



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ASF-105-2016
25-08-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2016 del Área Servicios Financieros relacionados con Evaluaciones Integrales Gerenciales atinente al registro y control de activos.

Los resultados de la evaluación evidenciaron los siguientes aspectos:

- 1- La revisión de los comprobantes de activos y la documentación de apoyo suministrada por el Coordinador del Control Activos del Hospital Nacional Psiquiátrico (HNP), así como la inclusión de esa información en el Sistema de Contable de Bienes y Muebles (SCBM), evidenciaron su cumplimiento de conformidad con lo señalado por la normativa institucional. De igual manera se cercioró que dicho Coordinador emite las certificaciones de los “informes mensuales producto del cierre contable”, las cuales son enviadas a la Dirección Administrativa Financiera, en cumplimiento de la normativa vigente.
- 2- Se realizó una toma física aleatoria de 90 activos obtenidas del SCBM en diferentes servicios del Hospital, cuyos resultados fueron satisfactorios, dado que se localizaron en su totalidad dicho activos.
- 3- Se determinó que la Administración carece de un manual de procedimientos interno, relacionado con las funciones sustantivas que realiza la Oficina Control de Bienes Muebles, así como de las políticas, protocolos y directrices relacionado con la administración de activos.
- 4- La información obtenida del Sistema de Control de Bienes y Muebles, evidencia una alta concentración de activos asignados a funcionarios del Hospital Nacional Psiquiátrico (HNP), situación que se encuentra en detrimento a lo establecido en la normativa vigente.
- 5- Se constató que el “Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable” aprobado por la Junta Directiva y delegado a la Gerencia Administrativa y a la Gerencia Médica para su implementación en los establecimientos de salud, se encuentra para el Hospital Nacional Psiquiátrico en proceso de valoración de los estudios individuales de puestos, particularmente el cargo de la jefatura del Área Financiero Contable. Tal condición ha limitado la formalización del Área Financiero Contable con base a dicho modelo organizacional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

- 6- Se evidenció que la Oficina Control de Activos está separada de la Oficina Financiero Contable desde junio del 2012 por decisión de la Dirección Administrativa Financiera. Una vez cumplida la integración formal del Área Financiero Contable, con base en la nueva estructura organizacional sería integrada a dicha Área por decisión de la Dirección Médica y la Dirección Financiera Administrativa.
- 7- Se determinó en el Sistema Control de Bienes y Muebles correspondiente a los activos adscritos al HNP, la existencia de casos donde no se tiene funcionarios responsables en la custodia de activos. Asimismo, se evidenció casos donde funcionarios responsables de activos se encuentran excluidos de la planilla de Recursos Humanos del Hospital.
- 8- Se detectó tres vehículos fuera de servicios en la instalaciones del Hospital, los cuales tienen el criterio técnico para dar la baja correspondiente, quedando pendiente el retiro contable del SCBM, al menos dos unidades y la tercera no dispone del registro contable en el citado Sistema por cuanto nunca se hizo la inscripción por parte de la unidad ejecutora responsable en su oportunidad y fue cedido el vehículo al Hospital donde no se evidencia documento alguno de su traslado.
- 9- El Hospital dispone de un sistema de cámaras de vigilancia que consta de 32 cámaras para garantizar la seguridad y protección de las instalaciones del Hospital. Sin embargo, se evidenció que 11 cámaras no funcionan y 21 son la que realizan su labor de vigilancia. El servicio de Vigilancia presentará un diagnóstico técnico a la Administración superior del Hospital para su sustitución, reparar o hacer mejoras tecnológica a dicho sistema.
- 10- Se evidenció la existencia de activos ingresados al Hospital por funcionarios para su uso personal, los cuales no están plaqueados, ni inscrito en el SCBM.
- 11- Se encontró activos en pasillos, áreas verdes y en desusos en pabellones de pacientes, lo que demuestra debilidades de control respecto a las responsabilidades asignadas a las jefaturas y personal subalterno.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ASF-105-2016
25-08-2016

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE A ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO: ÁREA: BIENES MUEBLES (ACTIVOS)

GERENCIA MÉDICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se fundamenta en el Plan Anual Operativo 2016 del Área Servicios Financieros y de acuerdo a las competencias señaladas en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno.

OBJETIVO GENERAL

Analizar el proceso de la gestión del registro contable y control interno a los activos del Hospital Nacional Psiquiátrico (HNP) con base en lo registrado en el Sistema de Contable de Bienes y Muebles (SCBM).

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Analizar los procedimientos de control interno en la administración, protección y custodia de los activos asignados al Hospital Nacional Psiquiátrico.
- 2- Efectuar una toma física de activos a una muestra aleatoria, constatando el registro de garantía, funcionario responsable, placa de identificación, ubicación y asignación, así como activos faltantes y sobrantes y de los procedimientos a los activos donados.

ALCANCE DEL ESTUDIO

La evaluación comprende el análisis del registro de la cuenta contable 200-00-8 "Mobiliario Maquinaria y Equipo Seguro de Salud", conformada por 29 subcuentas en el Sistema de Información Financiero (SIF) y del Sistema Contabilidad Bienes Muebles (SCBM) correspondiente al Hospital Nacional Psiquiátrico durante el periodo de julio 2015 a marzo 2016 y del análisis de los aspectos de control en materia de manejo de activos.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

La evaluación cumple con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

METODOLOGÍA

Para el alcance de los objetivos propuestos se utilizaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- ✓ Efectuar entrevista a funcionarios relacionados con la administración de activos.
- ✓ Solicitud y análisis de información al Oficina Control de Activo, Dirección General Médica, Dirección Administrativa Financiera, Servicio de Ingeniería y Mantenimiento. Área Gestión de Recursos Humanos entre otras.
- ✓ Verificación física de activos basados en una muestra selectiva obtenida del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM).
- ✓ Análisis de control interno en materia de activos.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Control Interno.
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Normas que regulan las Relaciones Laborales en la CCSS
- ✓ Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos.
- ✓ Instructivo que regula a los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la CCSS.
- ✓ Acuerdo de Junta Directiva y Circulares de nivel gerencial.

DISPOSICIONES A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 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. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

A. ASPECTOS GENERALES

Con la promulgación de la Ley 5349 “Traspaso de Hospitales a la CCSS” del 11 de setiembre 1973, correspondió a la Junta de Protección Social de San José, el traslado del Hospital Nacional Psiquiátrico y de otros centro de salud a la Caja Costarricense del Seguro Social, lo anterior en sujeción al cumplimiento de la universalización del Seguro Sociales, en particular del Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM) dirigido a promover un sistema integral de salud.

En el caso concreto, el traslado del Hospital Nacional Psiquiátrico a la CAJA, se realizó el 1 de setiembre 1977, lo que significó una nueva etapa de orden médico, técnico administrativo, planta física y de acoplamiento de objetivos y políticas fijadas por parte de la entidad aseguradora.

En ese sentido, según Rodríguez Jiménez (1991), la CCSS le impregnó a este Hospital una nueva organización y funcionamiento, dotándole de recurso humano, financiero y se reforzaron programas en el campo técnico- investigación, así como lograr integrar a la familia y comunidad en el campo de la salud mental. Tales cambios fueron visibles en la década de los 80 y 90 del siglo pasado, al reconocer el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica a la Psiquiatría como la quinta especializada básica y clínica, así como declarar 1990 como el año de la Salud Mental por parte del gobierno en turno, según decreto N° 1947-F, al establecer políticas de salud y lineamientos en el tratamiento de enfermos, prevención y fomento de la salud mental.

