comisión que trabaja en el Laboratorio; aún y cuando es un insumo indispensable para la elaboración de las fichas técnicas de medicamentos.

⁶ Farmacopea: Conjunto de técnicas y procedimientos para la **preparación** de medicamentos.



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

- No disponen de asesoría legal permanente, pese a que deben atender las objeciones al cartel, recurso de revocatoria o apelación o requerimientos de instancias administrativas o judiciales.
- No se les actualiza por medio de capacitaciones referentes a la labor que deben realizar como miembros de la Comisión.

En el apartado 2.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “Estructura organizativa”, se dispone;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes...”.

Asimismo, en el apartado 5.9 de las citadas Normas, referente a “Tecnologías de información”, se indica;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información...”.

En criterio de ésta Auditoría, la situación expuesta se presenta debido a que no se han determinado las necesidades materiales y personales de las Comisiones para el desempeño eficiente y eficaz de sus labores dentro del proceso de adquisición. Aunado al hecho de que los aspectos señalados, implican un costo económico y administrativo importante, considerando que actualmente funcionan 21 Comisiones Permanentes, con requerimientos distintos.

Los hechos evidenciados impiden garantizar una labor óptima de las Comisiones que se traduzca en fichas técnicas mejor elaboradas, procesos de contratación más expeditos, mejores herramientas para fiscalizar los contratos, estandarización de productos y servicios; y en consecuencia salvaguardar de mejor manera el patrimonio institucional.



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

Muchos de los aspectos señalados se presentan por las limitaciones financieras, pese a lo sensible de las actividades que realizan. Además de que tampoco se les actualiza por medio de capacitaciones referentes a la labor que realizan.

5 SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El otro elemento sensible dentro del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios a nivel Institucional, es el referente a la ejecución de los contratos, debido a que es la “materialización” de la adquisición y donde se debe asegurar que lo recibido corresponda a lo adjudicado, pero también que la administración dispone de todas las herramientas para efectuar un control efectivo del contrato, garantizando el patrimonio institucional.

Dentro de la evaluación efectuada se observaron algunas debilidades en la gestión administrativa del proceso de ejecución contractual de los procedimientos de compra tramitados en el nivel central, las cuales se desarrollan en los siguientes sub hallazgos del informe.

5.1 Clausulas Penales

Según lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficios R-DCA-250-2014 de las trece horas del veintiocho de abril del 2014, **R-DCA-573-2014** de las nueve horas, para la Licitación Pública 2014LN-000019-05101, “Equipo estéril descartable para infusión de sueros” y el **R-DCA-578-2014**, ambos del 7 de agosto de 2014, la Institución debe regular las cláusulas penales de forma específica en cada contrato.

En la Caja, las cláusulas penales se aplicaban según lo dispuesto en las “Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades Desconcentradas y no desconcentradas de la CCSS”, sin embargo, por objeciones al cartel, de la licitación **Pública No. 2014LN-000009-5101**, “...fijador externo para ser usado en trauma de adultos y niños de fijación rápida en politraumatizados” la Contraloría General de la República en R-DCA-250-2014 de las trece horas del veintiocho de abril del 2014, señaló “...La recurrente alega que el cartel remite a las Condiciones Generales para la contratación administrativa en forma general y como parte integral del cartel, no obstante, las cláusulas penales no se encuentran determinadas para este concurso en específico. Sobre el particular, se tiene que efectivamente en el pliego de condiciones no están dispuestas de forma expresa las cláusulas penales a aplicar en esta contratación. Así las cosas, debe tomarse en consideración que el artículo 50 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), dispone: “La cláusula penal (...) los supuestos y montos deberán incluirse en el respectivo cartel (...)”. Consecuentemente, en vista de que de conformidad con la normativa vigente en el pliego de condiciones deben constar expresamente los supuestos que activan la aplicación de la cláusula penal y los montos o



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

porcentajes respectivos; se estima que la Administración deberá incluir dicha información en el cartel de la presente contratación (...). De ahí que en el cartel respectivo deberá incorporarse no solo la definición precisa del quantum de la sanción y los supuestos que la hacen aplicable, sino además como bien lo explica la Administración en su oficio de respuesta, los montos y la forma en que la aplicará de llegar a producirse...”, de ahí que la aplicación de las cláusulas penales debía regularse en el pliego cartelario de cada contratación de forma expresa.

En atención a lo anterior la Gerencia de Logística mediante oficio GL-17.905-2014 del 23 de julio de 2014, presentó a Junta Directiva una propuesta para atender lo resuelto por el Ente Contralor, señalando que dentro del cartel debía consignarse lo siguientes;

“...Regirán las Disposiciones que se encuentran reguladas al respecto a partir del punto 5.2 de las Condiciones Generales, las cuales se justifican individualmente de la manera que a continuación se dirá:

5.2. Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:

5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero), en la red de servicios institucionales, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado 5.2.2. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009).

5.2.2. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.

5.2.3. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.



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

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

5.2.5. Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)...”.

Analizada la propuesta, la Auditoría emitió el oficio 43460 del 13 de agosto de 2014, dirigido a la Gerencia de Logística en el cual se efectuaron las siguientes observaciones;

“...Con relación al apartado 5.2.1, el parámetro para determinar el porcentaje de aplicación de la cláusula penal, es si el desabastecimiento está “poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS”, sin embargo, no se definen ni los parámetros para determinar que se considera que pone en riesgo la vida del paciente, ni tampoco se señala quien será el responsable de determinar si se está poniendo en riesgo la vida de los usuarios, porque en principio éste es un aspecto que escaparía de la competencia de Logística, por cuando corresponde a un aspecto meramente médico. En el caso en que se determine que se está poniendo en riesgo la vida de los pacientes, no se establece si al igual que en los otros casos quedará la administración facultada a resolver el contrato y cobrar daños y perjuicios.

En el caso de los atrasos que pongan en riesgo la vida de los pacientes, no se indica a partir de cuándo se pueden cobrar daños y perjuicios, y cuáles parámetros se utilizarían para determinarlos.

Otro aspecto que queda indeterminado, es la facultad para resolver el contrato, por cuanto no se indica quien tendrá potestad, y los parámetros para su determinación, por cuanto no se vincula el texto a las cláusulas de resolución contractual que usualmente se establecen en los contratos...”.

La propuesta finalmente fue aprobada por Junta Directiva, en el artículo 20° de la sesión N° 8728 del 7 de agosto de 2014, procediendo a incluir el texto sugerido dentro del cartel, sin embargo, el veintiuno de agosto del presente año, Contraloría General de la Republica, emite dos nuevos criterios con relación al tema, el **R-DCA-573-2014** de las nueve horas, para la Licitación Pública 2014LN-000019-05101, “Equipo estéril descartable para infusión de sueros” y el **R-DCA-578-2014** de las quince horas dentro de la



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

Licitación Pública 2014LN-000025-5101 “Leuprolerina acetato 11.25 mg de depósito”, en los cuales señaló;

“...En cuanto a la cláusula 5.21, el cartel establece que en aquellos casos donde los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero) en la red de servicios Institucionales, poniendo en riesgo la vida de los usuarios, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega, desde el momento que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. También regula, los supuestos cuando el desabastecimiento no ponga en peligro la vida, para lo cual aplicarán los porcentajes de la cláusula 5.2.2. En torno al primero de los casos, estima este órgano contralor que es importante considerar que si bien no se desconoce que existe un interés público que salvaguardar como lo es la vida, ello no da pie, a que el contratista sufra un castigo cuando el desabastecimiento no sea su culpa, ya que como la misma CCSS lo ha indicado, el inventario cero puede darse por diferentes causas, sea por una emergencia, incumplimientos de otros contratistas, entre otros. Sin embargo, la Administración no hace ninguna excepción ni brindó ninguna justificación válida, por lo que deberá efectuar la modificación correspondiente. Además es claro que la administración del inventario es responsabilidad de la CCSS. Aunado a lo anterior, es importante indicar que la contratación de cita, es por entregas determinadas (4) cada 3 meses, tiempo en el cual la Administración puede valorar el comportamiento del consumo y determinar si se va a llegar a inventario cero. Siendo que, ante hechos no imputables al contratista, no se le puede cobrar la cláusula penal. Por ello, dicho cuestionamiento se declara con lugar y la CCSS deberá establecer que tal cláusula no resulta aplicable en casos no imputables al contratista...”. (R-DCA-573-2014)

“...queda claro que la Administración no puede establecer en forma arbitraria o antojadiza la fijación del monto de la cláusula penal, sin que ello tenga un respaldo o análisis técnico previo que así lo justifique. La Administración se limitó a indicar que los porcentajes establecidos en las cláusulas 5.2.1, 5.2.1., 5.1.3, 5.2.4 y 5.2.5 del cartel se aplican de forma gradual, según el número de días de atraso o premura con que el contratista cumpla su obligación, y dicho porcentaje se va incrementando poco a poco hasta alcanzar el tope legal de 25% para un atraso de 15 días o más en la entrega del producto, sin embargo no justificó ni aportó ningún estudio técnico que acredite la razonabilidad y proporcionalidad de los porcentajes establecidos en las cláusulas objetadas. Por lo tanto, con apego a lo preceptuado en el artículo 47 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deberán incorporarse al expediente del concurso los criterios que respalden la razonabilidad y proporcionalidad de los porcentajes establecidos en las cláusulas objetadas...”.(R-DCA-578-2014)



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

En atención a los nuevos pronunciamiento de la Contraloría, éste Órgano de Control, mediante oficio 43730 del 10 de setiembre de 2014, dirigido a la Gerencia de Logística le señala lo siguiente;

“...Debido a los pronunciamiento de la Contraloría General de la República, la Administración Activa deberá realizar modificaciones en los carteles para señalar expresamente que la cláusula penal no aplicará en los casos no imputables al contratista, además de que tendrá que incorporar dentro del expediente de los concursos los criterios que respalden la razonabilidad y proporcionalidad de los porcentajes establecidos en las cláusulas.

Los requerimientos del Ente Contralor obligan a la Institución a establecer en específico para cada contratación los porcentajes, criterios y supuestos para la aplicación de la cláusula penal, además de tener que demostrar -para poder efectuar el cobro- que las causas del desabastecimiento son atribuibles al contratista; ambos elementos se suman a lo indicado por la Auditoría Interna en oficio 43460 del 13 de agosto de 2014, en cuanto a que no se definen los parámetros para determinar qué se considera poner en riesgo la vida del paciente, ni tampoco quién será el responsable de establecerlo, además de que tampoco se define la facultad para resolver el contrato, quien tendrá esa potestad, y los casos en los cuales procede. Este Órgano de Control hace de su conocimiento la situación expuesta, con la finalidad de que se prevenga la inclusión de elementos indeterminados dentro de las contrataciones, que imposibiliten su ejecución o que coloquen a la institución en estado de indefensión frente a los incumplimientos de los adjudicatarios...”

Según se dispone en el punto 4.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “Requisitos de las actividades de control”;

“...Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.*
- b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.*



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

- c. *Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación.*
- d. *Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.*
- e. *Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.*
- f. *Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos...”.*

Para ésta Auditoría, los hechos expuestos se presentan debido a que para la elaboración de la propuesta no se consideró como acreditar los supuestos al momento de aplicar la sanción garantizando el derecho de defensa del proveedor.

La situación expuesta, podría inducir a la inclusión de elementos indeterminados dentro de los contratos que imposibiliten la aplicación de la cláusula penal al proveedor incumpliente de los plazos de entrega de los productos, toda vez que en caso de no poder solventar cómo regular la citada cláusula, la Administración Activa podría estar “perdiendo” una herramienta para la efectiva supervisión en la etapa de ejecución contractual.

5.2 Incumplimientos por Ejecución Contractual⁷

No se dispone de un procedimiento para la atención de los incumplimientos en la ejecución contractual; además de que no existe claridad de quien tiene que resolver esos reclamos por incumplimientos.

⁷ Los incumplimientos a los cuáles se hace referencia en este apartado, no contemplan los derivados por entrega tardía.





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

Aunado a lo anterior, en las compras por consignación, entrega según demanda o prueba efectiva, no se establece cláusulas ni en el cartel ni en el contrato, en las cuales se defina cómo debe proceder la institución cuando los eventuales incumplimientos del proveedor no se presentan en la totalidad de los centros incluidos en la contratación, a efecto de determinar si procede la aplicación de una multa, el cobro de daños, una rescisión parcial o la resolución del contrato.

En la revisión efectuada por esta Auditoría se evidencia que la tramitación de incumplimientos se realiza ante dos instancias: la Subárea de Contratos y Garantías o ante las Comisiones Técnicas; cuando el reclamo se tramita por medio de la Comisión, las consultas tanto al proveedor como a las unidades de la institución se gestionan por la Comisión, lo cual atrasa los tiempos, debido a que sesionan cuando mucho una vez a la semana. No obstante en el protocolo de ejecución de compras por consignación de la CCSS, aprobado éste año, se establece que cualquier incumplimiento debe ser notificado formalmente a la Subárea de Garantías.

Por parte de la Gerencia de Logística se planteó la creación de un cartel tipo, en el cual se detallen los elementos y acciones que la administración debe ejercer, ante un incumplimiento.

En entrevista con la Licda. Gabriela Arias Soto, Sub directora de la DABS, el Ing. José Rafael González Murillo, Director de la DABS y la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de la Gerencia, informan que producto de la capacitación que se realizó a la red en todo el país, se expusieron las situaciones no conformes que se presentaron en la ejecución contractual, tanto los representantes técnicos como administrativos, y de esas observaciones, se desarrolló el capítulo de multas en el cartel tipo

En cualquiera de las dos instancias, el procedimiento consiste en consultas al proveedor sobre el incumplimiento alegado y en consultas a las unidades institucionales sobre los alegatos del proveedor; en ambos casos se le fija a las partes plazos de respuesta, pero en caso de no pronunciarse en ese tiempo, se les vuelve a efectuar otra consulta con un nuevo plazo, y así sucesivamente hasta que sea atendido el requerimiento; así por ejemplo en revisión efectuada a los expedientes correspondientes a orden de compra 6995 "*Sistemas de Osteosíntesis para fracturas*", orden de compra 7089 "*Clavo elástico o flexible de Titanio*" y contrato P-8170-2013 "*Sistema de Osteosíntesis con Placa de Compresión Bloqueada*", al 30 de julio del 2014 habían presuntos incumplimiento reportados en el 2013 que a esa fecha no habían sido resueltos, debido a la falta de respuesta de las partes.

Asimismo, de los expedientes revisados se desprende que los centros en los cuales se ejecutan estos contratos, no documentan con información suficiente y competente los eventuales incumplimientos en la ejecución de las contrataciones, que permita a la administración realizar un adecuado traslado a los proveedores y disponer de elementos adecuados para fundamentar la resolución del reclamo.



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

En entrevista con la Licda. Gabriela Arias Soto, Sub directora de la DABS, el Ing. José Rafael González Murillo, Director de la DABS y la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de la Gerencia, informan que la Licda. Adriana Chaves Díaz, Jefe del Área de Regulación y Evaluación ha liderado el trabajo para elaborar una herramienta que permita a la administración documentar de manera conforme la información que sirva como evidencia para sustentar por parte de la red, el presunto incumplimiento.