El Hospital ha tenido un proceso de reorganización, la cual según la Dra. Lilia Uribe López, Directora Médica, mediante oficio DG-0751-2016 del 6 de junio 2016 enviado a esta Auditoría, se fundamentó en los siguientes cambios:

- Se organizó a las personas asilares de acuerdo a su nivel de funcionamiento.
- Se capacitó y redistribuyó el recurso humano.
- Se implementó un servicio de rehabilitación con programas hospitalarios, ambulatorios y comunitarios.
- Se elaboró e implementó planes individuales de rehabilitación, capacitación a familias y la comunidad.
- Se coordinó con instituciones sociales para lograr albergues a las personas con enfermedad mental sin familia.
- Se implementó una red de seguimientos para sostener y apoyar las personas que se des-institucionalizan con el fin de lograr una verdadera reinserción social y no un cambio de asilo.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Señala la Dra. Uribe López, que estos resultados conllevaron a cerrar alrededor de 600 camas asilares y con ello reducir el hacinamiento en los pabellones y desocupar tres de esas instalaciones, la cual será ocupada por el traslado de la población del Centro a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley (CAPEMCO) según lo resuelto por la Junta Directiva, artículo 49 de la Sesión N° 8816 celebrada el 10 de diciembre 2015.

B. ACTIVOS ASIGNADOS AL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO

Los bienes muebles conforman uno de los rubros de mayor importancia en la operativa del Seguro Enfermedad y Maternidad, que representa un monto de ₡252,857.04 millones, es decir, el 8.5% del total de inversiones de activos realizada por el Seguro de Salud. La distribución de los bienes Muebles para el Hospital Nacional Psiquiátrico se encuentra repartida en las siguientes cuentas contables, a saber:

Cuadro 1
Distribución de activos por Cuenta Contable
Hospital Nacional Psiquiátrico
Al 29-03-2016
En valores absoluto y relativos

Cuenta Contable	Descripción Cuenta Contable	N° Activos	%	Monto	%
200510	Equipo Simulador Capa Maniquí	2	0,01%	₡7.633.642,65	0,29%
200016	Equipo de Transporte	16	0,10%	₡121.243.742,98	4,53%
200202	Equipo de Odontología	18	0,12%	₡38.402.698,42	1,43%
200154	Equipo de Laboratorio Clínico	26	0,17%	₡72.696.411,10	2,72%
200359	Equipo de Producción Industrial	50	0,32%	₡68.945.467,14	2,58%
200529	Equipo Recreación Laboral	50	0,32%	₡12.576.798,79	0,47%
20012	Equipo de Cómputo	71	0,46%	₡171.057.152,33	6,39%
200105	Equipos de cocina y comedor	140	0,90%	₡439.953.383,99	16,44%
200551	Equipo para Comunicación	142	0,92%	₡399.101.753,19	14,91%
200600	Maquinaria Estacionaria	147	0,95%	₡956.339,46	0,04%
200300	Equipo de Producción Gráfica y Audio.	224	1,45%	₡107.017.678,39	4,00%
200057	Equipos Aseo Higiene y Seguridad	357	2,31%	₡5.464.375,00	0,20%
200502	Equipo Médico Quirúrgico	433	2,80%	₡1.500.000,00	0,06%
200851	Equipo Mobiliario y Maquina por Reubicar	562	3,63%	₡84.189.036,33	3,15%



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

200705	Mobiliario de Cocina y Comedor	691	4,46%	₡80.214.306,45	3,00%
200251	Equipo de Oficina	702	4,53%	₡23.691.709,09	0,89%
200454	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General	1046	6,76%	₡132.649.140,46	4,96%
200900	Mobiliario de Informática	1138	7,35%	₡246.268.786,28	9,20%
200754	Mobiliario de Oficina	1772	11,44%	₡22.561.451,59	0,84%
200959	Libros según Tipo y Característica	2111	13,63%	₡301.780.279,60	11,27%
200659	Mobiliario Clínico y Hospitalario	2720	17,57%	₡171.645.663,37	6,41%
200802	Mobiliario de Uso general	3066	19,80%	₡167.260.363,22	6,25%
	Total (12 cuentas contables)	14.822	96%	₡1.344.242.789,78	50,22%
	Total general	15.484	100,00%	₡2.676.810.179,83	100,00%

Fuente: Datos obtenidos del Sistema Control Bienes Muebles (SCBM).

Los datos insertos del cuadro 1, evidencian que el citado Hospital tiene registrado en el SCBM un total de 22 cuentas contables correspondiente a 15.484 activos que representa un monto del ₡2.676.810.179,83 (dos mil seiscientos setenta y seis millones con ochocientos diez mil ciento setenta y nueve con ochenta y tres céntimos). Asimismo, se observa en ese cuadro que las 12 últimas cuentas contables comprenden activos entre 200 a 3.000 unidades, cuyas cuentas representan el 96% del total de bienes muebles 14.822 y el 50% del monto total en colones, es decir ₡1.344.242.789,78.

C. COMPROBANTES CONTABLES DE ACTIVOS, DOCUMENTOS JUSTIFICANTES Y SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE BIENES Y MUEBLES (SCBM)

La revisión de los diferentes comprobantes contables de activos (C.42, C.44, C.45, C.46, C.48) comprendido de julio 2015 a enero a marzo de 2016, así como documentos justificantes y su verificación con los registros de movimientos realizados en el SCBM, evidenció que dicha información se encuentran incluida en el Sistema Control Bienes y Muebles (SCBM). El proceso operativo efectuado por parte del Coordinador de Activos, cumple razonablemente con los requerimientos técnicos establecidos.

D- SOBRE LA REVISIÓN OBLIGATORIA DE LOS "INFORMES MENSUALES PRODUCTO DEL CIERRE CONTABLE"

El Br. Carlos Jiménez Quesada, Coordinador Control Activos, suministró las certificaciones de los informes mensuales de movimientos de activos a saber: Detalle por Unidad y Servicio, Depreciación Consolidado por Unidad y Servicio y del Traslado a la Unidad Ejecutora, correspondiente de enero a mayo 2016, donde consta que fueron conciliados y comunicados sus resultados a la Dirección



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Administrativa Financiera. Lo anterior, en cumplimiento a lo señalado por el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, Capítulo XVII –Generalidades del Procedimientos y de la circular 41-708 emitida por la Gerencia Financiera, sobre la obligación de certificar los citados informes, con el objetivo de subsanar oportunamente cualquier tipo de error al momento de registrarlos en el SCBM y que no haya sido detectado durante el inventario anual de activos.

A. SOBRE LA TOMA FÍSICA DE ACTIVOS CON BASE EN UNA MUESTRA ALEATORIA

Esta Auditoría en conjunto con el Br. Carlos Jiménez Quesada, Coordinador de Control Activos, procedió a realizar una toma de inventario de bienes muebles basado en una muestra aleatoria de 90 activos equivalente a ₡31, 656,801.67, que se obtuvo del Sistema de Control de Bienes Muebles (SCBM), con el fin de asegurar su existencia real, de conformidad con la información registrada. El resultado de la muestra aplicada, demostró que la totalidad de los activos fueron localizados en los respectivos servicios, otros se encontraron en reparación, traslado a otras unidades o en proceso de baja de conformidad con la documentación suministrada.

La Subárea Control de Activos Suministros (SACAS) emitió el “Informe resultado inventario activos 2015” (SACAS 000254-2015) correspondiente al Hospital Nacional Psiquiátrico, donde señala el resultado de la toma física del inventario de bienes muebles efectuado por ese nosocomio. Los resultados relevantes indican que no presentó sobrantes pero tuvo un faltante de activos por un monto de ₡ 10.52 millones.

En consulta realizada al Br. Carlos Jiménez Quesada, Coordinador Control de Activos, manifestó que efectivamente el SACAS notificó al Hospital, refiriendo que el inventario de activos 2015 presentó un faltante de 115 activos, de los cuales remitieron un reporte con la documentación de respaldo a esa Subárea, brindando los justificantes provistas por las jefaturas de servicios cuyas explicaciones fueron acogida por la citada Subárea.

HALLAZGOS

1- SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MODELO FUNCIONAL Y ORGANIZACIONAL DEL AREA FINANCIERO CONTABLE Y DE LA OFICINA DE CONTROL DE BIENES MUEBLES

Esta Auditoría determinó en el Hospital Nacional Psiquiátrico la existencia de un “Área Financiero Contable”, del cual la integra Presupuesto y Validación de Derechos: Sin embargo; esta Área está en proceso de estructuración conforme al Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable con base en el Modelo de Organización Tipo B sugerido para ese Centro Hospitalario por parte del Nivel Central, por cuanto aún no se ha definido los “Estudios Individuales de Puestos Área Financiero Contable”, correspondiente a la Jefatura de Área y de otros cuatro puestos, los cuales están en fase de estudio.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Asimismo, se evidenció que la Oficina Control de Activos se encuentra asignada al Área de Gestión y Servicio (Proveeduría) cuyo traslado se dio de la Oficina Financiero Contable a la citada Área en el 2012, debido a una decisión de la Dirección Administración, según consta en el oficio DAF-0554-2012 del 21 de junio 2012, aunque en ese oficio omite indicar las razones de ese traslado.

El “Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero-Contable” aprobado por la Junta Directiva en el artículo 45 de la Sesión N° 8484 del 09 de diciembre 2010, en cuyo documento se incluye las especificaciones del Modelo de Organización Tipo B, en el cual los establecimiento de salud entre ellos el Hospital Nacional Psiquiátrico (HNP) se le faculta emprender el cambio organizacional y funcional de las unidades integrada por Presupuesto, Validación de Derecho y Activos, encaminada a la articulación de una Área Financiero Contable, la que estaría integradas por subáreas y procesos.

La Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera del citado Hospital, basados en el oficio GA-21989-15 GF-1067-15 GMD-0028-15 del 09 de enero 2015 emiten el oficio DAF-0146-2016 del 02 de febrero 2015 y del Acuerdo de Junta Directiva antes mencionados, le solicita a la Jefatura del Área Gestión de Recursos Humanos, para que inicie el “Estudio Individual de Puestos” relacionado con la situación ocupacional de la Oficina Financiero Contable del Hospital.

Se constató según certificación ORH 00324-2016 del 3 de junio 2016, suministrada por la Oficina Gestión Recursos Humanos, donde informa que los “Estudios Individuales de Puestos Área Financiero Contable” se encuentran aún en proceso de valoración, es decir, de un total de 10 estudios de puestos, dos están pendientes de aprobación debido a la falta de cumplimiento de requisitos académicos, entre ellos; los funcionarios que actualmente ocupa la Jefatura de Presupuesto y la de Validación de Derecho, dos estudios están en proceso de autorización y seis casos están aprobados que comprenden a los dos funcionarios que conforman el proceso de Bienes Muebles o de la Oficina Control de Activos.

Sin embargo, lo anterior demuestra que han transcurrido 17 meses en que la Dirección y Administración del Hospital solicitó el inicio de los “Estudios Individuales de Puestos Área Financiero Contable” a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos hasta la certificación antes citada, donde evidencia que aún no habían concluido el proceso de reorganización del Área Financiero Contable.

El Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero-Contable en los establecimientos de salud, conceptualiza el modelo de la siguiente forma:

“El modelo promueve el desarrollo de una nueva forma de organización y de gestión de las actividades financieras en los establecimientos de salud, con el propósito de responder a lo establecido en la Ley de Control Interno, las políticas y las estrategias definidas por las autoridades superiores en esta materia financiero contable, orientadas a lograr la eficiencia, la eficacia y estilos gerenciales, que permitan la



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

delegación de la toma de decisiones, la facultación, la racionalidad y el estímulo al trabajo en equipo, entre otros aspectos.”

Asimismo, dentro de los “Modelos Organizacionales Propuestos” se señala lo siguiente:

“(…) Se definen cuatro modelos para la administración del componente financiero-contable en los establecimientos de salud de la Institución, los cuales tienen como propósito uniformar y racionalizar la organización, facilitar el desarrollo de la gestión financiera, la recuperación de los costos por la prestación de servicios médicos otorgados a las personas no aseguradas, patronos morosos y riesgos excluidos (accidentes laborales o de tránsito), entre otros aspectos.”

En el “Modelo Tipo B” se ubica entre otros hospitales el “Hospital Nacional Psiquiátrico”, cuyo modelo se desarrolla a partir de una “Estructura por Procesos”, donde define *“(…) procesos de trabajo a implementar, las actividades sustantivas a desarrollar y los productos que se generan como valor agregado de la gestión”. (…)* El diseño de la estructura y la correspondiente definición de las actividades sustantivas, se establecen las responsabilidades laborales, se facilita entre otros aspectos, la asignación y el uso de los recursos, se racionaliza la burocracia, los costos administrativos, se evitan las estructura paralelas y la duplicidad de funciones.”

El modelo funcional y organizacional del Área Financiero Contable en los establecimientos de salud de tipo B, lo integra una “Área Financiero Contable”, una “Subárea de Presupuesto”. “Subárea Validación y Facturación de Servicios Médicos” y “Procesos” (Esta última incluye a la Oficina de Control Bienes y Muebles).

En consulta realizada con la Br. Sonia Valverde Valerín, Jefe Oficina Financiero Contable, manifestó que la razón del traslado obedecía –tal como se le había comunicado- a la gestión administrativa que estaba cumpliendo la Oficina Control de Activos por lo que requería un cambio en su dirección.

Se determinó que Oficina Control de Activos tiene alrededor de cuatro años de estar funcionando en el Área de Gestión de Bienes y Servicios y que según criterio dado a esta Auditoría por la Dra. Lilia Uribe López, Directora General, dicha Oficina está cumpliendo satisfactoriamente el manejo de activos.

La Dra. Lilia Uribe López, Directora General y el MBA. Robert Venegas Fernández, Director Administrativo Financiero, mediante oficio DG-0752-2016 del 06 de junio 2016, informe a esta Auditoría, lo siguiente:

(…) Hace uno años había dificultad en el Hospital Nacional Psiquiátrico (HNP) con el control de activos desde el Área Financiero Contable, por los que mi antecesor el Director Víctor Navarrete junto al Sr Administrador Msc. Edwin Acuña Ulate después de varios intentos de mejora decidieron trasladarlo al



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Área de Bienes y Servicios e iniciaron una serie de cambios que mi llegada a la Dirección General continúe apoyando obtenido grandes logros.

Con la decisión de la Junta Directiva de la CCSS que la Subárea de activos debe de depender de la nueva Estructura Financiero Contable; nosotros estamos de acuerdo en que cuando se complete esta reestructuración en nuestro centro (la jefatura aún no se ha recalificado), le regresaremos está Subárea con el apoyo necesario para que los avances logrados se mantengan y aumenten. (La negrita es nuestra).