Otro aspecto evidenciado es que en caso de presentarse varios incumplimientos del mismo contrato, se atienden en un solo trámite, sin embargo, cada “no conformidad” por presunto incumplimiento en la ejecución contractual debe ser resuelto en forma individual y específica, aunque se tramiten en un solo procedimiento, a efecto de salvaguardar el debido proceso y el derecho de defensa que le asiste al proveedor.

Tiene conocimiento la Auditoría, que éste año fue aprobado el protocolo para la ejecución de los contratos por consignación, elaborado por la Gerencia de Logística, sin embargo, al incluirse aspectos que deben ser aceptados por los adjudicatarios para los casos ya vigentes, se debieron firmar las adendas correspondientes.

Asimismo, se efectuó propuesta de “cartel tipo”, en el cual se describen las obligaciones del oferente, dentro de las que se pueden citar mecanismo de presentación de ofertas, experiencia, estandarización en la presentación de la oferta (presentación por código del ítem, componente y subcomponente; así como el precio unitario asociado a ellos), obligaciones del contratista y de la administración, alienados al protocolo de ejecución definido para éstos fines por la Gerencia de Logística, multas asociadas a las principales “no conformidades” detectadas en las ejecuciones, entre otras, el cual fue remitido al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios mediante oficio DABS-03375-2014, del 19 de noviembre de 2014, para disponer de un criterio administrativo y legal.

En el apartado 2.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “Estructura organizativa”, se dispone;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes...”

En entrevista efectuada al Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, se le consultó sobre el procedimiento para resolver los incumplimientos o reclamos en los contratos, con relación a lo cual manifestó;



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

“...Sea en Garantías o Bien por la Comisión, Garantías hace una nota al contratista, cuando se envía el descargo, se remite el mismo al centro y con respecto a lo que diga el centro, se dicta lo que procede, sin embargo, no tengo claridad de quien lo tiene que resolver, imagino que finalmente debo ser yo, pero no me ha llegado ningún caso...”

Para éste Órgano de Control, la situación expuesta se presenta porque la red no aporta evidencia que sustente de manera amplia el incumplimiento, lo que limita a la administración a concluir el debido proceso, esto porque no se dispone a nivel institucional de una herramienta que sirva de guía a los responsables técnicos y administrativos para el registro amplio, detallado y oportuno, elementos fundamentales para esta gestión, situación que ya está siendo administrada por la Gerencia. A nivel de Dirección de aprovisionamiento de Bienes y Servicios, debe definirse o conocerse la metodología en la que se defina el procedimiento para la atención de los reclamos por incumplimientos de los proveedores en la ejecución contractual, en el cual se indique expresamente quien debe resolver para acreditar o desestimar el incumplimiento, y cuales elementos debe disponer para emitir y fundamentar el acto. Lo anterior de frente no solo al principio de legalidad que rige a las instituciones públicas, sino a los eventuales reclamos de los adjudicatarios incumplientes que sean sometidos a una sanción que no esté regulada en un procedimiento expresamente establecido.

La situación evidenciada podría generar que la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, no disponga de herramientas efectivas para garantizar el cumplimiento de los contratos. Además propicia la inoportunidad e ineficiencia de la administración y el riesgo de seguir contratando proveedores incumplientes ante la imposibilidad de excluirlos de los concursos o disponer de los elementos que permitan sustentar la no prórroga de los contratos, debido a que mientras no se acredite el incumplimiento no se puede aplicar ninguna sanción.

5.3 Sobre los incumplimientos en la Ejecución Contractual

Las no conformidades por incumplimientos de los proveedores en la ejecución contractual, no son resueltas oportunamente por la Administración Activa.

De conformidad con lo dispuesto en el “Procedimiento Contratos Prorrogables” de octubre de 2013, suscrito por la Dirección Técnica y la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, al momento de prorrogar un contrato, la Subárea de Garantías y Contratos, debe verificar que en la contratación haya quedado prevista esa posibilidad, que se disponga del contenido presupuestario, que no exista un incumplimiento grave en las condiciones y plazos pactados (que no haya sanción en firme) y que la necesidad el producto prevalezca; según el citado procedimiento será la Subárea de Garantías y Contratos la que finalmente determine si se puede aplicar o no la prórroga.



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

Lo anterior, implica que en el caso de un incumplimiento que no haya sido oportunamente resuelto, esto por las debilidades en la comunicación del supuesto incumplimiento por parte de la red, como se indicó en el punto anterior, si no existe sanción al proveedor, no se dispone de elementos –estando presentes los demás requerimientos- para no prorrogar el contrato, por cuanto, en caso de que la administración decida no prorrogar por reclamos no resuelto y tramitar una nueva contratación, no podría excluir la participación de ese proveedor, existiendo la posibilidad de que vuelva a ser adjudicado.

Las normas de control interno para el Sector Público, dispone en su apartado 4.4, sobre la “*Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información*”;

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas...”

En el punto 4.5 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “*Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*”, se dispone;

“...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...”

Los hechos expuestos se presentan, porque en primer instancia, la red no comunica en muchas ocasiones, de manera clara, precisa para sustentar de incumplimiento, además no se dispone de un procedimiento normado en el cual se establezcan los plazos para la resolución de las no conformidades por incumplimientos, previo a una recepción conforme de la denuncia, tomando como sustento, la plantilla que la Gerencia de Logística por medio del ARE, tiene en revisión final, para acreditar estos fines, y sirvan en la ejecución contractual, que permita acreditar la falta y sustentar la aplicación de la sanción.





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

La situación expuesta compromete la eficiencia y la eficacia en las actividades que ejecuta la Administración Activa, poniendo en riesgo la aplicación conforme del Régimen Sancionador; además de que propicia que se concedan Prorrogas de contratos con proveedores incumplientes.

5.4 Cambios Contractuales

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se revisaron las modificaciones a los contratos previstas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, específicamente en los artículos 200, 201 y 202, correspondientes a la Modificación Unilateral del Contrato, Contrato Adicional y Suspensión del Contrato respectivamente.

Si bien estas figuras están dispuestas en la Ley, las situaciones evidenciadas podrían revelar debilidades en el proceso de planificación -debido a la cantidad de modificaciones que se están realizando- y deficiencias en su aplicación ante el incumplimiento de los supuestos previstos en la norma o posibles interpretaciones erróneas de los artículos.

5.4.1 Sobre la Modificación Unilateral del Contrato

Se determinó que en el periodo comprendido entre agosto del 2013 y setiembre de 2014, se han tramitado 54 modificaciones a contratos del nivel central; además, se documentaron al menos cuatro casos en los cuales se gestionó la modificación, sin que se cumpliera con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Según se desprende del texto de la norma, la modificación se puede realizar apenas se perfecciona el contrato o durante su ejecución, sin embargo, su aplicación está condicionada al cumplimiento de una serie de requisitos o en su defecto a la autorización de la Contraloría General de la República; encontrando en específico que en algunos casos no se acredita el requerimiento de imprevisibilidad dispuesto en la norma y tampoco se efectuó el requerimiento de Autorización ante la Contraloría General de la República.

En la Caja, la Subárea Contratos y Garantías, es la encargada de “tramitar” la modificación, a solicitud de la Subárea de Programación. Según entrevista formulada a la Sra. Argentina Araya Jara, Jefe de la Subárea de Contrato y Garantías, el proceso para la aplicación del artículo 200 del RLCA, es el siguiente;

“...se inicia con el oficio de aplicación que efectúa el planificador responsable de la administración producto; en algunos casos no en todos, se adjunta un criterio técnico que sustente a (sic) aún más la imprevisibilidad del por qué es necesario para la administración a (sic) modificar la relación contractual, aumentando o disminuyendo contratos hasta un 50%.”



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

Basado en lo anterior, se revisan los supuestos de aplicación del artículo al que refiere el planificador, así como la concordancia del mismo y se procede a solicitar estudio de razonabilidad de precio, ampliación de la garantía de cumplimiento y especies fiscales (en caso de ser necesario), además de que se encuentre al día con las cuotas obrero patronales, FODESAF, personerías jurídicas, estudios de sanciones.

Concluida la etapa anterior, se procede a confeccionar la resolución administrativa para que sea formalizada por la instancia que dicto su acto de adjudicación. Dicho proceso es remitido al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios para que sea revisado y aprobado (esto en caso de que el acto de adjudicación hubiese recaído en el Director de Adquisición de Bienes y Servicios). Cuando la adjudicación es recaída en la Gerente de Logística, se envía un borrador a dicha Gerencia para revisión y firma correspondiente. En el caso de que el procedimiento de adjudicación haya recaído en Junta Directiva, la documentación es remitida a la Dirección Jurídica, para su revisión correspondiente, posteriormente se envía a la comisión de licitaciones para que también revise y apruebe el trámite pertinente para ser elevado a Junta Directiva. Posteriormente, superadas las etapas de aprobación y firmada la modificación contractual por la instancia competente, se procede a notificar al contratista y a todas las instancias involucradas...”.

No obstante lo anterior, ésta Auditoría evidenció al menos cuatro casos en los cuales la modificación se tramitó, sin que se incluyera el fundamento de la imprevisibilidad, en las licitaciones 2011LN-000029-05101 para “Jeringas descartables para insulina”, 2012ME-000007-05101 para Fórmulas de Alimentación, 2012LN-000013-5101 para la adquisición del “Factor IX” y 2013ME-000002-05101 para la compra de “Folinato Base 50 mg”.

Así por ejemplo, para el caso del producto Factor IX (Concentración de complejo de Protrombina), la administración activa solicitó una modificación para ampliar la cantidad adquirida originalmente; encontrando que la Dirección Jurídica, emite oficio DJ- 4844-2014 del 28 de julio de 2014, del cual se desprende que es hasta en el documento SAG-2014-2571 del 24 de julio del 2014, en el cual se fundamenta la imprevisibilidad, pese a que ese requerimiento debió haberse cumplido cuando inició el trámite en APBS-1137-2014 del 4 de marzo de 2014.

Es decir, la falta de fundamentación de la imprevisibilidad fue evidenciada por la Dirección Jurídica, cuatro meses después de iniciada la Gestión y habiendo pasado por instancias previas que no advirtieron la ausencia de ese requisito.



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

Según información suministrada por la Subárea de Contratos y Garantías, entre agosto del 2013 y setiembre de 2014 se han efectuado trámites para 54 modificaciones contractuales, lo cual significa que en ese número de productos se han presentado situaciones que fueron imprevisibles al momento de planificar la compra. (Detalle de las contrataciones modificadas en el Anexo 3).

Cuadro 4
Modificaciones Contractuales realizadas en el Nivel Central
Periodo: Agosto 2013-Octubre 2014

Año	Período	Cantidad de Contratos Suspendidos
2013	Agosto-Diciembre	10
2014	Enero – Octubre	44
Total		54

Fuente: Datos Suministrados por la Subárea de Contratos y Garantías

En entrevista formulada al Lic. Manrique Cascante, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, se le consultó sobre el porcentaje de las licitaciones que requieren modificación y quien es el responsable de documentar la imprevisibilidad, con relación a lo cual respondió;

“...Los doscientos los que llevan el control de la cantidad, es en ejecución, es programación la que hace la solicitud y envía todos los documentos, la imprevisibilidad la construye a través del criterio técnico de las Comisiones, o análisis del comportamiento del producto en el sistema. Como el porcentaje con relación a la cantidad de licitaciones en curso no se ha construido...”.

El artículo 200 de la Ley de Contratación Administrativa dispone:

*“...**Modificación unilateral del contrato.** La Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos tan pronto éstos se perfeccionen, aún antes de iniciar su ejecución y durante ésta, bajo las siguientes reglas:*

- a) Que la modificación, aumento o disminución del objeto, no le cambie su naturaleza, ni tampoco le impida cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.*
- b) Que en caso de aumento se trate de bienes o servicios similares.*
- c) Que no exceda el 50% del monto del contrato original, incluyendo reajustes o revisiones, según corresponda.*



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

- d) *Que se trate de causas imprevisibles al momento de iniciar el procedimiento, sea que la entidad no pudo conocerlas pese a haber adoptado las medidas técnicas y de planificación mínimas cuando definió el objeto.*
- e) *Que sea la mejor forma de satisfacer el interés público.*
- f) *Que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precio, y el incremento adicional no superen el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado.*
- g) *En contratos de prestación continua se podrá modificar tanto el objeto como el plazo. En este último supuesto el 50% aplicará sobre el plazo originalmente contratado, sin contemplar las prórrogas.*

Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre cada una de ellas y no sobre el monto general del contrato.

El incremento o disminución en la remuneración se calculará en forma proporcional a las condiciones establecidas en el contrato original. En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en los que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato.(...) Modificaciones que no se ajusten a la condición de imprevisión o al 50% del contrato, sólo serán posibles con la autorización de la Contraloría General de la República, la cual resolverá dentro del décimo día hábil posterior a la gestión, basada, entre otras cosas, en la naturaleza de la modificación, estado de ejecución y el interés público...”.

El artículo anterior, encuentra sustento en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa, en la cual se regula el “Derecho de modificación unilateral”, de la siguiente manera;

“...Durante la ejecución del contrato, la Administración podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un cincuenta por ciento (50%), el objeto de la contratación, cuando concurren circunstancias imprevisibles en el momento de iniciarse los procedimientos y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público perseguido, siempre que la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan del límite previsto, en el artículo 27 de esta Ley, para el procedimiento de contratación que se trate...”.

En las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su apartado 4.4, sobre el “Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico”, se 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



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

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. 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...”.

En concordancia con lo anterior, en el punto 4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, en relación a la “*Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*”, se dispone;

“...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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”.

Las disposiciones anteriores dimanar de los objetivos de control interno contenidos en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, en atención al cual;

“...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...”.*

En criterio de esta Auditoría, la causa de los hechos descritos en este apartado se origina en la falta de control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, así como evitar tener que acudir a la Contraloría General de la República a solicitar una autorización para efectuar la modificación. Asimismo, en el caso de la cantidad de modificaciones que se han tramitado en los últimos trece meses, no se ha considerado la necesidad de tener que evaluar éste comportamiento como un elemento que podría revelar eventuales debilidades en el proceso de planificación.

La situación expuesta genera, además del eventual incumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la modificación contractual, una eventual afectación patrimonial consistente en la subejecución de las partidas destinadas al pago de éstos contratos en caso de disminuciones, o la variación presupuestaria para poder financiar los aumentos al contrato; eso sin considerar los potenciales reajustes de precio o cobros por afectación económica de los proveedores.



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

5.4.2 Sobre la utilización del Contrato Adicional

Se evidenció una tendencia al aumento en la utilización de contratos adicionales como forma para realizar las adquisiciones a nivel central. Según información suministrada por la Licda. Norma Ureña Picado, encargada del presupuesto del “Programa Institucional de Compras”; durante el 2012 se efectuaron 18 contratos adicionales, en el 2013 la figura se utilizó en 29 ocasiones y a octubre de 2014 se han efectuado 51 contratos adicionales, es decir, que prácticamente la cantidad se duplica año a año.

Al respecto, téngase presente que la aplicación de este contrato adicional, implica -necesariamente- la utilización de recursos que no fueron previamente definidos, pudiendo comprometerse el presupuesto asignado al “Programa Institucional de Compras”.

En el Anexo 4 se detallan los procesos en los cuáles se efectuó un contrato adicional, información que se resume en el siguiente cuadro;

Cuadro 5
Contratos Adicionales realizados en el Nivel Central
Periodo 2012-Octubre 2014

Año	Cantidad de Contratos Adicionales Tramitados	Porcentaje de crecimiento en relación con el año anterior de los contratos realizados	Erogación de los Contratos Adicionales	Porcentaje de crecimiento de las erogaciones en relación con el año anterior por Contratos Adicionales
2012	18	-	₡981.165.590,00	
2013	29	61.11%	₡2.815.720.600,00	186.98%
2014	51	75.86%	₡3.334.575.630,00	18.43%
Total	98		₡ 7.131.461.820,00	

Fuente: Certificaciones “Presupuestarias Programa Institucional de Compras”

Se desprende de la información consignada en el cuadro anterior, que en los últimos tres años se ha destinado ₡ 7.131.461.820,00 (siete mil ciento treinta y un millones, cuatrocientos sesenta y un mil ochocientos veinte colones) en contratos adicionales.

Según se dispone en el artículo 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa;

“...Contrato adicional. Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

a) *Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.*



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

- b) *Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.*
- c) *Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas.*

Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y no sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular. En los contratos de objeto continuado el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.

- d) *Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes. Se excluyen del cómputo de este plazo la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes o servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal*
- e) *Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave. Para utilizar esta modalidad, será requisito que dentro del plazo de los seis meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.*

La sumatoria del contrato precedente y del nuevo podrá exceder el límite económico del tipo de procedimiento originalmente utilizado...”.

Para éste Órgano de Control, la situación expuesta se origina en la existencia de debilidades en el proceso tanto de planificación como de contratación que impiden la disposición oportuna de los bienes, debiendo acudir a este tipo de herramientas -que si bien están dispuesta en la Ley, su utilización debe ser excepcional-, para garantizar el abastecimiento institucional.

Lo señalado en este apartado, compromete el presupuesto institucional y en consecuencia su patrimonio, además de que la Administración Activa podría estar incurriendo en una utilización “abusiva” de la norma para cumplir con sus actividades sustantivas.



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

5.4.3 Sobre la Suspensión del Contrato

Dentro del proceso de adquisición del nivel central se está aplicando la suspensión contractual (artículo 202 RLCA), en supuestos no previstos en la norma, tales como para “controlar” los niveles de inventario, o como una herramienta para efectuar ajustes de periodo en los contratos prorrogables. Además de lo anterior, se evidencia, que conforme a lo señalado por la Dirección Jurídica se está haciendo una aplicación incorrecta de la norma.

En el Anexo 5 se detallan los procesos en los cuáles se efectuó un contrato adicional, información que se resume en el siguiente cuadro;

Cuadro 6
Suspensión de Contratos realizados en el Nivel Central
Periodo Setiembre 2013-Octubre 2014

Año	Período	Cantidad de Contratos Suspendidos
2013	Setiembre-Diciembre	40
2014	Enero – Octubre	79
Total		119

Fuente: Datos Suministrados por la Subárea de Contratos y Garantías

En entrevista formulada al Lic. Manrique Cascante Naranjo, Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, se le consultó sobre las causas por las cuáles se está utilizando la suspensión contractual, con relación a lo cual manifestó:

“...Niveles de inventario altos básicamente y en algunos casos como se ha estado mejorando la situación del periodo, algunos contratos que traían esa prórroga se tratan de suspender para que se ajuste al periodo. Sin embargo hay que analizar el pronunciamiento de la Dirección Jurídica, sobre el abordaje del 202...”

Con relación a la suspensión de los Contratos la Dirección Jurídica, en oficio DJ-5791-2014 del 3 de setiembre de 2014, señaló;

“...en criterio de esta asesoría las características esenciales de la figura son la excepcionalidad y la temporalidad, puesto que deben presentarse hechos extraordinarios o anormales en donde la administración determine que no conviene la continuidad del contrato o, bien que existen impedimentos para que se realice una ejecución correcta de mismo, y ahí es donde precisamente se debe exponer el motivo por el cual se toma la decisión de suspender el



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

contrato (interés público, interés institucional, causas imprevistas o imprevisibles). Lo anterior significa que la figura no ha sido creada para una utilización frecuente, pretendiendo subsanar o corregir errores originados en una deficiente planificación, sino para dar una solución temporal respecto al cumplimiento del contrato (...).

*El carácter excepcional de la suspensión del contrato nos permite concluir, que una utilización frecuente de la figura la desnaturalizaría, aunado a que implicaría una pérdida de tiempo y recursos para la administración, y no se estarían cumpliendo oportunamente los objetivos y fines originalmente pretendidos con la contratación. Además, debe tomarse en cuenta que tal y como lo señala el último párrafo del artículo 202 del RLCA, el contratista podrá reclamar los daños que le provoque la suspensión del contrato (tiene que demostrar el daño), ya que aún en esa circunstancia, **resulta aplicable el principio de intangibilidad patrimonial**, el cual establece que las partes están obligadas a mantener el equilibrio financiero del contrato⁸...”.*

Específicamente, con relación a si el artículo 202 se puede utilizar para garantizar el cumplimiento de la Política de Abastecimiento (inventario físico entre 3 y 6 meses, la Dirección Jurídica en el citado pronunciamiento señala;

“...En nuestro criterio si la suspensión se aplica para evitar un sobreabastecimiento en el inventario, evidenciaría deficiencias en la planificación de la compra.

Ahora bien, si lo que se está presentando es una situación imprevisible que ha provocado una disminución considerable en el consumo del producto, respecto al consumo promedio que se contempló en la planificación de la compra, consideramos que la suspensión del contrato no sería procedente, sino que lo que podría realizarse es una modificación unilateral del contrato en disminución, con fundamento en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Aunado a lo anterior, la administración previa consulta al contratista, de forma excepcional y mediante acto motivado, puede variar los tiempos de entrega según las necesidades institucionales, según lo dispuesto en el punto 4.6 de las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa en la CCSS.⁹

⁸ Artículo 2 inciso g) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

⁹ 4.6. La Administración, de forma excepcional y previa consulta con el contratista, y mediante acto motivado podrá variar los tiempos de entrega según las necesidades institucionales. Cuando sea el contratista quien requiera modificar los plazos de ejecución pactados, presentará oportunamente la solicitud de prórroga o adelanto según lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la cual será analizada y resuelta por la Administración en el plazo máximo de cinco días hábiles. De lo actuado en relación con esta condición quedará constancia oportuna en el expediente de compra respectivo.



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

En igual sentido la Dirección Jurídica se pronuncia con relación a la posibilidad de aplicar la suspensión de manera fraccionada, señalando;

“...la naturaleza de la figura implica que se aplicará excepcionalmente y de forma temporal. Si se utiliza el período máximo de 12 meses (con prórroga) para decretar varias suspensiones de manera fraccionada, sería desnaturalizar la figura, por lo cual consideramos improcedente esa práctica...”

Otro aspecto que resulta de relevancia dentro de la suspensión contractual, es el referente a si la manifestación del contratista expresando su anuencia al no cobro de daños y perjuicios, exime la posibilidad de que el contratista pueda posteriormente solicitar un reajuste de precios por desequilibrio financiero; con relación a lo cual la Dirección Jurídica, indicó en su oficio;

“...En nuestro criterio la simple manifestación del contratista de no realizar cobros por concepto de daños previo a que la administración suspenda el contrato, no implica una renuncia al derecho de ser indemnizado, ya que la normativa de contratación administrativa en general, y el artículo 202 del RLCA en particular, le otorga esa posibilidad en razón del principio de intangibilidad patrimonial que aplica en cualquier contratación pública...”

La situación evidenciada se presenta, debido a que los niveles de inventario exceden la política institucional, o que las entregas programadas exceden el periodo de la contratación, utilizando la figura de la suspensión como una herramienta para ajustarse a las disposiciones en materia de contratación administrativa.

Los hechos señalados en el presente hallazgo podrían provocar que se esté utilizando la figura para supuestos no previstos en la norma, además de que podría generar costos mayores en la ejecución contractual consistentes en los reajustes de precio por el tiempo transcurrido.

6 COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CON OTRAS GERENCIAS

Dentro del proceso de abastecimiento de bienes y servicios institucional, no se han establecido canales formales documentados de coordinación entre la Gerencia de Logística y las otras Gerencias que intervienen en el citado proceso.

En entrevista efectuada por ésta Auditoría al Lic. Manrique Cascante, Director de Aprovechamiento de Bienes y Servicio sobre la coordinación que se efectúa entre la Gerencia de Logística y la Gerencia Médica, manifestó:



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

“...Con las unidades técnicas que tienen la Gerencia Médica, por ejemplo farmacoterapia, a nivel de gerencia se ha dispuesto que se informe sobre los proyectos nuevos que se aprueban. Nosotros directamente a través de las comisiones técnicas, y de sus unidades técnicas. Sin embargo, a veces debemos vernos más integrados, porque como Logística debemos estar detrás de la Gerencia Médica para poder realizar una adecuada planificación; sin duda hay que mejorar las coordinaciones. Se ha solicitado a todas las Gerencia que se involucre a la Gerencia de Logística en los proyectos de compra que impliquen un impacto en el abastecimiento institucional...”

En igual sentido, en sesión de trabajo con el Ing. José Rafael González Murillo, Director, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Bienes y Servicios e Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia, señalaron;

“...El ciclo de abastecimiento se conforma por la Gerencia Médica, la Gerencia de Logística, la Gerencia Financiera y la Gerencia de Infraestructura y Tecnología; debiendo funcionar en forma integrada dado que hay un impacto directo en la continuidad de los servicios de la Red Institucional ante programas nuevos o la apertura de servicios donde el abastecimiento es vital pero igual el contar con los recursos para realizar la compra y contar con la infraestructura tanto de espacio físico como tecnológica.

El principal cliente de la Gerencia de Logística es la Gerencia Médica; por tanto es importante determinar, quienes son los facultados para solicitar a la Gerencia de Logística lo que requiere, debe hacerse mediante un proceso formal para poder planificar las compras institucionales...”

Considérese que en la misma sesión de trabajo con el Ing. José Rafael González Murillo, Director, Dirección Técnica de Bienes y Servicios, Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Bienes y Servicios e Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia, se realizó la siguiente manifestación;

“...El SIGES es una herramienta pero no toma la decisión, es importante que el planificador, realice consultas previas a la parte de salud y a las instancias correspondiente para validar la información que sirve de insumo para la toma de decisiones para lo cual es fundamental la integralidad de la cadena de abastecimiento...”

El artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa dispone, que para iniciar cualquier proceso de compra es necesario contar con los recursos presupuestos suficientes para enfrentar las erogaciones respectivas, que en concordancia con lo que establece el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a que la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado para el año, así como que el programa podrá ser modificado cuando surja una necesidad no prevista; fundamentan la necesidad de coordinar la parte financiera, que garantice la





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

existencia de presupuesto, la parte médica, para planificar las necesidades institucionales y la logística para ejecutar la adquisición

En el punto 4.5 de las Normas de control interno para el Sector Público, de la Contraloría General de la República, correspondiente a la “*Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*”, se dispone;

“...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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas...”

La Ley de Contratación Administrativa, en su artículo 8 dispone;

“...Disponibilidad presupuestaria. Para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. En casos excepcionales y para atender una necesidad muy calificada, a juicio de la Administración y previa autorización de la Contraloría General de la República, podrán iniciarse los procedimientos de contratación administrativa, para lo cual se requiere la seguridad de que oportunamente se dispondrá de la asignación presupuestaria. (...) En las contrataciones cuyo desarrollo se prolongue por más de un período presupuestario, deberán adoptarse las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones...”

Por otra parte la citada Ley en el artículo 9, sobre “Previsión de verificación”, establece;

“...La Administración deberá acreditar, en el expediente respectivo, que dispone o llegará a disponer en el momento oportuno, de los recursos humanos y la infraestructura administrativa suficiente para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación, tanto cuantitativa como cualitativamente...”

En el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se dispone;



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

“En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar.

La Administración procurará incluir en el Programa de Adquisiciones al menos, la siguiente información:

- a) Tipo de bien, servicio u obra por contratar.*
- b) Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.*
- c) Monto estimado de la compra.*
- d) Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.*
- e) Fuente de financiamiento.*
- f) Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.*

El Programa de Adquisiciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista...”.

En criterio de esta Auditoría, los hechos expuestos obedecen a que el proceso de abastecimiento institucional se concibe como una actividad cuya responsabilidad recae exclusivamente sobre la Gerencia de Logística, sin considerar la interrelación que debe existir entre los demás actores internos, para el cumplimiento del fin público de la Caja.

La situación evidenciada, genera dificultad en la oportunidad y determinación del objeto de compra, siendo que la planificación es labor conjunta de las Gerencias, donde es el cliente (ejecutor de la compra), quien debe asumir su responsabilidad de determinar las necesidades reales de bienes y servicios, comunicar cualquier situación que cambie el consumo proyectado y todo aquellos elementos que modifiquen la planificación, el no hacerlo podría generar ineficiencia e ineficacia en las actuaciones de la administración activa, comprometer el abastecimiento institucional, impactando negativamente la continuidad y prestación de los servicios de salud; así como propiciar una inadecuada utilización de los fondos públicos.



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

CONCLUSIÓN

El proceso de adquisición en las instituciones estatales se ejecuta con fondos públicos, en razón de lo cual, las contrataciones siempre deben estar motivada en la satisfacción o consecución de un fin público que busque atender o solventar una necesidad social. Aunado a lo anterior, uno de los mayores compradores de bienes y servicios en el mundo son los Estados; por ello es que se establecen regulaciones estrictas para los procesos de compras que realizan los Gobiernos por medio de sus órganos e instituciones.

En el caso de la Caja, el proceso de aprovisionamiento de bienes almacenables se encuentra a cargo de la Gerencia de Logística, la cual tiene entre otros objetivos, la administración y regulación del sistema institucional de abastecimiento de bienes y servicios; además, de su participación activa en la Cadena de Abastecimiento como órgano técnico especializado, la Gerencia de Logística define políticas y normas institucionales en materia de contratación administrativa, así como, asesora, capacita y evalúa el desempeño de estas actividades institucionales.

Partiendo de lo anterior la efectiva prestación de los servicios de salud que brinda la Institución requiere de un proceso de adquisición, eficiente, eficaz y preciso, que garantice la continuidad en la atención de los usuarios; pero que a su vez asegure la optimización al máximo de los recursos financieros. Lo anterior por cuanto, el “modelo” de funcionamiento que utiliza la Caja, se sustenta en los principios de solidaridad, universalidad e igualdad, de donde, cada administrado será provisto de todos los insumos (materiales y personales) que requiera para el restablecimiento pleno de su salud.

Debido a lo expuesto, el proceso de adquisición debe efectuarse asegurando tanto el cumplimiento del fin público como la protección del patrimonio institucional; para ello es fundamental el control de la organización y funcionamiento del proceso de aprovisionamiento, de donde la determinación de metas e indicadores de desempeño se convierten en herramientas útiles para medir el proceso.