El modelo planteado por la CAJA responde a una nueva forma de organización y de gestión financiero contable de los centros de salud, promoviendo una estructura horizontal, agrupación de procesos, utilización racional de los recursos, cumplimiento de objetivos estratégicos y operativos entre otros. Si tal condición no es atendida debidamente por parte de los establecimientos de salud al omitirse o posponer algún aspecto funcional u organizacional de ese modelo, además de incumplirse con el acuerdo de Junta Directiva, impide continuar fortaleciendo los procesos financieros- contables en los centros médicos, con las consecuencias y riesgos que puede conllevar dicha situación.

2- SOBRE LA CONCENTRACIÓN DE ACTIVOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS SEGÚN EL SISTEMA CONTROL DE BIENES Y MUEBLES

De la base datos del Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM) perteneciente al Hospital Nacional Psiquiátrico, se obtuvo un listado de activos asignados por responsable al 29 de marzo 2016. Tales datos evidencian una alta concentración de activos en determinados funcionarios de ese centro médico.

Tal situación se constata en el siguiente cuadro:

Cuadro 2
Concentración de activos por funcionarios
En porcentaje y monto en colones
Hospital Nacional Psiquiátrico
Al 29 de marzo 2016

FUNCIONARIO	N° ACTIVOS	%	MONTO	%
ABARCA CASTILLO MARIA MAYELA	186	1.99%	₡37,363,173.29	2.64%
BARQUERO VALVERDE JOSE DANIEL	132	1.41%	₡63,635,011.03	4.50%
CAMPOS RIOS DINIA	1334	14.28%	₡120,106,885.96	8.50%
CASTRO ROJAS RIGOBERTO	324	3.47%	₡32,532,321.46	2.30%
CASTRO SANCHEZ EIDA VANESSA	196	2.10%	₡26,485,322.87	1.87%



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

CHAVES MONTOYA JULIA	894	9.57%	₡75,844,057.29	5.36%
CHRISTIE SAMUELS MELBA	685	7.33%	₡87,839,294.64	6.21%
FERNANDEZ LOPEZ MANUEL EDUARDO	177	1.89%	₡18,291,760.87	1.29%
JIMENEZ QUESADA CARLOS EDUARDO	212	2.27%	₡30,755,441.02	2.18%
LEITON MORA VERA VIOLETA	136	1.46%	₡12,286,571.49	0.87%
LEON FONTANA OLGER ROBERTO	127	1.36%	₡9,528,835.39	0.67%
MADRIGAL CHINCHILLA JOHNNY GERAR	661	7.07%	₡213,915,955.89	15.13%
MADRIGAL ZUNIGA JESUS HUMBERTO	193	2.07%	₡31,645,004.32	2.24%
MURILLO GONZALEZ LINA MARIA	132	1.41%	₡51,758,095.74	3.66%
NAVAS OROZCO SILVIA	2228	23.85%	₡30,958,076.45	2.19%
ORTIZ ROMERO CLAUDIA	128	1.37%	₡2,657,534.79	0.19%
PADILLA GARRO LIZETT	166	1.78%	₡32,985,393.21	2.33%
PERALTA AJOY ADRIANO	290	3.10%	₡320,265,664.49	22.65%
QUESADA MONTERO MARIBELL	275	2.94%	₡40,080,192.77	2.83%
SEGURA COREA NIDIA	247	2.64%	₡44,957,947.58	3.18%
SIBAJA VALVERDE JOSE ADONAY	211	2.26%	₡25,907,225.20	1.83%
ULLOA JIMENEZ CINDY	112	1.20%	₡11,189,043.12	0.79%
VARGAS BRENES JAVIER	111	1.19%	₡86,871,894.18	6.14%
VENEGAS FERNANDEZ ROBERT	186	1.99%	₡5,907,109.65	0.42%
TOTAL DE ACTIVOS POR CONCENTRACIÓN (1)	9.343	100 %	₡1,413,767,812.70	100%
TOTAL DE ACTIVOS REGISTRADO AL HNP (2)	15.484		₡2,676,810,179.83	
(1) / (2)	60.34%		52.82%	

Fuente: Información obtenida de la base de datos del Sistema de Control Bienes y Muebles (SCBM).

Los datos del citado cuadro revelan que 24 funcionarios tienen asignados a su responsabilidad 9.343 activos, equivalente al 60.34% del total de bienes muebles adscritos al HNP (15484), esos 9.343 activos representan una suma de ₡1,413,767,812.70, es decir, el 52.82% del valor total de activos adscritos a dicho nosocomio.

Del cuadro anterior, se observa que dos funcionarios tienen asignados entre 1000 y 2000 activos aproximadamente, situación por la cual la Administración superior del Hospital debe considerar a efectos de establecer las estrategias que permita un control respecto a ejercer una distribución equitativa entre funcionarios en la custodia de activos de conformidad con la normativa vigente.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Se evidenció los esfuerzos de la Administración y con ello para que las jefaturas de servicios confeccionen actas donde refiere a la responsabilidad a los funcionarios que requiera activos para sus labores sobre el compromiso de custodiar, usar, vigilar y dar mantenimiento preventivo de los bienes que se le han conferido. Sin embargo, se detectó en otras actas donde alguna jefaturas de servicios mantiene la concentración de activos bajo su responsabilidad sin realizar una redistribución entre los funcionarios subalternos. Asimismo se detectó que esas actas no se están registrando debidamente en el SCBM donde constate esa redistribución de activos entre funcionarios.

La Norma de Control Interno para el Sector Público, norma 4.3.2 –Custodia de Activos- señala que:

“La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.” (La negrita y subrayado es nuestra).

El Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos, artículo 54 - Responsabilidades de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes, señala que:

- 1. De la administración:** Son responsables de la administración, destino y mantenimiento de los bienes: Miembros de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Gerentes, Director de Sede y Regionales, Jefe de Área de Sede Directores Médicos y Administrativos de Hospitales y Áreas de Salud, Jefes de Sucursales, Jefes de Servicios.
- 2. De la custodia y uso:** Son responsables de la custodia y uso de los bienes aquellos trabajadores que tengan dentro de las labores propias de su cargo, el disponer de ellos para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas encomendadas y están en obligación de presentarlos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Encargado de activos así lo requiera, todo conforme lo estipula el artículo 18 de la Normativa que Regula Las Relaciones Laborales en la Caja.

El Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros en la CCSS, Artículo 39 – Responsabilidad delimitada por funcionario- señala que:

“Todo funcionario que requiera bienes para realizar las labores asignadas, debe vigilar por la custodia uso y mantenimiento preventivo de los activos que se le confieren, para lo cual el jerarca superior entregará los bienes asignados mediante acta y los funcionarios quedan obligados a presentar los bienes a su superior jerárquico y a los encargados de activos de cada Unidad cuando coordinan inventarios selectivos e inventario general; así como a los funcionarios del Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros al realizar las evaluaciones sobre la administración de los inventarios y a los Auditores internos y externos cuando efectúan sus intervenciones.”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

El hallazgo señalado, demuestra la necesidad de fortalecer el control sobre la asignación de responsabilidades para la administración de los activos, donde predomine la mayor distribución equitativa posible de activos entre los funcionarios para la custodia y uso conforme a las labores propias de su cargo.

La normativa institucional confiere al jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, asignar formalmente mediante acta los activos que cada funcionario utilice para el desarrollo de sus funciones, así como identificar el responsables en aquellos activos que son operativamente utilizados por más de un funcionario.