Otro aspecto indispensable dentro del proceso de aprovisionamiento es la estructura organizacional y funcional que permita optimizar el recurso humano y tecnológico disponible, de cara a los cambios en los procesos de contratación a compras electrónicas, sin embargo, la ausencia de un perfil del funcionario idóneo para desempeñar los distintos puestos dentro del proceso de adquisición, así como la percepción de los funcionarios de la necesidad de mejorar ambiente laboral, podrían incidir en el proceso de adquisición de bienes y servicios institucionales.

Se evidenció la necesidad de disponer de información suficiente que permita conocer las existencias reales en los servicios, estableciendo la trazabilidad del producto desde su ingreso a la Institución hasta su efectiva utilización, con la finalidad de realizar un proceso de planificación eficiente que procure la optimización de los recursos y la reducción de los riesgos de vencimientos y obsolescencias. Una planificación eficiente permite sustentar no solo que las compras efectuadas son la mejor opción para



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

satisfacer los requerimientos que la prestación de los servicios de salud demanda, sino asegurando el adecuado uso del patrimonio institucional; de ahí que las unidades de compra de bienes y servicios, no puede concebirse como operaciones independientes, sino como partes de un solo proceso, que deben coordinarse para mejorar al máximo el proceso de abastecimiento institucional.

Dentro del proceso de aprovisionamiento, un elemento fundamental es el inventario, debido a que constituye el soporte para la prestación de los servicios de salud, pero a su vez significa “dinero” que tiene la institución invertido en medicamentos, reactivos, insumos e implementos médicos, por lo cual fundamental “mapear” esa información hasta el uso efectivo del bien; considérese que es precisamente el inventario el que marca el ritmo de las contrataciones, debido a que la determinación de la cantidad óptima de reserva, y los puntos de reorden certeros, son determinantes dentro del proceso de planificación, aspecto que debe ser fortalecido si se quiere que el proceso de abastecimiento institucional sea eficiente y eficaz.

Dentro de los proceso de contrataciones, también existen aspectos que deben ser considerados por la Administración Activa tales como los tiempos de duración, que vienen de la mano con la cantidad de objeciones al cartel, las consultas a las Comisiones Técnicas, así como las acciones recursivas contra el acto de adjudicación, no obstante, existen oportunidades de mejora, tales como la redacción de los carteles a través de audiencias previas, acceso a información científica y a literatura de su especialidad, depuración de los asuntos que vayan a conocimiento de las Comisiones Técnicas, así como, mejora en la definición de los sistemas de evaluación de ofertas, entre otras.

Particular atención merece el funcionamiento de las Comisiones Técnicas, las cuales cumplen un papel preponderante dentro del proceso de contratación, al definir las especificaciones técnicas, resolver las objeciones al cartel, realizar el análisis de las ofertas y atender los requerimientos de la administración en aquellas materias de su competencia, pero que según se observó, tienen debilidades en su funcionamiento, tanto por su dependencia jerárquica híbrida (Gerencia Médica-Gerencia de Logística), como por limitaciones en el acceso de la información, recursos tecnológicos para el desempeño de sus funciones y capacitación; asimismo, el traslado de consultas de aspectos que no son propios de su funcionamiento, además de algunas dificultades para obtener los permisos de asistencia a la Comisión, retrasan sus actividades sustantivas y comprometen la oportunidad de los procesos de contratación.

También, debe mejorarse la ejecución de los contratos del nivel central, particularmente en los casos en los cuales la recepción del bien, se efectúa directamente en los centros médicos, por cuanto los contratos deben ser lo más completos posibles, considerando los productos que fueron adjudicados (no la descripción de la ficha técnica); incluir todos aquellos aspectos que permitan una identificación plena del bien, entre ellas la composición de sus partes, el precio y el procedimiento en caso de incumplimientos, además debe definirse el procedimientos para la resolución de los reclamos que se presenten a consecuencia de los incumplimientos contractuales, siendo además fundamental, la



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

comunicación oportuna de los contratos a los centros de salud, con la definición clara de los responsables de su ejecución.

Dentro de la evaluación, se evidenció la utilización de modificaciones contractuales, contratos adiciones o suspensiones de contratos, como procedimientos para mantener los niveles de inventario o controlar aspectos no considerados dentro del proceso de contratación, pese a que estas figuras deben ser consideradas como mecanismos excepcionales y no como la norma para mantener los niveles de inventario.

Otro aspecto evidenciado en el estudio es lo referente al manejo y regulación de las cláusulas penales dentro de los procesos de contratación, debido a que recientes pronunciamientos de la Contraloría General de la República obligan a replantear la forma de incluirlas dentro de los procesos de contratación considerando las particularidades de cada adquisición.

En igual sentido, ha quedado pendiente la normalización de los reclamos por incumplimiento de los adjudicatarios debido a que en la actualidad, no existe claridad sobre los plazos del procedimiento o quien tiene la competencia para resolverlos, aún y cuando los incumplimientos son determinantes tanto para las prórrogas contractuales, como para la imposición de sanciones a los proveedores.

Asimismo, es fundamental que dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios institucional, se establezcan canales formales de coordinación entre todas las unidades que intervienen en el proceso, debido a que las compras atienden los requerimientos necesarios para la prestación de los servicios de salud, pero a su vez se debe disponer del recursos financiero que lo sustente y en alguno casos se tienen que coordinar aspectos de infraestructura o tecnologías de la información para gestionar, operativizar o asegurar la efectiva ejecución de la compra.

Si la razón de ser de la Institución es la prestación de servicios de salud, será el componente médico el que deberá elaborar el requerimiento de lo que debe ser comprado, con conciencia clara de que no se puede activar la maquinaria de abastecimiento de forma irresponsable, antojadiza o errática; la coordinación entre los servicios de salud y logística debe ser tan estrecha, que de previo a realizar un cambio en los perfiles de atención de enfermedades, o en caso de determinarse un consumo atípico de un producto, la parte médica deberá no solo informar a logística, sino conocer de las existencias institucionales y los contratos vigentes, a efecto de evitar obsolescencias, ceros, pérdidas o desabastecimiento.



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

RECOMENDACIONES

A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

1. En el plazo de un mes, hacer un recordatorio a la Dirección de Planificación Institucional sobre la necesidad de concluir la revisión de la propuesta de “Política General para el Abastecimiento de Medicamentos, Insumos Médicos y Producción Industrial de Bienes y Servicios de la CCSS”, elaborada por la Gerencia de Logística, remitida a esa Dirección el 22 de octubre del 2014, mediante oficio DTBS-0465-10-2014/DPI-01058-2014/DAPS-03111-2014; a efecto de su posterior presentación ante Junta Directiva.

A LA GERENCIA DE LOGÍSTICA

2. En el plazo de un mes, integrar un equipo de trabajo que en el plazo de once meses realice un **Diagnóstico** Técnico del Proceso de Abastecimiento en el Nivel Central, en el que se incluya un análisis funcional de la planificación y compra, a efecto de determinar:
 1. Si los procedimientos deben ser mejorados o actualizados
 2. Los tiempos estándar (tiempo promedio de varias muestras de un proceso en específico) para establecer sus oportunidades de mejora.
 3. La capacidad instalada en los procesos; esto es si la cantidad de personas que están involucradas en el proceso tiene la capacidad de satisfacer la demanda total de requerimientos.
 4. Los cuellos de botella del proceso (identificar los puntos donde se atrasan los demás procesos por acumulación del trabajo).
 5. Los parámetros de control (rangos) e indicadores (KPI's) por cada proceso.
 6. Los procesos de verificación del cumplimiento de los requisitos dispuestos en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para las modificaciones contractuales.
 7. Las causas del aumento en la aplicación de contratos adicionales y suspensiones contractuales, artículo 201 y 202 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.





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

Para el desarrollo del Diagnóstico el equipo de trabajo conformado, podrá solicitar colaboración a las instancias que estime necesarias.

Una vez determinados todos los aspectos anteriores, el equipo de trabajo definirá aquellas acciones que se deben implementar para optimizar, controlar y supervisar el proceso de Abastecimiento Institucional, definiendo un plan de implementación que incluya las etapas, tiempos de ejecución y responsables de su implementación lo cual deberá documentarse en una propuesta que deberá ser presentada a la Gerencia de Logística y Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el cual en caso de ser necesario deberá ser remitido a las instancias competentes para su consideración y aprobación. Las acciones deberán quedar documentadas a efecto del seguimiento que efectúe esta Auditoría.

3. En el plazo de ocho meses, implementar las acciones recomendadas en los informes sobre clima laboral, realizados por la Dra. Patricia Redondo y la Dra. Carmen Ladona, para lo cual deberá elaborarse un cronograma de trabajo en el que se definan responsables de cada actividad. Una vez ejecutado el cronograma, solicitar a la unidad competente de la Gerencia Administrativa realizar una nueva evaluación con el fin de valorar el impacto de las acciones en el ambiente laboral.

A LA GERENCIA FINANCIERA Y LA GERENCIA DE LOGÍSTICA

4. En el plazo de ocho meses y en coordinación con la Gerencia Médica y la Gerencia de infraestructura y Tecnología, elaborar una propuesta, con indicación de las acciones, responsables y plazos de cumplimiento, para disponer de la apertura de los servicios contables de bodega y los servicios de consumo respectivos, que permita registrar y controlar el inventario institucional desde el SIGES, incluyendo tanto los bienes almacenables (A) como los no almacenables (Z). Lo anterior deberá ser comunicado a la Gerencia de Logística con la finalidad de que se incluyan esos servicios contables creados dentro del SIGES.

A LA GERENCIA MÉDICA Y LA GERENCIA DE LOGÍSTICA

5. En el plazo de ocho meses y de forma conjunta:
 - a. Definir, instruir y divulgar, procedimientos de coordinación específicos cuando se generen cambios en los protocolos o esquemas de atención de enfermedades; cuando se creen o eliminen programas de atención en salud y todos aquellos aspectos que se estimen pertinentes, a efecto de disponer de líneas de comunicación inmediatas pero formales, ante los eventos que puedan representar cambios en los consumos de bienes o servicios.



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

- b. Analizar lo evidenciado por esta Auditoría en el funcionamiento de las Comisiones en el Hallazgo 4.3, del presente Informe, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para solventar las eventuales debilidades detectadas; en particular las relativas a la depuración del catálogo general de suministros, los plazos de nombramiento de los miembros de cada comisión; así como las coordinaciones respectivas entre ambas gerencias en aquellos aspectos que sean de su competencia, tales como los permisos para asistir a sesiones, apoyo para el desempeño de sus funciones dentro de la Comisión.

A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA Y GERENCIA DE LOGÍSTICA

6. En el plazo de ocho meses, definir, instruir y divulgar procedimientos de coordinación específicos para que durante el desarrollo y planeamiento de proyectos de construcción o mejora de infraestructura a nivel de centros de salud, que involucren áreas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, se considere el criterio funcional de la Gerencia de Logística, a fin de que se cumpla con los requerimientos mínimos que permitan la logística del manejo del inventario, en términos de recepción, almacenamiento y despacho de los productos. Dentro de las coordinaciones que sean definidas también considerar las relativas a las tecnologías de Información y Comunicación que involucren aspectos propios del aprovisionamiento institucional.

A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y GERENCIA DE LOGÍSTICA

7. En el plazo de ocho meses, definir los requerimientos de una propuesta que permita la homologación de los puestos y cantidad de funcionarios que trabajan en el proceso de adquisición de bienes y servicios, tanto en el nivel central como en el nivel local, en coordinación con la reestructuración que está implementando la Gerencia de Logística y las posibilidades de la Institución.

A LA DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA AMBAS DE BIENES Y SERVICIOS

8. En plazo de doce meses definir una metodología que permita desde la planificación de la compra, establecer los elementos necesarios -en coordinación con las Comisiones Técnicas respectivas- para la elaboración de un pliego cartelario que incluya todos los aspectos requeridos en la ejecución y fiscalización de la contratación administrativa; y sean incorporados expresamente en las órdenes de compra o contratos, en concordancia con lo dispuesto en el considerando 5 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, desarrollando los tres pilares fundamentales de la contratación; planificación, procedimiento de selección del contratista y ejecución contractual.



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

Dentro de los elementos que deberán quedar establecidos en los contratos u órdenes de compra se sugiere considerar entre otros los siguientes:

- Que los datos que se incluyan correspondan al bien adjudicado (no a la ficha técnica o a la oferta)
- En caso de bienes conformados por componentes, el desglose y costo de cada componente.
- Si se hace referencia a un punto del Cartel o de la Oferta, sea incluido el texto dentro de contrato u orden de compra, o se adjunte como documento Anexo.
- En caso de ejecuciones que deben ser efectuadas en distintas unidades de la institución (contratos por consignación, prueba efectiva), incluir como se manejarán los incumplimientos en caso de presentarse solo en algunos de los centros.
- Definir los criterios de decisión de aquellas contrataciones donde necesariamente deberá elaborarse un contrato.

A LA DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

9. En el plazo de seis meses definir aquellos elementos que permitan operativizar el régimen sancionatorio contra proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social determinado los requerimientos necesarios para la aplicación del debido proceso, estableciendo los responsables de cada etapa del proceso y de la emisión de la resolución final.
10. En el plazo de ocho meses implementar las acciones establecidas como requerimientos de manufactura celular, definidos en la “Reorganización de Competencias de las Subáreas Adscritas al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios”, aprobada por Junta Directiva en el artículo 26° de sesión 8666 del 3 de octubre de 2013 y comunicada por la Gerencia de Logística, mediante oficio GL-52.980-2013 del 21 de octubre de 2013, con indicación de los responsables de cada actividad.
11. En el plazo de un mes, instruir a las unidades que intervienen en el proceso de Adquisición a Nivel Central, para que solo remitan a las Comisiones Técnicas de Normalización y Compra, aquellos asuntos que requieren necesariamente un pronunciamiento técnico sea de calidad o funcionamiento del producto; o bien por ser así requerido en una disposición legal.



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

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe, se comentario de la siguiente manera:

- Con la Licda. Patricia Alvarado Cascante, Asesora de la Gerencia Administrativa, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; así como la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística, a las catorce horas del día 04 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría. La Licda. Patricia Alvarado con relación a la recomendación 7, sugirió *“...que se modifique la redacción a efecto de que lo que se deba definir son los requerimientos de la propuesta, por considerar que el tiempo otorgado podría presentar barreras para el cumplimiento...”*.

Valorado el requerimiento efectuado por la Licda. Alvarado, éste Órgano de Fiscalización lo considera de recibo y en consecuencia modifica la recomendación en esos términos.

- Con el Lic. Gilberto León Salazar, Asesor de la Gerencia Médica, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; así como la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística, a las quince horas del día 04 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría.

La Licda. Arias, sugiere que dentro del inciso b de la recomendación 5, se incluya dentro de las acciones que se deben implementar atender los hallazgo del informe relacionados con el funcionamiento de las Comisiones Técnica de Normalización y compra, que se incluya; *“...en específico la depuración de catálogo general de los suministros...”*.

Analizada la sugerencia efectuada, se estima pertinente su inclusión y en consecuencia se modifica la recomendación.

- Con el Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística y la Licda. Lilliana Abarca Fallas, encargada de Seguimiento a Informes de Auditoría de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, a las nueve horas del día 05 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría.

La Licda. Abarca Fallas, señala que en su criterio la recomendación 3 debe ir dirigida a la Gerencia de Logística y a la Gerencia Administrativa en forma conjunta.



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

Considerado el señalamiento de la Licda. Abarca, esta Auditoría estima que no es de recibo, toda vez que la implementación de las acciones para el mejoramiento del Ambiente Laboral, son propias de la Gerencia de Logística, y que lo que eventualmente se le requeriría de la Gerencia Administrativa, es ese seguimiento a las acciones implementadas; en razón de lo anterior, se mantiene la redacción en los términos propuestos.

El Lic. Maynor Barrantes, señala que con relación a la recomendación 8, *“...En el último de los incisos que se modifique para se diga que lo que hay que definir son los criterios de decisión de aplicabilidad de contrato u orden de compra...”*.

Respecto del comentario del Lic. Barrantes, éste Órgano de Control la considera de recibo, en atención a lo cual modifica la recomendación en lo procedente.

Con relación también a la recomendación 8, la Licda. Gabriela Arias señala, *“...que se modifique la palabra “cumplimiento”, porque se integren los tres pilares...”*, esta Auditoría estima pertinente la modificación de la palabra cumplimiento, sin embargo, considera que la palabra que debe sustituirla es *“concordancia”*, a efecto de mantener la idea de observancia de los tres pilares por parte de la Administración Activa, por tanto, se modifica en ese sentido.

En relación a la recomendación 9 del informe la Ing. Adela Fallas considera, *“... que esta recomendación deber ser atendida también por la Dirección Técnica de Bienes y Servicios...”*, con relación a lo anterior, el Lic. Maynor Barrantes, señala *“...que la recomendación debe quedar tal cual está porque es la parte operativa la que debe definir esos aspectos...”*.

Analizados los comentarios efectuados, esta Auditoría comparte lo señalado por el Licenciado Barrantes y en consecuencia mantiene la recomendación en los términos en que fue planteada.

- Con el Lic. Danilo Rodas, Subárea Gestión Administrativa, Gerencia Financiera, Lic. Marco Agüero Fernández, Subárea Gestión Administrativa Dirección Financiero Contable, Lic. Roger Vallejos Apú y Lic. Marvin Porras Fernández, ambos de la Subárea Contabilidad Activos y Suministros en representación de la Gerencia Financiera, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; así como la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística, a las diez horas del día 05 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría.

El Lic. Roger Vallejos, señala que en la recomendación 4 del informe debería incluirse a la Gerencia Médica.



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

Al respecto la Licda. Gabriela Arias y la Ing. Adela Rojas, señalan que en su criterio debería mantenerse y únicamente ampliar para que se haga del conocimiento de la Gerencia Médica.

El Lic. Marvin Porras, considera que en la recomendación también debería incluirse a la Gerencia de Infraestructura y Tecnología.

Valoradas las manifestaciones efectuadas por los participantes del comentario, se estima conveniente mantener la recomendación dirigida a la Gerencia Financiera y la Gerencia de Logística, pero dentro de la recomendación indicas que las citadas gerencias para el cumplimiento de la recomendación deberán coordinar con la Gerencia Médica y la Gerencia de Infraestructura y Tecnología, modificándose en consecuencia.

- Con el Ing. Keyner Álvarez Vargas del Despacho de la Gerencia de Infraestructura y Tecnología, el Ing. Víctor Milla Lainez, Jefe de Área de Planificación de Recurso Físico de la Dirección de Administración de Proyectos Especiales, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; así como la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística, a las catorce horas del día 05 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría.

No se realiza ningún comentario con relación a la recomendación número 6 de la evaluación efectuada por la Auditoría.

- Con el Lic. Adolfo Johanning Pérez, Asesor de la Presidencia Ejecutiva, la Licda. Gabriela Arias Soto, Subdirectora de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios; así como la Ing. Adela Rojas Fallas, Asesora de Gerencia de Logística, a las diez horas del día 06 de marzo de 2015; en el comentario estuvo presente la Licda. María Alejandra Quirós García, Asistentes de Auditoría.

No se realizaron comentarios con relación a la recomendación 1 de la evaluación comentada.

ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Licda. María Alejandra Quirós García
ASITENTE DE AUDITORÍA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE ÁREA

ANP/MAQG/trg

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 86 de 111

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





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

ANEXO 1 Funciones de los analistas de la Línea de Producción de Reactivos y Otros

Mediante oficio AABS-1133-2014 de 10 de julio del 2014, el Lic. Maynor Barrantes Castro, Jefe Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, certificó las funciones de los analistas de la Línea de Producción de Reactivos y Otros, describiendo las siguientes funciones;

“...Carteles

- *Revisión de la Decisión Inicial, así como documentación conexas para efectos de iniciar el trámite de compra, gestionar la corrección y completar oportuna si corresponde.*
- *Elaborar los carteles de los procedimientos de conformidad con las condiciones generales, las fichas técnicas, condiciones específicas, entre otras, a efecto de participar e invitar a los proveedores y obtener ofertas que satisfagan las necesidades institucionales.*
- *Elaborar los cronogramas de los concursos.*
- *Cualquier actividad administrativa para completar el proceso de notificación.*
- *Someter a aprobación de la jefatura de Subárea o al asistente (en ausencia de la jefatura de Subárea y por instrucción del Jefe de Área) el pliego cartelario y el cronograma de cada concurso tramitado.*

Análisis Técnico-Administrativo

- *Efectuar los actos de apertura de ofertas según la programación y normativa establecida para continuar con el procedimiento de contratación de los bienes y los servicios y cumplir las demás fases oportunamente para lograr el abastecimiento institucional.*
- *Realizar y pasar a' revisión de la jefatura el análisis administrativo de las ofertas, de acuerdo con el marco jurídico, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones del cartel, a efecto de aceptar o excluir las ofertas para que estas sean objeto de recomendación y adjudicación dentro de los parámetros aceptados.*
- *Coordinar y asesorar a las Comisiones Técnicas, con base en los lineamientos y regulación vigente, con el objeto de estandarizar las acciones de análisis técnico de las ofertas en las diferentes unidades de la Institución.*



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

- *Gestionar ante las Comisiones el análisis de las ofertas presentadas, con base en las especificaciones técnicas y las condiciones administrativas subsidiarias, los factores de ponderación de precios, entre otros, con el objeto de recomendar la que mejor se ajusta a las necesidades y condiciones económicas de la Institución.*
- *Someter a aprobación de la jefatura de Subarea o al asistente (en ausencia de la jefatura de Subarea y por instrucción del Jefe de Área) el análisis administrativo.*

Adjudicación

- *Gestionar el estudio de razonabilidad de precios ante instancia institucional competente.*
- *Solicitar la certificación de contenido presupuestario.*
- *Aplicar las plantillas de control interno y someterlas a aprobación de la jefatura de Subarea o al asistente (en ausencia de la jefatura de Subarea y por instrucción del Jefe de Área)*
- *Preparar la documentación (cuotas obrero patronales, FODESAF, personas jurídicas, sanciones, multas y cláusulas penales) y remitir el expediente del procedimiento de contratación de bienes y servicios a las autoridades establecidas, de acuerdo con el Modelo de Facultades y Niveles de Adjudicación, para lograr el acto de adjudicación en los tiempos definidos y en las mejores condiciones para la Institución.*
- *Realizar la notificación a los proveedores participantes en los concursos del acto de adjudicación, con base en las decisiones tomadas por las autoridades competentes, con el objeto de cumplir con los principios de la contratación administrativa y otorgar los plazos para la eventual presentación de acciones recursivas.*
- *Recibir y tramitar los procesos recursivos contra los actos de adjudicación de los procedimientos tramitados, con base en el marco regulatorio, con la finalidad de atender con oportunidad los requerimientos de los proveedores y la Contraloría General de la República.*
- *Verificar que las gestiones de: adjudicación, notificación, publicación, revocatoria y apelación se tramiten según los términos y plazos establecidos para obtener los recursos en forma oportuna para el abastecimiento institucional.*
- *Efectuar los trámites, los actos y las gestiones correspondientes con fundamento en los términos, plazos, requisitos y demás condiciones del marco jurídico y de la normativa institucional, con el objeto de que los procedimientos de contratación estén fundamentados legalmente y se tramiten en forma expedita.*



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

- *Someter a aprobación de la jefatura de Subárea o al asistente (en ausencia de la jefatura de Subarea y por instrucción del Jefe de Área) las recomendaciones de adjudicación.*

Contratos y Garantías

- *Elaborar las órdenes de compra y los contratos, con base en la información contenida en los expedientes de compra (cartel, oferta y recomendación técnica) y en la normativa vigente, a efecto de formalizar la adquisición de bienes y servicios que van a ser suministrados por el Contratista.*

- *Someter a aprobación de la jefatura de Subarea o al asistente (en ausencia de la jefatura de Subarea y por instrucción del jefe de Área) las órdenes de compra o contratos.*

- *Entregar las órdenes de compra y los contratos debidamente formalizados y cumplidos los requisitos previos, de refrendo, de autorización, de certificación presupuestaria, de registro y control, entre otras, de acuerdo, con las disposiciones vigentes, a efecto de que el Contratista disponga del documento formal para la entrega del bien y servicio según lo convenido.*

- *Realizar los cálculos necesarios y solicitar al adjudicatario la garantía de cumplimiento, de acuerdo con el formulario prediseñado, indicando monto a depositar (% sobre el costo de la contratación) plazo de vigencia (todo el plazo de entrega), con la finalidad de salvaguardar las condiciones económicas y asegurar el cumplimiento de lo contratado.*

- *Recibir las garantías de cumplimiento, depositarlas y darles el seguimiento y control, conforme con los procedimientos establecidos, a efecto de que los contratos y las órdenes de compra tenga el respaldo y la Institución, en caso necesario, ejerza las acciones legales y económicas pertinentes. En el caso de procedimientos de compra urgente seguir el procedimiento según instrucción girada en oficio AABS-917-2014 de fecha lunes 09 de junio del 2014. Aplicar las plantillas de control interno contenidas en dicho procedimiento.*

Además de todas las funciones indicadas se debe hacer un registro paralelo de todo el procedimiento concursal en el Sistema Institucional (SIGES) y en la plataforma de compras electrónicas (Compr@Red) verificando la respectiva inclusión en el sistema SIAC.”



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

ANEXO 2
Estudios de Ruta Crítica efectuados por la Administración
para cada Modalidad de Contratación

RUTA CRITICA DE MD										
OUTPUT	IMPUT				NIVEL DEL INVENTARIO A LA FECHA DE INGRESO (META)	TIEMPO TOTAL	TIEMPO EN DIAS	TIEMPO EN MESES	TIEMPO CON RECHAZO	TIEMPO CON RECHAZO
SUB PROCESO PREPARACION	SUB PROCESO DE CONTRATACION		SUB PROCESO DE ENTREGA							
PLANIFICACION	ADQUISICIONES		CDC- CONTROL DE CALIDAD							
30	88		Tiempo de entrega:		60	E1	258	11,7	278	12,64
	TIEMPO PROMEDIO	71	E1	45		E2	238	10,8	258	11,73
	DESVIACION	17	E2	60		E3	303	13,8	323	14,68
IMPORTANTE INDICAR QUE EL TIEMPO DE CONTROL DE CALIDAD NO DEBERÍA SER MAYOR AL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL PAGO Y EN ESTE ESCENARIO SE IGUALA.			E3	90		E4	333	15,1	353	16,05
			E4	120						
			muestreo	5						
			análisis de control de calidad	30						
			rechazo y reposición	20						

Fuente: Minuta N°31-2013 Consejo de Gerencia

ANALISIS DE RUTA CRITICA ME										
OUTPUT	IMPUT				NIVEL DEL INVENTARIO A LA FECHA DE INGRESO (META)	TIEMPO TOTAL	TIEMPO EN DIAS	TIEMPO EN MESES	TIEMPO CON RECHAZO	TIEMPO EN MESES CON RECHAZOS
SUB PROCESO PREPARACION	SUB PROCESO DE CONTRATACION		SUB PROCESO DE ENTREGA							
PLANIFICACION	ADQUISICIONES		CDC- CONTROL DE CALIDAD							
34	71		Tiempo de entrega:		60	E1	245	11,14	265	12,05
	TIEMPO PROMEDIO	45	E1	45		E2	260	11,82	280	12,73
	DESVIACION	26	E2	60		E3	290	13,18	310	14,09
			E3	90		E4	320	14,55	340	15,45
			E4	120						
			muestreo	5						
			análisis de control de calidad	30						
			rechazo y reposición	20						

Fuente: Minuta N°31-2013 Consejo de Gerencia



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

ANALISIS DE RUTA CRITICA LICITACION ABREVIADA INSUMOS MEDICOS										
OUTPUT	IMPUT				NIVEL DEL INVENTARIO A LA FECHA DE INGRESO (META)	TIEMPO TOTAL	TIEMPO EN DIAS	TIEMPO EN MESES	TIEMPO CON RECHAZO	TIEMPO EN MESES CON RECHAZOS
SUB PROCESO PREPARACION	SUB PROCESO DE CONTRATACION		SUB PROCESO DE ENTREGA							
PLANIFICACION	ADQUISICIONES		CDC- CONTROL DE CALIDAD							
34	86		Tiempo de entrega:		60	E1	240	10,91	260	11,82
	TIEMPO PROMEDIO	73	E1	45		E2	255	11,59	275	12,50
	DESVIACION	13	E2	60		E3	285	12,95	305	13,86
			E3	90		E4	315	14,32	335	15,23
			E4	120		datos con rev tec de insumos y lab. Clínico				
			muestreo	0		E1	227	10,91	247	11,23
			análisis de control de calidad	15		E2	257	11,59	277	12,59
			datos con rev tec de insumos y lab. Clínico	2		E3	272	12,95	292	13,27
			rechazo y reposición	20		E4	302	14,32	322	14,64

Fuente: Minuta N°31-2013 Consejo de Gerencia

ANALISIS DE RUTA CRITICA LICITACION ABREVIADA MEDICAMENTOS										
OUTPUT	IMPUT				NIVEL DEL INVENTARIO A LA FECHA DE INGRESO (META)	TIEMPO TOTAL	TIEMPO EN DIAS	TIEMPO EN MESES	TIEMPO CON RECHAZO	TIEMPO EN MESES CON RECHAZOS
SUB PROCESO PREPARACION	SUB PROCESO DE CONTRATACION		SUB PROCESO DE ENTREGA							
PLANIFICACION	ADQUISICIONES		CDC- CONTROL DE CALIDAD							
34	86		Tiempo de entrega:		60	E1	260	11,82	280	12,73
	TIEMPO PROMEDIO	73	E1	45		E2	275	12,50	295	13,41
	DESVIACION	13	E2	60		E3	305	13,86	325	14,77
			E3	90		E4	335	15,23	355	16,14
			E4	120						
			muestreo	5						
			análisis de control de calidad	30						
			rechazo y reposición	20						