3- CARENCIA DE UN MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS

Se constató que la Oficina Control de Activos carece de un manual de procedimientos internos, el cual es necesario la descripción de las actividades sustantiva que se realiza en esa Oficina, así como la indicación de políticas, protocolos y controles (donaciones, traslado, custodia, venta de bienes, retiro, hurtos y robos etc.) en materia de administración de activos. Es decir, un documento donde se reflejen el ámbito de acción precisando las funciones de trabajo y custodia conforme a las necesidades del Hospital.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 15. Actividades de control, inciso b):

Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos los siguientes:

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)

Las Normas de control interno para el Sector Público, norma 4.1- Actividades de control-, señala que:

El jerarca y los titulares subordinados, según su competencias deben, diseñar, adoptar, evaluar como parte del Sistema Control Interno, las actividades de control pertinentes, las que comprenden la políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad (...). (El subrayado es nuestro).

En la norma 4.3 – Protección y conservación del patrimonio, señala:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

El jerarca y los titulares subordinados, según competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinente a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos (...).

Esta dos última normas, es clara en señalar que la organización debe de disponer de políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del Sistema de Control Interno, las cuales deben de estar documentados, oficializados, actualizados, divulgados y para su consulta, como una medida de protección para la organización y los servidores.

La Licda. Tatiana López Quesada, Jefe Área de Gestión Bienes y Servicios (con recargo de la Oficina Control de Bienes y Muebles), señaló que dispone de un documento con característica de manual. Sin embargo, tienen que efectuarle mejoras para que cumpla la condición de un manual de procedimiento interno en materia de administración de activos.

La disposición de un manual de procedimientos, políticas, protocolos y directrices para la administración de activos y su debida divulgación, facilitan la acción administrativa ordenada a nivel local. La omisión de las mismas, podrían ocasionar que se presenten por desconocimiento actuaciones anómalas en detrimento de los intereses institucionales.

4- FUNCIONARIOS RESPONSABLES EN LA CUSTODIA Y USO DE LOS ACTIVOS

4.1 Activos sin funcionarios responsables

La revisión en el Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM) relacionado con los activos adscritos al Hospital Nacional Psiquiátrico hasta el 29 de marzo 2016, evidenció 373 activos que no poseen funcionarios responsables cuyo valor totaliza ₡86.568.091,69. (Ver anexo 1).

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, indica en la norma 4.3.1 –Regulaciones para la administración de activos lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución. Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

(...)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.

El Manual de Procedimientos y Control Activos, artículo 83- Responsabilidad del empleado, señala lo siguiente:

El empleado es responsable de la custodia y uso de los bienes que el superior le asigna para que utilice en el desarrollo de sus labores.

El empleado está en la obligación de presentar físicamente los activos cuando la administración, auditoría, el ACCAS y/o Coordinador de Activos así lo requieran, todo conforme lo estipula el artículo 46 del Reglamento Interior de Trabajo de la CCSS.

Todo empleado al asumir o dejar sus funciones deberá recibir de su antecesor y entregar a su sucesor en el cargo, un detalle o inventario de los activos asignados a su puesto y asumirá la responsabilidad por ellos. En caso de presentarse faltantes de activos entre lo reportado en el SCBM y lo entregado físicamente al sucesor, quien entrega deberá presentar la justificación por la ausencia de los mismos o proceder al pago de los mismos conforme al presente Manual en estos casos.

El Br. Carlos Jimenez Quesada, Coordinador Control de Activos, manifestó que una razón posible que no aparezca funcionarios sin responsable, se debe al registro de activos nuevos, los cuales se ingresan sin asignar funcionarios responsables. En ese sentido, en diciembre 2015 a febrero 2016 ingresaron al Hospital alrededor de 300 activos nuevos. Es obligación de las jefaturas de servicios de reportar a la Oficina Control de Activos los funcionarios responsables de los activos que tendrá en custodia y manejo en sus labores diarias, con el fin de incluirlos en el Sistema Control de Bienes Muebles. (SCBM).

Es criterio de esta Auditoría, que aquellos activos que no poseen funcionarios responsables de su custodia incrementan el riesgo de una deficiente administración de los mismos, dado que si ocurriera un posible pérdida por extravío o de un indebido uso entre otros, impediría solicitar las justificaciones pertinentes de daño o perdida material, dificultando un eventual cobro por la reposición de dichos activos. Sin embargo, al omitirse tal condición la normativa actual señala que esa “responsabilidad de los activos recae subsidiariamente en el superior del centro y servicio donde están contabilizados”.¹

4.2 Responsables de activos sin formar parte de la planilla de Recursos Humanos del Hospital

La revisión de los registros de activos en el Sistema Control de Bienes y Servicios (SCBM) y conciliados con la planilla de Recursos Humanos a marzo 2016 pertenecientes al Hospital Nacional Psiquiátrico, se evidenció que existen 27 funcionarios que no forman parte de planilla del personal de dicho nosocomio

¹ Artículo 10 –Responsables del inventario- del Manual procedimiento contable y control de activos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

y que tiene asignados a su custodia alrededor de **1497 activos equivalentes a €220.086.123,00.** (Ver anexo 2).

La Licda. Mayela Abarca Castillo, Jefe Oficina Gestión de Recursos Humanos del Hospital Nacional Psiquiátrico mediante oficio ORH-00591 del 31 de mayo 2016, comunicó a esta Auditoría que revisadas la planilla de la segunda catorcena de noviembre 2015 y la segunda catorcena de abril 2016, determinó que de los 27 empleados antes citados, solo identificó a cinco empleados que formaba parte de la planilla del Hospital, (dos son interinas y tres se acogieron a la pensión) y los restante 22 no lograron localizarlos. Sin embargo, esta Auditoría revisó en el **Sistema Integrado de Pensiones** algunos casos de no localizados, evidenciando que se encontraban en situación de pensionado, otros laborando en diferentes centros de salud y un caso de un trabajador que no labora para la Institución, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 3

Revisión de ubicación a funcionarios responsables de activos registrado del SCBM del Hospital, no localizados por la Oficina de Recursos Humanos con base en el Sistema Integrado de Pensiones

Nº Identificación	Nombre	Activos asignados	Condición laboral
202550284	Bedoya Castillo Sonia M.	1	Pensionado (09-10-2010)
202820311	González Orozco Jesús A.	170	Pensionado (30-03-2015)
104041199	Córdoba Franco Juan A.	1	Pensionado (09-04-2014)
108370376	Blanco Delgado Carol A.	2	Hospital de Guápiles
104870310	Acuña Carvajal Mario A.	44	Clínica San Rafael Puntarenas
602130043	Bolaños Chaves Marlin N.	2	No labora en la CCSS.

Fuente: Sistema Integrado de Pensiones

La condición antes señalada, demuestra la falta de control por mantener actualizados en el Inventario General de Bienes y Muebles, así como en el SCBM a los funcionarios responsables en la custodia y uso de activos, particularmente que las jefaturas de servicios no están notificando al Coordinador de Control Activos, para realizar cambios de responsables de bienes cuando han dejado sus funciones por jubilación, ascensos, traslado y despido entre otros.

El capítulo IV de las Normas de Control Interno para el Sector Público indica sobre la actividad de control:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades de



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
 AUDITORIA INTERNA
 Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
 Apdo. 10105

ben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que de ben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad...”

Artículo 83 – Responsabilidad del empleado del “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos” citado en el hallazgo anterior.