Fuente: Minuta N°31-2013 Consejo de Gerencia



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

ANEXO 3
Modificaciones Contractuales, Artículo 200 RLCA
Agosto 2013- Setiembre 2014

N°	O.C.	Contratista	Código	Producto	Fecha de última Gestión
1	6718	Popogo S.A.	1-10-08-1040	Metildopa 250 mg	26/08/2013
2	581367	Int. Farmacéutica Medicald S.A.	2-94-02-2920	Sutura de ácido poliglicolico	26/08/2013
3	6745	VMG Healthcare Products	1-10-08-4580	Nitroprusiato de sodio	16/09/2013
4	6950	Tri DM S.A.	2-94-01-0860	Cateter de Poliuretano	08/10/2013
5	7006	Hospimédica S.A.	2-94-01-0605	Apósitos estériles	09/10/2013
6	6520	Esadyuen Medical S.A.	2-94-01-2040	Jeringas hipodérmicas	09/10/2013
7	7900	Inversiones Acifolium Ltd.	1-10-08-1103	Ibersartan 150mg	21/10/2013
8	7404	Leonel Miranda	2-39-01-0113	Micronebulizador	08/11/2013
9	7081	Yire Medical H.P.	2-94-01-1476	Paño abdominal	25/11/2013
10	7512	Synthes Costa Rica	2-72-01-0600	Sistema completo de instrumentación de columna	16/12/2013
11	8033	Ecopharmed S.A.	1-10-45-7365	Olopatadina	16/12/2013
12	6857	Equitrón S.A.	2-88-63-1340	Tiras reactivas	06/01/2014
13	7741	Respifarma S.A	1-10-30-0392	Clozapina 100mg	03/02/2014
14	P-8288	Baxter Export Costa Rica S.R.L.	1-10-12-3820	Factor IX Humano	10/03/2014
15	7057	Droguería Intermed S.A.	1-10-41-0043	Micofenolato 250	10/03/2014
16	7668	Multiservicios electromédicos S.A.	2-66-01-1080	Películas radiográficas	18/03/2014
17	8205	Medica Yin de Costa Rica S.A.	2-94-03-0267	Gorro descartable	24/03/2014
18	581308	CSL Behring	1-10-12-4000	Factor VIII	24/03/2014
19	8337	Laboratorios Rymco S.A.	1-10-12-6860	Esponjas de gelatina	02/04/2014
20	7810	Cefa Central Farmacéutica	1-10-42-4850	Multivitaminas	08/04/2014
21	581369	Becton Dickinson de México	2-94-01-2000	Jeringa descartable para insulina	08/04/2014
22	581306	Henke Wolf GMBH/ Rep. GMG S.A.	2-94-01-2080	Jeringas hipodérmicas descartables	10/04/2014

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 92 de 111

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



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

23	7316	Popogo S.A.	1-10-15-0130	Alopurinol 300 mg	28/04/2014
24	7595	Panamedical de Costa Rica S.A.	2-84-01-0705	Tiras de control químico a vapor	29/04/2014
25	8167	Global Pharmed	2-94-01-0530	Pañal desechable	05/05/2014
26	8405	Laboratorios Zeledón S.A.	1-10-53-32140	Azul de metileno al 1%	12/05/2014
27	8518	Biotec Biotecnología de Centroamérica S.A.	2-72-01-6604	Fijador externo p/ser usado en trauma	19/05/2014
28	7720	Cefa Central Farmacéutica	1-10-13-3755	Epoetina Alfa	19/05/2014
29	8478	Central America Pharma Supply S.A.	2-94-01-0680	Bolsas de estomas pediátricas	22/05/2014
30	7860	Inversiones y Desarrollos Moro S.A	1-10-39-4145	Insulina Intermadia Humana	03/06/2014
31	P-8037-2013	Novartis Pharma	1-10-07-1765	Carvedilol	06/06/2014
32	8440	Distribuidora Farmacéutica Centroamericana	1-10-17-1194	Morfina sulfato	17/06/2014
33	7576	Distribuidora Farmanova	1-10-18-4485	Propofol	17/06/2014
34	7847	Biocientífica Internacional S de RL	2-88-25-0040	Cefalina activada	24/06/2014
35	581319	Internacional Farmacéutica S.A. C.V.	2-94-02-4960	Nylon negro o azul monofilamento 5-0 con aguja	02/07/2014
26	581370	Abbott Laboratories	1-10-50-6855	formula enteral	08/07/2014
37	7981	Distribuidora Farmanova	110237525	FUMARATO	16/07/2014
38	8572	Droguería Intermed	1-10-11-4085	Enoxaparina	16/07/2014
39	8410	Inversiones Rio Berdaume	1-10-45-7370	Pilocarpina clorhidrato al 2%	18/07/2014
40	8299	Inversiones Acifolium S.A.	1-10-46-6570	Crotamiton al 10%	08/08/2014
41	8565	Droguería Intermed S.A.	1-10-46-2660	Fusidato sódico	12/08/2014
42	7993	Bio Plus Care S.A	1-10-41-0220	AZATIOPRINA 50MG	27/08/2014
43	8383	Inversiones Rio Berdaume	1-10-12-4500	Protamina Clorhidrato	27/08/2014
44	8070	NET MEDICAL	1-10-32-1270	OMEPRAZOL 10MG	31/08/2014
45	8396	Servicios Medicorp	1-10-50-7420	Polistireno	01/09/2014





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

46	8511	Respifarma S.A	1-10-51-6170	Ácido acético al 2%	02/09/2014
47	7974	VITALIS	1-10-50-3070	FOLINATO	05/09/2014
48	8493	Hospimédica S.A.	2-94-02-2920	Sutura de ácido poliglicólico	09/09/2014
49	8418	Orthopedic Biomet Centroamericana S.A.	2-72-02-3921 2-72-02-3971	Sistema completo de reemplazo de cadera	09/09/2014
50	7499	Orthopedic Biomet Centroamericana S.A.	2-72-02-4351	Prótesis total de rodilla	09/09/2014
51	7261	Ortopedia Biomet Costa Rica S.A.	2-72-02-3530	Prótesis total de HOMBRO	09/09/2014
52	8378	Hospimédica	2-72-02-2032	Huata laminada para colocación de yeso	no se indicó
53	8326	Hospimédica	2-66-01-0480	Huata laminada para colocación de yeso	no se indicó
54	581429	Leventom S.A.U./ Rep. GMG S.A.	2-94-01-1585	Dosificador de solución venosa	no se indicó

Fuente: Subárea de Contratos y Garantías





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

ANEXO 4
Modificaciones Contractuales, Artículo 201 RLCA
Enero 2012- Octubre 2014

N°	Código	Concurso	Descripción	Monto	Partida	Fecha
1	2-88-01-0620	2011LA-041-1142	CUBREOBJETOS 22X22MM CAJA 30 GRAMOS	1,514,000.00	2219	26/01/2012
2	1-10-11-1758	2009LA-014-1142	WARFARINA SODICA 1MG TABLETAS	17,384,000.00	2203	08/03/2012
3	1-10-04-7125	2012CU-002-5101	LAMIVUDINA 10MG/ML	9,259,740.00	2203	21/03/2012
4	2-94-01-8555	2009ILA-054-1142	APOSITO HIDROCOLOIDE P/CURACIONES	18,716,000.00	2219	07/05/2012
5	2-94-01-2000	2009LN-011-1142	JERINGA DESC P/INSULINA	147,060,000.00	2219	07/05/2012
6	2-94-02-2180	2010LA-180-1142	CATGUT CROMICO 2-0 CON AGUJA	9,176,000.00	2219	07/05/2012
7	2-72-01-2740	PU-2004-006	SISTEMA DE FIJACION EXTERNA	313,147,000.00	2219	08/05/2012
8	2-09-01-5015	2009LA-067-1142	VENDA ELASTICA DE 7.5	40,325,000.00	2219	05/07/2012
9	1-10-41-1130	2011MD-034-5101	MELFALAN 2MG	4,160,000.00	2203	20/07/2012
10	2-03-01-0995	2010LA-159-1142	CATETER INTRAVENOSO #20	67,856,000.00	2219	26/07/2012
11	2-72-01-2740	PU-2004-006	SISTEMA DE FIJACION EXTERNA (ART. 201)	102,847,000.00	2219	20/08/2012
12	2-03-01-2210	2009LA-097-1142	MASCARILLA LARINGEA	5,213,000.00	2219	23/08/2012
13	1-10-53-3210	2011MD-030-5101	AZUL DE METILENO AL 1%(10MG/ML)	4,326,000.00	2203	27/08/2012
14	2-94-01-8505	2009LA-081-1142	VENDA DE COMPRESION TIPO KLING	16,052,850.00	2219	28/09/2012
15	1-10-32-1290	2011LA-209-5101	PANCREATINA O PANCREALIPASA	31,488,000.00	2203	27/11/2012
16	2-03-01-2740	2010LA-156-5101	TUBO DE EXTENSION DESCARTABLE VENOCISIS	7,586,000.00	2219	17/12/2012
17	2-03-01-0997	2011LA-147-5101	CATETER INTRAVENOSO #22	57,567,000.00	2219	19/12/2012
18	2-94-01-0088	2009CD-068-5101	AGUJAS HIPODERMICAS DESC 23X3.81CMS	2,375,000.00	2219	15/02/2013

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 95 de 111

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



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

19	1-10-45-7204	2012CD-034-5101	HIALURONATO DE SODIO 30 MG/ML	75,506,000.00	2203	07/03/2013
20	2-94-01-1880	2009CD-205-1142	HOJAS DE BISTURI, ESTERILES NO 10	6,723,000.00	2219	17/04/2013
21	2-72-01-2740	2012CD-173-5101	FIJADOR EXTERNO	306,000,000.00	2219	25/04/2013
22	2-94-01-0671	2010LA-020-1142	BOLSA DE COLOSTOMIA CERRADA P/ADULTOS	23,562,000.00	2219	06/05/2013
23	2-94-01-0701	2011LA-015-1142	BOLSAS DE ILEOSTOMIA FECAL P/ADULTOS	20,992,000.00	2219	06/05/2013
24	2-03-01-0220	2011LA-199-5101	FILTROS HIDROFOBOS BASTERIOLÓGICOS	34,927,000.00	2219	13/05/2013
25	1-11-04-0023	2012MD-009-5101	RALTEGRAVIR 400MG	21,420,000.00	2203	16/05/2013
26	1-10-12-3995	2012LN-008-5101	COMPLEJO COAGULANTE ANTI-INHIBIDOR 500U	254,380,000.00	2203	16/05/2013
27	2-06-01-1551	2012CD-103-5101	GUIA METALICA	6,706,000.00	2219	06/06/2013
28	1-10-19-4170	2013ME-079-05101	LIDOCAINA CLORHIDRATO AL 2%(20MG/ML)	54,621,000.00	2203	03/07/2013
29	2-48-04-0100	2009CD-242-1142	BROCA FORMA DE LLAMA, DE DIAMANTE	915,000.00	2219	22/07/2013
30	2-88-21-0120	2010LA-144-1142	ANTI D (RHO), FC 10ML SUERO	5,418,000.00	2205	24/07/2013
31	2-94-01-1795	2012CD-166-5101	SET DE SUCCION DE CIRCUITO CERRADO	4,230,000.00	2219	06/08/2013
32	1-10-47-2420	2013ME-130-05101	POLICRESULENO 90 MG	4,554,000.00	2203	27/08/2013
33	2-94-02-7440	2010LA-228-1142	SEDA 2-0 EN HEBRAS	3,132,000.00	2219	20/09/2013
34	1-10-43-3740	2013LA-074-05101	EMULSION DE LIPIDOS AL 20%	99,633,600.00	2203	24/09/2013
35	1-10-51-6910	2013ME-152-05101	GOTAS OTICAS	32,520,000.00	2203	30/09/2013
36	1-10-48-0455	2013ME-157-05101	DEFERASIROX 500 MG	407,500,000.00	2203	10/10/2013
37	1-10-46-2690	2013ME-161-05101	SULFADIAZINA DE PLATA	161,369,000.00	2203	15/10/2013
38	1-10-44-4030	2012LA-016-5101	INMUNOGLOBULINA TETANICA	6,422,000.00	2203	21/10/2013
39	2-94-01-0666	2013CD-202-05101	BOLSAS DE COLOSTOMIA	19,176,000.00	2219	22/10/2013





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

40	1-10-46- 2460	2013CD-226-5101	BETAMETASONA BASE AL 1%	415,712,000.00	2203	22/10/2013
41	1-10-02- 0308	2013CD-265-5101	CIPROFLOXACINO BASE 500 MG	23,460,000.00	2203	04/11/2013
42	1-10-04- 3170	2013ME-166- 05101	ANFOTERICINA B 50 MG	57,120,000.00	2203	06/11/2013
43	1-10-50- 1565	2013ME-180- 05101	RILUZOL 50 MG	23,280,000.00	2203	11/11/2013
44	2-03-01- 0990	2013LA-054-05101	CATETER INTRAVENOSO 18	303,600,000.00	2219	12/11/2013
45	1-10-41- 4950	2013LN-012-05101	EPIRUBICINA CLORHIDRATO	368,424,000.00	2203	18/11/2013
46	1-10-50- 2655	2013ME-216- 05101	JALEA O GEL LUBRICANTE	32,043,000.00	2203	04/12/2013
47	2-48-04- 0810	2011LA-046-1142	JUEGO DE PIEZA DE MANO	127,488,000.00	2219	17/12/2013
48	2-39-01- 0091	2009LN-018-1142	JERINGA DESCART. PARA PUNCION ARTERIAL	85,680,000.00	2203	21/01/2014
49	2-48-01- 0200	2012CD-186-5101	BROCA QUIRURGICA DE HARTMETALL	10,760,000.00	2219	24/01/2014
50	2-27-01- 0538	2010CD-089-1142	EQUIPO EXANGUINEO TRANSFUSION	2,328,000.00	2219	28/01/2014
51	2-03-01- 2740	2012CD-086-5101	TUBO DE EXTENSION DESCARTABLE	4,974,000.00	2219	28/01/2014
52	2-48-04- 0810	2012LA-052-5101	PIEZA DE MANO	157,107,000.00	2219	05/02/2014
53	2-94-03- 2000	2011LA-186-5101	VASOS DE CARTON ENCERADOS	26,044,000.00	2219	05/02/2014
54	2-48-09- 0860	2013CD-053-5101	SELLADOR PARA FOSAS	8,968,000.00	2219	05/02/2014
55	2-94-01- 2085	2013CD-026- 05101	PELICULA PROTECTORA TOALLITAS	3,596,000.00	2219	12/02/2014
56	2-36-01- 0555	2013LN-001-5101	SET DE DIALISIS PERITONEAL (ITEM I)	170,748,000.00	2219	13/02/2014
57	2-88-26- 0295	2011LN-014-5101	FILTROS PARA REMOVER LEUCOCITOS	90,266,000.00	2219	18/02/2014
58	2-48-04- 0330	2011LA-028-1142	CONTRANGULO PARA ACOPLA TIPO MULTIFLEX	17,016,000.00	2219	24/02/2014
59	2-48-04- 0010	2013CD-049-5101	ACOPLE TIPO MULTIFLEX	7,576,000.00	2219	25/02/2014
60	2-94-03- 1360	2012CD-167-5101	CATETER TORAXICO CON TROCAR	6,888,000.00	2219	10/03/2014