El Br. Carlos Jiménez Quesada, Coordinador Control de Activos, manifestó que las jefaturas de servicios son los responsables de ejercer un control sobre los funcionarios subalternos que tienen asignados activos, en ese sentido, deben de reportar a la Oficina de Control de Activos del Hospital cualquier modificación o corrección en materia de asignación de responsabilidades de activos, con el fin de registrarlos en el SCBM.

La Administración Activa está obligada a propiciar un efectivo control que permita establecer mecanismos, que aseguren un debido registro y de una actualización permanente en el SCBM de los funcionarios responsables en la custodia de bienes muebles, dado que registros equívocos podría generar una desprotección de los activos institucionales, al considerar el supuesto que ante una pérdida, robo, hurto o indebido uso, no existe un responsable para requerir justificación de daño material o reposición de activo.

5- VEHÍCULO FUERA DE SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

Se determinó la existencia de tres unidades vehiculares fuera de servicio en las instalaciones del Hospital. Esos vehículos se encuentran en proceso de baja dado que disponen del respectivo criterio técnico concedido por la Subárea Taller Mecánico entre enero y abril del 2016, estando pendiente el retiro contable del SCBM. A continuación en el Cuadro 4 detalla algunas características:

Cuadro 4
Características básicas de vehículos en custodia por el Hospital Nacional Psiquiátrico que le fueron otorgados criterio técnico de baja

Placa institucional	Placa vehicular	Marca	Tipo	Motor
456666	200-0758	Toyota	Pick Up	3L4373510
256887	2000535	Nissan	Pick UP. Caja abierta	ED33-114731
417974	2000749	Isuzu	Roder	ND.

Fuente: Documentación suministrada por el Servicio de Transporte.

Según información brindada por el Br. Carlos Jimenez Quesada, Coordinador Control de Activos, los vehículos placas institucional 456666 y 256887 se encuentra registrado en el Sistema Control de Bienes





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Muebles (SCBM), una vez entregada la documentación pertinente por parte del Servicio de Transporte, se procedería dar el retiro contable en el SCBM.

Caso de vehículo placa automotor 2000749 y placas institucional 417974:

Del cuadro anterior, se constató que el tercer vehículo marca Isuzu dispone del criterio técnico para su respectiva baja, con placa institucional 417974. Sin embargo, no se encuentra inscrito en los registros de activos del SCBM del Hospital. Según Carlos Jiménez Quesada, Coordinador Control de Activos, no dispone documentación de respaldo sobre la procedencia de dicha unidad vehicular y su entrega al Centro para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley (CAPEMCOL), solamente el indicio que procede de “Servicios Generales”, tal como está rotulado en ese vehículo.

La indagación efectuada en Servicios Generales, evidenció que no está inscrito en los registros de activos del SCBM de esa Unidad. Asimismo, en el avalúo técnico donde recomienda su baja por parte de la Subárea Taller Mecánico, mediante oficio STM-355-16 del 22 de abril 2016, indica de manera textual, que **“No se encuentran datos ni registros en el SCBM del vehículo 200-07-49, número de activo 417974”**. En consulta realizada en la Subárea Control de Activos y Suministros, sobre el caso en cuestión, se constató en los registros históricos del SCBM que esa unidad vehicular se le omitió el ingreso contable a dicho Sistema por parte de la unidad ejecutora responsable en su debida oportunidad.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, norma 4.3 –Protección y conservación del patrimonio, señala que:

El jerarca y los titulares subordinados, según su competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la Institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestos (...)”.

Dada esa eventualidad y en consulta al Lic. Carlos Eduardo Rodríguez Castro, funcionario Subárea Control de Activos y Suministros, indica que la Administración del Hospital debe de proseguir con la baja administrativa, sustentada por medio de los artículos 43 y 44 del nuevo Manual Procedimientos Contable y Control de Activos, excepto el retiro contable por cuanto al parecer este activo no fue registrado en el SCMB. En ese sentido, sugiere que la Administración debe ser rigurosa en el control y registros de los bienes muebles con el fin de evitar situación como la acontecida.

El Sr. Alex Juárez Ruiz, Jefe del Área Servicio de Transporte, manifestó que dado el criterio técnico por parte de la unidad autorizada, sólo queda pendiente el retiro contable en el SCBM y el traslado a la Subárea Taller Mecánico. Asimismo, realizaría la consulta pertinente sobre el proceder para dar baja contable al vehículo con placa institucional 417974.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

La Auditoría por medio del informe ASF-169-2015 “*Estudio Integral Gerencial Hospital de San Carlos U.E 2401 Área: Registro y Control de los Activos*”, recomendó a la Gerencia Administrativa elaborar un procedimiento para el tratamiento de los vehículos que son dados de baja a nivel nacional, con el fin de que se establezcan acciones claras de los responsables de la custodia, traslado y desecho o venta de esos activos. Asimismo, realice un estudio para que se valore la necesidad de disponer un espacio físico para la custodia y administración de vehículos que la Institución retira del inventario.

Los vehículos retirados en los centros hospitalarios ocupan un espacio que podría ser usado para otras necesidades Asimismo, podrían propiciar plagas de insectos transmisores de enfermedades en detrimento de la propia naturaleza y objetivos de la Institución, que es precisamente erradicar este tipo de riesgos para la salud de la población.

Es importante que la Administración establezca con base en lo dispuesto por la Ley General de Control interno, la implementación de acciones tendiente a garantizar un efectivo control de los activos, así como el debido registro en el SCBM por parte de los responsable de su administración, con el fin de evitar pérdidas, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilegal y con ello garantizar una seguridad razonable del patrimonio institucional.



FIGURA 1: FOTO TOMADA POR LA AUDITORÍA.

6- SOBRE EL SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN EL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO

Se verificó que el Servicio de Vigilancia dispone de un sistema de cámara de vigilancia que consta de 32 cámaras (marca America dynamics), las cuales están colocadas en lugares estratégicos para garantizar



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

seguridad a las instalaciones del Hospital, además consta de un equipo grabador de video digital (marca Intellex premier).

Según el Sistema Control de Bienes Muebles (SCBM) de las 32 cámaras registradas, 12 están adscritas al Servicio de Vigilancia y 20 a las unidades de servicios donde están ubicadas. La utilidad del equipo se centra únicamente en la grabación de imágenes, la cual está disponible ante cualquier evento para su consulta, sin considerar la visualización en tiempo real, dado que no hay un monitoreo permanente debido que el Servicio de Vigilancia no tiene personal para cumplir esa labor.

Se verificó que ese sistema tiene un desempeño limitado debido a que 11 cámaras están deterioradas y solo 21 están funcionando. Según el Lic. Luis Diego Sánchez Tortós, Jefe Área de Vigilancia, el equipo podría estar presentando una condición de obsolescencia tecnológica, lo que motivó contratar los servicios de una empresa especializada para realizar un diagnóstico técnico y con los resultados determinar si es procedente sustituirlo, reparar o hacer mejoras al sistema de cámaras de vigilancia. Dicho diagnóstico sería presentado por la citada Jefatura a la Administración para la toma de decisión.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de la tecnología de información de la Contraloría General de la República, Norma 3.3 -Implementación de infraestructura tecnológica, señala que:

“La organización debe adquirir, instalar y actualizar la infraestructura necesaria para soportar el software de conformidad con los modelos de arquitectura de información e infraestructura tecnológica y demás criterios establecidos. (...) y los ajustes necesario a la infraestructura actual”.