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

61	2-09-01- 5010	2011LA-010-1142	VENDA ELASTICA DE 5 CMS	8,206,000.00	2219	10/03/2014
62	4-95-01- 0020	2010LA-011-1142	RECIPIENTES RIGIDOS DE 3.7 A 5 LTS	19,469,178.00	2229	19/03/2014
63	2-39-01- 0092	2013LA-043-05101	KIT DESCARTABLE PARA LIMPIEZA CANULAS	8,716,000.00	2219	26/03/2014
64	1-10-37- 2540	2013LA-008-5101	DINOPROSTONA 2 MG/2.5 MG	62,326,000.00	2203	22/04/2014
65	1-90-01- 0123	2010LA-070-1142	SOLUCION DE GLUTARHALDEIDO 2 %	5,815,000.00	2205	23/04/2014
66	2-36-01- 0406	2010LA-000014- 1142	DIALIZADOR FIBRA HUECA	21,431,000.00	2219	24/04/2014
67	2-66-01- 1180	2012LA-000013- 5101	PELICULA RADIOGRAFICA	98,724,000.00	2219	24/04/2014
68	2-94-03- 0260	2013LA-000030- 05101	EXTRACTOR MANUAL DE LECHE	33,995,000.00	2219	24/04/2014
69	2-03-01- 0220	2012LA-000015- 5101	FILTROS HIDROFOBOS	40,578,000.00	2219	24/04/2014
70	2-03-01- 0220	2013LA-015-5101	FILTROS HIDROFOBOS	40,578,000.00	2219	29/04/2014
71	2-88-74- 0500	2010LA-000110- 1142	JUEGO REACTIVOS DET. PROTEINA C.	2,645,000.00	2205	30/04/2014
72	1-10-41- 3230	2012MD-033-5101	BLEOMICINA BASE 15 U	20,509,000.00	2203	28/05/2014
73	1-10-41- 1617	2013LA-032-05101	TACROLIMUS CAPSULAS DE 0.5 MG	127,224,000.00	2203	03/06/2014
74	2-36-01- 0100	2013CD-000068- 05101	CONCENTRADO DE BICARBONATO	16,074,000.00	2219	03/06/2014
75	2-94-01- 8510	2011LA-000013- 1142	VENDA DE COMPRESION	43,605,000.00	2219	03/06/2014
76	2-36-01- 0080	2012CD-000185- 5101	AGUJAS PARA HEMODIALISIS	567,000.00	2219	03/06/2014
77	2-94-01- 8515	2011LA-000078- 5101	VENDA DE COMPRESION KLING	38,190,000.00	2219	03/06/2014
78	2-36-01- 0557	2013LN-00000- 5101	SET DE DIALISIS PERITONEAL	66,262,000.00	2219	03/06/2014
79	2-48-01- 0205	2011LA-170-5101	BROCA QUIRURGICA HARMETALL	16,080,000.00	2219	03/06/2014
80	1-10-12- 4000	2011CD-086-5101	FACTOR VIII	490,783,000.00	2203	25/06/2014
81	2-72-02- 7220	2010CD-160-5101	VENDA ENYESADA FRAGUADO	15,502,000.00	2219	02/07/2014





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

82	1-10-19- 4175	2012MD-040-5101	LIDOCAINA AL 2%	5,570,000.00	2203	03/07/2014
83	4-60-01- 0020	2012LA-005-8101	CAJAS DE CARTON CORRUGADO	16,912,000.00	2210	03/07/2014
84	2-66-01- 1200	2011LN-027-5101	PELICULA RADIOGRAFICA	58,582,000.00	2219	08/07/2014
85	2-66-01- 1100	2011LA-214-5101	PELICULA RADIOGRAFICA	116,880,000.00	2219	09/07/2014
86	2-36-01- 0568	2013CD-006-5101	SET DE DIALISIS DOMICILIAR	6,916,000.00	2219	16/07/2014
87	2-94-01- 8540	2011LA-018-1142	VENDAS TRANSPARENTES FIJ. CATETERES	15,216,000.00	2219	28/07/2014
88	2-36-01- 1000	2014CD-092-5101	SOLUCION PERFUSION CONSERVACION	13,188,000.00	2219	28/07/2014
89	VARIOS	2013CD-214- 05101	MANITOL SALADO-MAC CONKEY- SABORAUD	6,542,000.00	2205	21/08/2014
90	2-88-16- 0228	2012CD-123-5101	PRUEBAS DE SENSIBILIDAD AUTOMATIZADA LEVADURAS	6,160,000.00	2205	29/08/2014
91	2-88-16- 0226	2012CD-123-5101	PRUEBAS P/ IDENTIFICACION AUTOMATIZADA LEVADURAS	12,320,000.00	2205	29/08/2014
92	2-88-21- 0020	2013CD-142- 05101	ANTI A Y ANTI B, SUERO, FC	20,000,000.00	2205	05/09/2014
93	2-94-01- 0760	2013CD-108- 05101	BANDA DE IDENTIFICACION	2,312,000.00	2219	11/09/2014
94	2-88-80- 0040	2009LN-013-1142	PRUEBAS MULTIPLES EFECTIVAS EN ORINA	1,018,000,000. 00	2205	06/10/2014
95	2-03-01- 0995	2013LA-051-05101	CATETER INTRAVENOSO N° 20	195,500,000.00	2219	06/10/2014
96	2-39-01- 0097	2013CD-137-5101	ESPACIADOR PEDIATRICO	20,098,400.00	2219	08/10/2014
97	1-10-32- 4362	2014CD-245-5101	OMEPRAZOL 40 MG	48,015,000.00	2203	08/10/2014
98	2-48-09- 0120	2013CD-148- 05101	BANDA MATRICERA	3,134,052.00	2219	16/10/2014

Fuente: Informes Auxiliares años 2012, 2013, 2014. Presupuesto U.E. 5101 "PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS"





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

ANEXO 5
Suspensiones de Contrato, Artículo 202 RLCA
Setiembre 2013- Octubre 2014

N°	OC	CONCURSO	Contratista	Código	Articulo	Tramite actual articulo 202 R.L.C.A NOTIFICADOS	Suspendido hasta:
1	6691	2010ME-000278	Gutis Limitada	110301060	Levomeprozina base 25mg	Notificado el 16/09/2013	12/09/2013
2	7250	2011LA-000073-5101	Formularios Standard S.A.	4-70-10-0010	Comprobación derechos	Se notificó el 10/09/2013.	14/11/2013
3	7235	2011LA-000020	Especialistas en Esterilización	2-94-01-2438	Papel crepado	Se notificó el 20/09/2013.	19/11/2013
4	6807	2010ME-000291	Lab. Co. Farmacéutica	1-10-33-2560	Glicerina, supositorios	Se notificó el 18/10/2013. Suspendido del 02/07/2013 al 31/10/2013 y del 02/11/2013 al 03/01/2014.	03/01/2014
5	7329	2011ME-000097-5101	Biotech Pharma S.A.	1-10-02-1640	Doxiciclina base 100mg	Notificado el 04/11/2013. Suspendido desde el 09/09/2013 al 14/10/2013 y del 16/10/2013 al 14/01/2014.	14/01/2014
6	581370	2012ME-000007-5101	Abbott Lab. S.A	1-10-50-6855	Formula Enteral	Notificado el 07/11/2013.	23/01/2014
7	5982	2009ME-000282	Gutis Limitada	1-10-26-3220	Biperideno lactado	Se notificó el 29/10/2013.	28/01/2014
8	7721	2012ME-000067	Comercializadora Medica Centroamericana S.A.	110321180	Metoclopramida base 10mg	Notificado el 30 de octubre de 2013.	29/01/2014
9	8090	2013CD-000058-5101	Hospimédica S.A.	2-48-04-0150	Broca redonda de diamante	Notificado el 09 de setiembre de 2013	31/01/2014
10	7554	2011LA-000198-5101	VMG Healthcare Products S.A.	2-03-01-0465	Resucitador Manual para niños	Se notificó el 01/10/2013. Suspendido hasta el	31/01/2014





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

							31 de enero de 2014. Sin efecto DABS-1201- 2014
11	7390	2010CD-000087	Gutis Limitada	1-10-10-4345	Nitroglicerina 5mg	Notificado el 28 de octubre de 2013	08/02/2014
12	7864	2012ME-000096-5101	VMG	1-10-41-4353	Oxaliplatino 50mg	Se notificó el 07/11/2013.	13/02/2014
13	7400	2011ME-000100-5101	Lab. Co. Farmacéutica	1-10-25-7060	Hidroxizina clorhidrato	Notificado el 08/11/2013.	22/02/2014
14	6644	2010ME-000242-1142	Gustis Ltda.	1-10-19-2650	Lidocaína Clorhidrato	Notificado el 27-11-2013	03/03/2014
15	581350	2012CD-000039	Euromab Int S.A.	2-48-04-0550	Empacador de materiales	Se notificó el 01/10/2013.	07/03/2014
16	7430	2011LA-000179-5101	Ampo Limitada	4-40-01-0400	File manila	Se notificó el 12 de noviembre de 2013. Suspendido desde el 01-11-2013 al 21-11-2013 y desde el 23-11-2013 hasta el 16-03-2014.	16/03/2014
17	6599	2010ME-000234-1142	Nutrimed S.A.	1-10-02-3120	Amikacina base 500 mg	Notificado el 28/10/2013. Suspendido desde el 17/09/2013 hasta el 17/11/2013 y del 19/11/2013 hasta el 17/03/2014.	17/03/2014
18	7939	2012ME-000143-5101	Biotech Pharma S.A.	1-10-14-4380	Aurotiomalato Sodico 10mg	Notificado el 31-10-2013 Suspendido hasta el 25 de marzo del 2014.	26/05/2014
19	7999	2012CD-000193-5101	Cefa Central F	2-88-26-0140	Bolsa para transferir sangre	Se notificó el 19/09/2013.	26/03/2014
20	7361	2011ME-000096-5101	Distrimell S.A.	1-10-02-3270	Cefalotina base 1 g	Se notificó el 12/11/2013.	04/04/2014
21	7488	2011ME-000156	Pharma heath S.A.	1-10-29-0950	Imipramina clorhidrato 25mg	Se notificó el 19/11/2013	10/04/2014





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

22	6665	2010LA-000074-1142	Nipro Medical	2-36-01-0500	Líneas arterio-venosas	Se notificó el 05/09/2013.	13/04/2014
23	5995	2009ME-000250	Gutis Limitada	1-10-30-6940	Haloperidol al 0.2%	Se notificó el 19/11/2013	29/04/2014
24	6766	2010LA-000127-1142	Central America Pharma S.A.	2-94-01-0710	Bolsas de urostomía	Se notificó el 11 de noviembre de 2013.	08/05/2014
25	6000	2009ME-000286	Biotech Pharma S.A.	1-10-28-0730	Fenobarbital 100 mg	Se notificó el 18/10/2013.	12/05/2014
26	7980	2013ME-000005	Chemo Centroamericana S.A.	1-10-40-1500	Propiltiouracilo 50mg	Se notificó el 15/11/2013	25/05/2014
27	6848	2010LA-000141-1142	Leonel Miranda	2-03-01-0460	Resucitador manual para adulto	Se notificó el 07/10/2013.	15/06/2014
28	7856	2012CD-000155-5101	Novartis Pharma	1-10-28-0270	Carbamazepina	Se notificó el 06/11/2013.	24/07/2014
29	8031	2012LA-000087-5101	Biocientifica Internacional S.A.	2-88-42-0250	Tuvo de western green	Se notificó el 15 de noviembre de 2013.	18/09/2014
30	7359	2011ME-000117	Medipharma, Inc	1-10-32-0890	Aluminio hidróxido 200mg	Se notificó el 11/11/2013	31/12/2014
31	7886	2012ME-000123-5101	Seven Pharma Ltd	1-10-41-0350	Clorambucilo 2mg	Se notifica formalización de prórroga del 2º y último periodo y Resolución del Art. 202 RLCA aplicada al 1º periodo el día 03-12-2013	13/02/2014
32	7970	2012MD-000024-5101	Seven Pharma Limitada	1-10-41-1130	Melfalan	Se notifica formalización de prórroga del 2º y último periodo y Resolución del Art. 202 RLCA aplicada al 1º periodo el día 03-12-2013.	31/05/2014
33	7062	2011ME-000017-	Combinadabat	1-10-32-0695	Famotidina 40mg	Notificado el 21 de enero de 2014.	04/08/2015





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

		1142				Suspendido hasta el 28 de marzo de 2014.	
34	8025	2013CD-000013-5101	Gerlad. O Elsner	2-75-01-3500	Lentes de 3º grados	Notificado el 16 de enero de 2014 Suspendido hasta el 13 de mayo de 2014.	13/05/2014
35	7918	2011LN-000028-5101	Biocientifica Internacional SRL	2-88-42-0240	Tubo de webbstern	Notificado el 1º de setiembre de 2013. Suspendido hasta el 20 de febrero de 2014.	20/02/2014
36	581337	2012CD-000037-5101	Euromab Int. S.A.	2-48-04-0260	Broca carbide	Notificado el 17 de febrero de 2014.	15/09/2014
37	6897	2010LN-000030-1142	Kendall Innovadores en cuidados al paciente S.A.	2-94-01-0580	Apósito especial	Notificado el 11 de marzo de 2014	06/08/2014
38	7681	2012ME-000048-5101	Incisiones Acifolium	1-10-12-3880	Fitomenadiona 10 mg	Se notificó el 10 de marzo de 2014.	01/08/2014
39	6972	2011ME-000011-1142	laboratorio Raven S.A.	1-10-34-0860	Hidrocortisona 20mg	Se notificó el 30 de enero de 2014.	11/05/2014
40	7646	2012CD-000051-5101	C.G. Formularios	4-70-01-0320	Movimiento de Personal	Se notificó el 31 de marzo de 2014. Suspendido desde el 02 de mayo de 201 al 02 de noviembre de 2014.	02/11/2014
41	8028	2012LA-000063-5101	Grupo Unihospi, S.A.	5-20-04-0020	Amarra de gasa	Se notificó el 03 de abril de 2014.	16/09/2014
42	7995	2012ME-000034-5101	Inversiones Acifolium Ltda.	1-10-31-4315	Midazolam	Se notificó el 03 de abril de 2014.	23/03/2014
43	8039	2013LA-000002-5101	Pruebas Modernas del Istmo S.A.	2-75-01-0590	Gel anestésico	Se notificó el Suspendido hasta el 22 de marzo de 2014	07/04/2014
44	7143	2010LA-000188-1142	Latin America Farma	2-94-01-0711	Bolsas para urostomía	Se notificó el 23 de abril de 2014 Suspendió del	01/09/2014