Disponer de un equipo de cámaras de vigilancia es un importante complemento para el control de la seguridad de las instalaciones de un hospital, en razón que brinda mayor protección a las instalaciones, personal y usuarios, así como minimizar el riesgos de pérdida a que están expuestos los activos y suministros que utiliza el nosocomio. Sí el citado equipo en cuestión no se utiliza óptimamente y la falta de mantenimiento, podría repercutir sobre los controles de seguridad y con ello debilitar los procedimientos de control en la protección y custodia de los bienes asignados a ese centro hospitalario.

7- EXISTENCIA DE ACTIVOS NO INSTITUCIONALES EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

Esta Auditoría detectó en algunas unidades de servicios, oficina de jefaturas y en el cuarto de descanso de médicos la existencia de mobiliarios, equipos electrodomésticos (tostadoras, microondas, calentadores), refrigeradoras, televisores, entre otros, los cuales no están plaqueadas, los cuales no están registrados en el Sistema Control de Bienes y Muebles, además que son de uso exclusivo de funcionarios del Hospital. Asimismo, no se constató la documentación relacionada con los permisos otorgados para su ingreso o posible donación de esto bienes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Las Normas de control interno para el Sector Público, referidas a las –Normas sobre actividades de Control, señala que:

4.1 Actividades de Control: *El jerarca y los titulares según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. (...)*

Asimismo la norma 4.3 **Protección y conservación del patrimonio**, indica:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos. (...)

La Dirección Jurídica Institucional, mediante oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril de 2013, donde refiere entre otros aspectos a la posibilidad de utilizar enseres privados en las instalaciones de la de la CAJA, señala en lo que interesa, lo siguiente:

“...Con respecto al tema de uso de televisores, los mismos solo serán utilizados y comprados para las instalaciones de la Caja solo para el uso de los pacientes o público en general, según las Normas Técnicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la CCSS, artículo 4.5.4, Máquinas y Equipos, a saber:

“b).- Los televisores que se adquieran serán para uso de los pacientes o público en general. La adquisición de cámaras fotográficas, videograbadoras, proyector de multimedia, computadoras portátiles, scanner, equipos de sonido, impresoras láser o color, equipo audiovisual y otros de similar naturaleza, se podrá realizar bajo la responsabilidad del o la jerarca de la Unidad Ejecutora de acuerdo con justificaciones razonadas y el visto bueno de la Dirección Regional o de Sede y Gerencia de División respectiva cuando corresponda.”

En síntesis, se desprende los documentos de cita que, existe en la Institución una política Institucional de prohibir a sus funcionarios utilizar enseres privados en la jornada laboral.

Sobre este punto, debemos recordar que la obligación de todo servidor público es brindar los servicios para lo cual fueron contratados de manera diligente y continua, siendo ciertamente incorrecto que se encuentre viendo -a manera de ejemplo- la televisión en el tiempo de servicio el cual la Institución le cancela su remuneración. Abandonando con dicho proceder sus labores y obligaciones para con la Institución...”



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Además, el oficio indica respecto a la prestación de servicio eficiente, diligente y constante:

(...) Existe no solo un abandono del funcionario a sus labores sino que además existe una ausencia de prestación del servicio eficiente, constante y diligente por parte del mismo, lesionándose así lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de cita:

Es obligación del trabajador según el puesto que desempeñe y las funciones específicas que se le hayan asignado, ejecutar las labores con eficiencia, constancia y diligencia, así como efectuar cualquier clase de trabajo, dentro del mismo género de su especialización o actividad, compatible con sus aptitudes, conocimientos, estado o condición, siempre que no implique modificación de su contrato, ni perjuicio a los derechos adquiridos. La Institución asignará, cuando lo considere conveniente, la clase de labores que el trabajador está obligado a realizar y señalará los materiales a usar y los útiles, instrumentos y maquinarias para cada trabajo.

El trabajador que se niegue, sin motivo justificado, a acatar las instrucciones recibidas o a ejecutar el trabajo con eficiencia, constancia y diligencia según la gravedad de la falta podrá ser sancionado con amonestación escrita, con suspensión del trabajo hasta por ocho días o con despido.

Aunado a lo anterior, el citado oficio de la Dirección Jurídica, señala lo siguiente:

(...) El artículo 11 y 26 del Código de Ética del funcionario de la Caja, establece el deber de responsabilidad del funcionario en la prestación de servicio en su jornada laboral:

*“Deber de Responsabilidad. **El servidor de la Caja es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve.** Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.”*

“Artículo 26. Durante la jornada laboral al servidor de la Caja, sin perjuicio de lo ya establecido, durante su jornada laboral le está prohibido lo siguiente:

- 1. Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.***
- 2. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas.*
- 3. Atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados, salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites que la prudencia y el servicio imponen.***



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

4. Participar en actividades político-partidistas en horas de trabajo.” (El resaltado no pertenece al texto original)

Es claro para esta asesoría que, todo funcionario institucional tiene la obligación de realizar las labores para los cuales fueron contratados, por lo que deben de abstenerse de realizar “actividades” privadas que nada tienen que ver con las funciones para las cuales fueron contratados (...).

La Junta Directiva de la Institución, aprobó mediante sesión N° 8130, del 08 de febrero 2007, el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS”, el cual señala que para efectuar ese trámite el donante debe aportar los siguientes requisitos:

- a) Descripción de aquellos elementos indispensables para lograr identificar en forma adecuada el bien ofrecido en donación.
- b) En el caso de personas físicas, aportar copia certificada de la cédula de identidad, mientras que en las personas jurídicas la respectiva certificación de personería.
- c) Cuando la realización de la donación requiera la existencia de un acuerdo firme de un órgano colegiado, deberá aportarse la certificación del respectivo acuerdo.
- d) Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.

Aunado a lo anterior se debe confeccionar un expediente por donación, adjuntado los criterios técnicos que posteriormente considerará el superior jerárquico para aceptar o rechazar los bienes ofrecidos.

La Institución tiene suscrito con el Instituto Nacional de Seguro (INS) una póliza de “Seguro de Incendio Todo Riesgos Dólares”, donde indica en una de sus cláusulas que en ese aseguramiento la citada póliza no ampara eventos que sean generados por bienes pertenecientes a funcionarios, por lo que esa entidad tiene la potestad de subrogar la responsabilidad en el dueño del bien. Igualmente no están incluidos en ese Seguro, los activos en condición de “leasing”, donados y que no están incluidos en el Sistema Control de Bienes Muebles (SCBM) y de activos prestados por asociaciones.

El Hospital al disponer de bienes que no son de propiedad de la CAJA obedece que la Administración superior no ha implementado controles efectivos y las directrices pertinentes para acatamiento de los funcionarios respecto al ingreso y uso personal de artículos no autorizados que podría entorpecer el tiempo laboral, ocupar espacio físico e incrementar el consumo eléctrico cuyos costos serían asumidos por la Institución.

Asimismo, en caso de siniestro o incendio a causa del uso de tales artículos, podría originar que el INS decline la utilización de las “Pólizas todo Riesgo” para el pago de daños. Asimismo, elevar las sobrecarga



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

en las instalaciones eléctricas y con ello provocar inestabilidad en el fluido eléctrico impactaría sobre los equipos de índole médico-quirúrgico e informático.