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

						01/05/2014 al 01/09/2014	
45	7749	2012LA-000035-5101	Panamedical de Costa Rica, S.A.	2-94-01-0665	Bolsas de colostomía	Se notificó el 29 de abril de 2014 Suspendido del 30/08/2014 al 16/12/2014	16/12/2014
46	7297	2011LA-000037-1142	Latin America Pharma	2-94-01-0713	Bolsas para urostomía	Se notificó el 29 de abril de 2014 Suspendido del 01/05/2014 al 17/09/2014	17/09/2014
47	7806	2012LA-000007-5101	Panamedical de Costa Rica, S.A.	2-27-02-0145	Preservativo	Se notificó el 30 de abril de 2014 Suspendido del 13/02/2014 al 13/08/2014	13/08/2014
48	7709	2012LA-00011-5101	Inversiones La Rueda, S.A.	2-94-01-2800	Toallas Sanitarias	Se notificó el 02 de mayo de 2014 Suspendido del 03/03/2014 al 03/09/2014	03/09/2014
49	7106	2010LA-000207-1142	Hospimédica S.A.	2-72-02-2028	Huata Laminada	Notificado el 26 de marzo de 2014	31/07/2014
50	581333	2010LN-000041-1142	General Exports Int. Corp. Marianela Barboza	2-94-01-1460	Esponja de gasa de 10x10 cms	Notificado el 30 de abril de 2014	21/07/2014
51	8087	2013ME-000045-5101	Nutrimed S.A.	1-10-37-4390	Oxitocina sintética	Se notifica el 30/04/2014	31/10/2014
52	8232	2013ME-000117-5101	Cefa Central Farmacéutica S.A	1-10-13-4110	Hierro Dextrano	Se notifica el 03/04/2014	29/05/2014
53	6691	2010ME-0000278-1142	Gutis Limitada	1-10-30-1060	Levomepromazina Base 25mg	Se notifica el 03/04/2014	28/08/2014
54	7624	2012ME-000029-5101	Clorpromazina	1-10-30-0390	Sango Unido	Se notifica el 03/04/2014	06/07/2014
55	7987		Distribuidora	1-10-41-	Anastrozol	Se notificó el 14-02-	04/07/2014





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

			Farmanova S.A	0190 SEGÚN DEMANDA		2014 Suspendido hasta el 13 de JULIO de 2014	
56	7095	2010LA-000217	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-94-01-0072	Agujas hipodermica	Se notificó el 07/05/2014 Suspendido hasta el 17 de Julio de 2014.	05/05/2014
57	7280	2011LA-000094-5101	Hospimédica S.A.	2-72-02-7260	Venda enyesada	Se notificó el 07/05/2014 Suspendido hasta el 17 de Julio de 2014.	05/05/2014
58	7959	2012ME-000130-5101	Sango Unido Internacional S.A	1-10-14-1612	Sulindaco	Se notificó el 13/05/2014	29/07/2014
59	8249	2013ME-000120-5101	Net Medical S.A.	1-10-46-2430	Alquitran de hulla	Se notificó el 12 de mayo de 2014. Suspendido hasta el 31 de agosto de 2014.	05/05/2014
60	7962	2012ME-000156-5101	Inversiones Acifolium	1-10-45-6395	Dorzolamida al 2%	Se notificó el 13/05/2014	06/12/2014
61	8123	2013LA-000013-5101	Tri DM S.A.	2-88-26-0297	Filtros para remover leucocitos	Se notificó el 10-04-2014	17/07/2014
62	8097	2013LA-000007-5101	Amedex	2-94-01-1880	Hojas de bisturi	Se notificó el 12-05-2014	10/11/2014
63	7372	2011LA-000100-5101	Latin America Pharma	2-94-01-0712	Bolsas para urostomía	Se notificó el 16-05-2014	01/09/2014
64	6793	2010LA-000103	Hospimédica S.A.	2-36-02-0040	Cartucho limpiador de máquinas de hemodialisis	Se notificó el 20 de mayo de 2014	24/11/2014
65	7692	2012CD-000052-5101	3M Costa Rica, S.A.	2-48-09-0410	Ionometro de vidrio	Se notificó el 22/05/2014	18/11/2014
66	8507	2013la-000108-5101	Distribuidora Farmanova	1-10-41-3215	Basiliximab 20mg	Se notificó el 29/05/2014	14/10/2014
67	7819	2012ME-000091-	Mwanza Pharma S.A.	1-10-32-4300	Metoclopramida base 10mg	Se notificó el 29/05/2014	31/03/2015





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

		5101					Suspendido hasta el 21-03-2015	
68	8093	2013ME-000046	Inv. Acifolium Ltda	1-10-30-1320	Perfenazina 4mg	Se notifica la formalización de la suspensión	02/06/2014	
69	7367	2011LA-000122-5101	Dental y Medical Supply S.A.	2-4-09-0040	Algodón en rollos N°2	Notificado el 05 de junio de 2014	23/10/2014	
70	7354	2011LA-000137-5101	Yire Medica S.A.	2-94-01-1475	Paño de gasa	Notificado el 05 de junio de 2014 Suspendido hasta el 30 de octubre de 2014.	21/03/2014	
71	581371	2012CD-000143-5101	Internacional Farmacéutica	2-94-02-7380	Seda negra trenzada	Notificado el 29 de abril de 2014	18/08/2014	
72	7732	2012LA-000015-5101	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-88-10-0080	Petri, caja	Notificado el 29 de abril de 2014	29/01/2015	
73	7259	2011LA-000044-1142	Briscar	2-88-10-0100	Recipiente para recolectar esputo	Notificado el 29 de abril de 2014	22/01/2015	
74	6276	2010ME-000070-1142	Gutis Limitada	1-10-46-2470	Betametasona base	Se notificó el 04/09/2013.	29/10/2013	
75	7716	2012ME-000053-5101	Biotech Pharma S.A.	1-10-46-2695	Tioconazol al 1%	Se notificó el 04/09/2013. Suspendido hasta el 02 de noviembre de 2013. Se notificó el 04/09/2013. Suspendido hasta el 02 de noviembre de 2013. <u>Segunda suspensión</u> Notificado el 18/06/2014 Suspendido del 28-06-2014 al 28-04-2014 y del 09-09-2014 al 27-10-2014.	02/11/2013	





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

76	6667	2010ME-000250-1142	Net Medical Solutions S.A.	1-10-49-2450	Preparación Antihemorroidal	Notificado el 11/10/2013 Suspendido del: 29/06/2013 al 27/08/2013 y del 29/08/2013 al 27/11/2013	27/11/2013
77	7355	2011ME-000114-5101	Gutis Limitada	1-10-45-6610	Dexametasona fosfato	Se notificó el 12/11/2013 Suspendido hasta el 28 de noviembre de 2013 y del 28-01-2014 al 28-03-2014. La segunda suspensión rige del 01-05 al 16-07 y del 01-08 al 12-11-2014.	12/11/2013
78	6619	2010ME-000232-1142	Respifarma S.A.	1-10-46-6390	Brea concentrada	Se notificó el 16/09/2013.	29/01/2014
79	7331	2011ME-000098-5101	Nutrimed S.A.	1-10-02-3970	Gentamicina base	Se notificó el 30/10/2013.	19/02/2014
80	7768	2012ME-000074-5101	Global Pharmed Internacional	1-10-41-3825	Filgrastim	Se notificó el 22/08/2013.	20/02/2014
81	6821	2010ME-000312-1142	VMG Healthcare Products S.A.	1-10-20-4630	Cloruro de suxametonio 500 mg	Notificado el 11/11/2013.	29/04/2014
82	7492	2011ME-000154-5101	Marpel Pharma S.A.	1-10-25-0525	Difenhidramina clorhidrato	Notificado el 08-01-2014	09/04/2014
83	7003	2010CF-000339-1142	Combinadabat	1-10-23-6310	Dipropionato de Beclometason	Se notificó el 03-02-2014 Se suspenderá del 20-03-2014 al 03-08-2014	16/08/2014
84	7563	2011ME-000169-5101	Distrimell MJ S.A.	1-10-23-7500	Salbutamol base	Se notificó el 03-02-2014	03/08/2014
85	6486	2010ME-000088-1142	Chemo Centroamericana	1-10-33-7230	Psyllium	Notificado el 03 de marzo de 2014.	28/06/2014

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 107 de 111

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



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

86	7976	2012MD-000042-5101	Distribuidora Farmanova S.A.	1-10-41-3310	Citarabina 100 mg	Se notificó el 08 de abril de 2014	06/07/2014
87	6468	2010ME-000164-5101	Laboratorio Raven S.A.	1-10-31-1100	Lorazepam 2 mg	Se notificó el 07-05-2014	01/10/2014
88	8034	2013ME-000026-5101	Alcames	1-10-25-3690	Dimenhidrinato	Se notificó el 10-04-2014	05/05/2014
89	8049	2013ME-000028-5101	Alcames	1-10-45-7610	Tetracaina clorhidrato	Se notificó el 20-05-2014 Suspendido hasta el 15 de junio de 2014. Y del 23-06-2014 al 23-09-2014	23/09/2014
90	7909	2012ME-000127-5101	Mutare Pharma S.A.	1-10-14-0960	Indometacina 25 mg	Se notificó el 20-05-2014 Suspendido hasta el 27 de mayo de 2014. Y del 09-06-2014 al 17-09-2014	17/09/2014
91	8169	2013ME-000064-5101	Nutrimed S.A.	1-10-43-4510	Bicarbonato de sodio	Se notificó el 29/05/2014	30/06/2014
92	8065	2012LA-000081	Co. Americana de Papeles Plásticos y Afines S.A.	4-50-01-0870	Ledger blanco 120 g y cartulina barnizable	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión.	ADQ
93	6447	2010CD-00093-1142	Panamedical de Costa Rica, S.A.	2-48-10-0220	Alginato para impresiones dentales	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión.	ADQ
94	8153	2013CD-000100-5101	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-94-01-0088	Agujas hipodérmica	Suspensión lista para firma pero por indicaciones del Director se traslada hasta octubre 2014 ya que falta mucho tiempo para la suspensión y el comportamiento del	En espera





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

						producto puede variar.	
95	8296	2013ME-000138-5101	Respifarma S.A.	1-10-47-2410	Policresuleno 18 mg	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión.	ADQ
96	581350	2012CD-000039	Boomerang Affairs Inc/Euromab Internacional	2-48-04-0550	Empacador de manteriales dentales	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión.	ADQ
97	6703	2010LN-000011-1142	Hospimédica S.A.	2-94-03-0380	Guantes para cirugía	Se analizan fechas y se le hace una nueva propuesta de suspensión al contratista, se está a la espera de resp.	ADQ
98	8031	2012LA-000087-5101	Biocientífica Internacional	2-88-42-0250	Tubo de western	Se solicitó salir con otra suspensión pero actualmente está suspendido hasta el 18 de setiembre, 2014 por lo que se espera que se acerque la fecha para hacer el trámite.	En espera
99	6804	2010ME-000243-5101	Gutis Limitada	1-10-22-1200	Neostigmina Bromuro	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión. Recurso de Revocatoria y Apelación	ADQ
100	7790	2012LN-000003-5101	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-9-01-2060	Jeringa descartable	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión.	ADQ
101	8189	2013ME-000110-5101	Medipharma Inc.	1-10-50-4265	Mesna	Notificado el 16/06/2014	28/07/2014





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

102	8469	2013ME-000225-5101	Distribuidora Farmaceutica	1-10-25-3340	Clorofeniramina	Notificado el 18/06/2014	01/02/2015
103	8241	2012ME-000115-5101	Chemo Centroamericana S.A.	1-10-35-0440	Danazol	Atendiendo correcciones por parte de la jefatura a la resolución de suspensión.	En trámite
104	7095	2010LA-000217	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-94-01-0072	Agujas hipodermica	Se confeccionó nueva resolución y se le autoriza realizar la tercera entrega. Para la nueva suspensión, está en trámite de confección de la resolución, ya se cuenta con el VB del contratista.	En trámite
105	7250	2011LA-000073-5101	Formularios Standard S.A.	4-70-10-0010	Comprobación derechos	Se trasladó a Jorge Arturo para visto bueno de la resolución de previo a trasladar a la Dirección.	AGM
106	8199	2013ME-000063-5101	Alcames	1-10-42-4670	Tiamina clorhidrato	Notificado el 18 de junio de 2014 Suspendido del 01-06-2014 al 30-11-2014	30/11/2014
107	7987	2013CD-0000003-5101	Distribuidora Farmanova S.A	1-10-41-0190 SEGÚN DEMANDA	Anastrozol	Se trasladó al Área de Adquisiciones para visto bueno de la resolución de la suspensión. EL PLANIFICADOR SOLICITA ANULARLO DADO QUE NO LO FIRMAN ya se le solicitó el expediente a Lisbeth y no lo han entregado	ADQ
108	7725	2012CD-000088-5101	Nipro Medical Corporation Sucursal de CR	2-94-01-0096	Agujas hipodermicas	Se trasladó a Jorge Arturo para visto bueno de la	AGM

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 110 de 111

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



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

						resolución de previo a trasladar a la Dirección.	
109	8442	2013CD-000224-5101	Hospimédica S.A.	2-94-01-1795	Set de succión de circuito cerrado	Se trasladó a Jorge Arturo para visto bueno de la resolución de previo a trasladar a la Dirección.	AGM
110	7735	2012LA-000047	Litografía e Imprenta Lil S.A.	4-70-07-0320	Expediente médico	Se confeccionará resol. para la aplicación del Art. 202.	En trámite
111	6793	2010LA-000103	Hospimédica S.A.	2-36-02-0040	Cartucho limpiador de máquina de hemodiálisis	Se confeccionará resolución para la aplicación del Art. 202.	En trámite
112	7381	2011LA-000105-5101	Especialistas en Esterilización y Envase de C.R	2-94-01-1480	Papel Grado Médico	Se está confeccionando la resolución para la aplicación del Art.	09/03/2015
113	8490	2013ME-000209-5101	Nutri-Med S.A.	1-10-12-3870	Fitomenadiona 1 MG.	Notificado el 18/06/2014	27/05/2015
114	8339	2013ME-000054-5101	Servicios Medicorp S.A.	1-10-45-7100	Gentamicina	En AGM para revisión	En trámite
115	8158	2013ME-000072-5101	Inversiones Acifolium Ltda.	1-10-36-4460	Progesterona 100 MG.	Inicio de trámite	En trámite
116	7383	2011LA-000116-5101	Inversiones La Rueca, S.A.	2-94-01-2610	Toallas absorbentes	Notificado el 27 de junio de 2014.	19/02/2015
117	7935	2012ME-000135-5101	NUTRIMED S.A	1-10-11-4070	HEPARINA	Notificado el 14-08-2014	14/12/2014
118	6482	2010LA-000036-1142	Hospimédica S.A.	2-94-01-0540	Algodón de uso hospitalario	Notificado el 20 de junio de 2014.	05/10/2014
119	7935	2012ME-000135-5101	NUTRIMED	1-10-11-4070	HEPARINA	Suspendido hasta el 05 de octubre de 2014.	En trámite

Fuente: Subárea de Contratos y Garantías

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 111 de 111

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



"Garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"