FIGURA 2: FOTO TOMADA POR LA AUDITORÍA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

8- ACTIVOS EN BODEGAS CUSTODIADOS POR LA OFICINA CONTROL DE BIENES MUEBLES

Se constató la existencia de tres bodegas de activos los cuales están en custodia por parte de la Oficina de Bienes Muebles. Según los registros de activos en el SCBM la citada Oficina tiene adscrito un total de 208 activos en calidad de desuso (activos del Proyecto de España y del Proyecto Finlandia) y algunos en custodia pertenecientes a servicios del Hospital. Asimismo, se evidenció en una de las bodegas que no dispone de techo, se resguarda principalmente alrededor de 40 a 50 camas mallas, (armazón) en desuso, las cuales están a la intemperie y cubiertas con plásticos y que pertenecían al pabellón 4 Hombres el cual está clausurado.

Las Normas de control interno para el sector público, norma 4.3 -Protección y conservación del patrimonio, señala lo siguiente:

*El jerarca y los titulares subordinados según su competencias, deben de establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinente a fin de asegurar razonablemente las **protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución**, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestos (...)*. (La negrita es nuestra).

El Lic. Carlos Jimenez Quesada, Coordinador Control de Activos, manifestó que el recinto sin techo el cual funcionaba como bodega y que resguardaba activos, fue corregido y se trasladó esos bienes a un lugar con techo para asegurar razonablemente su protección. Tal condición fue comprobada por esta Auditoría.

El disponer de una “bodega” sin la debida protección y seguridad para resguardar activos atenta contra el patrimonio institucional, debido a que incrementa los riesgos antes posibles daños y pérdidas material y económica por falta de medidas de salvaguarda en detrimento de adecuado control.

Dado que la Oficina de Control de Activos dispone de 3 bodegas con bienes muebles en calidad de desuso, es necesario efectuar una valoración con el fin de tomar acciones atinentes a dar de baja o reubicar tales activos en otra unidad que lo requiera o publicar el ofrecimiento por la Web Master de la Institución. Su desatención contrapone a las políticas y procedimientos para declarar y disponer de bienes en desuso sea por mal estado u obsolescencia o quizás la falta de una debida valoración para su reparación o trasladarse a otras unidades ejecutoras de la CAJA.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105



FIGURA 3: FOTO TOMADA POR LA AUDITORÍA INTERNA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

9- ACTIVOS EN PASILLOS , ÁREA VERDES Y EN DESUSO EN PABELLONES DE PACIENTES

Esta Auditoria durante el inventario de la muestra de activos realizados en los diferentes servicios del Hospital, constató algunos activos en pasillos presumiblemente en calidad de abandono, otros ubicados en áreas verdes en consecuencia a la intemperie y el posible daño por el sol y la lluvia, así como bienes muebles en calidad desuso situados en varios pabellones del Hospital.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, Norma 4.3 –Protección y conservación del patrimonio- indica:

El jerarca y los titulares subordinados, según su competencias deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos perteneciente a la Institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales pueden verse expuestos (...).”

El hallazgo indicado demuestra que Administración presenta debilidades de control relacionados con las responsabilidades asignadas a las jefaturas de servicios y personal subalterno en materia de manejo de activos, tal situación en detrimento de las competencias delegadas para la custodia, protección y uso de activos entre otros aspectos.

La omisión de tal control, podría generar pérdida, faltante en el inventario de activo, subutilización, uso irregular de los bienes que se encuentran desechados en áreas comunes de Hospital, asimismo, por su ubicación podrían ocasionar accidentes a los usuarios o funcionarios y con ello generar posibles demandas legales por daños causados.



FIGURA 4. FOTO TOMADA POR LA AUDITORÍA INTERNA



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

CONCLUSION

- 1- La revisión de los comprobantes contables de activos y la respectiva documentación de apoyo, así como el registro de esa información en el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), demostraron su cumplimiento, conforme lo dicta la normativa en materia de registro contable de activos. Asimismo, el Coordinador Control de Activos emite las certificaciones sobre los resultados de los “Informes mensuales producto del cierre contable”, las cuales son remitidas oportunamente a la jefatura del Área Financiero Contable.
- 2- El inventario físico basado en una muestra aleatoria de 90 activos obtenidos del SCBM y aplicados en los Servicios del Hospital, evidenciaron resultados satisfactorios debido a que tales bienes fueron localizados. Asimismo, se constató que el inventario de activos del 2015, el Hospital presentó un faltante de 115 activos, cuyo monto lo estimó la Subárea Control de Activos y Suministros (SACAS) en 10.5 millones, sin embargo, los justificantes presentados por ese nosocomio fueron de la aceptación de esa Subárea.
- 3- Se evidenció que el “Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable” se encuentra para el Hospital Nacional Psiquiátrico en proceso de reestructuración concerniente a los estudios individuales de puestos, en especial el cargo de Jefatura de Financiero Contable, limitando la integración formal del Área Financiero Contable conforme al estructura organizacional tipo B. Asimismo, se determinó que la Oficina Control de Activos está separada de la Oficina de Presupuesto desde mediados del 2012 por decisión de la Dirección Administrativa Financiera. Una vez cumplida la integración formal del Área Financiero con base en la nueva estructura organizacional sería incorporada a dicha Área por parte de la Dirección Médica y la Dirección Administrativa Financiera.
- 4- Se detectó en el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM) una alta concentración de activos asignados a funcionarios del Hospital Nacional Psiquiátrico en contraposición a lo indicado por la normativa vigente, (donde establece que aquél que ocupa bienes para realizar labores diarias, deberá vigilar por la custodia y uso de los activos, por el cual el titular subordinado entregara dicho activo por medio de notificación). Si bien la Administración ha fomentado en las jefaturas de servicios de elaborar actas donde confiere la responsabilidad a los funcionarios que custodian y utilizan activos para su labores diarias, con el fin de fomentar una mayor redistribución de activos entre los subalternos, tal situación no se está registrando debidamente en el SCBM con tal reducir dicha concentración en ese Sistema. En ese sentido, los datos del cuadro 2 del Hallazgo 2, revela que 24 funcionarios tienen asignados a su responsabilidad 9.343 activos equivalente al 60.3% del total de activos adscritos a dicho nosocomio.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

- 5- Se constató que la Oficina Control de Activos carece de un manual de procedimientos internos, el cual refiera a la descripción de las funciones sustantivas que ejecuta, políticas, protocolos y directrices en materia de regulación de activos. Disponer esa herramienta facilita la acción administrativa o manejo de los bienes y muebles, en forma ordenada y ajustada al marco legal vigente.
- 6- Se evidenció en los registros activos del SCBM referidos al Hospital Nacional Psiquiátrico, la existencia de casos donde los activos no disponen de funcionarios responsables en la custodia de los mismos. Paralelamente, se constató casos donde funcionarios responsables de activos se encuentran excluidos de la planilla de Recursos Humanos del Hospital desde hace varios años. Tal condición aumenta el riesgo de un control eficaz de los bienes muebles, por cuanto se tiene una pérdida de responsabilidad, aspecto que no se está obligando a los empleados la conservación y el mantenimiento preventivo de los activos conferidos.
- 7- Se encontró tres vehículos fuera de servicios en la instalaciones del Hospital, los cuales tienen el criterio técnico para dar la baja correspondiente, quedando pendiente el retiro contable del SCBM al menos dos unidades y la tercera no dispone del registro contable en dicho Sistema por cuanto nunca se hizo la inscripción por parte de la unidad ejecutora responsable en su oportunidad y fue cedido el vehículo al Hospital, donde no se evidencia documento alguno de su traslado. Según criterio dado por la Subárea Control de Bienes y Muebles, la Administración del Hospital debe de proseguir con la baja administrativa, sin considerar el retiro contable del SCBM por cuanto se omitió el debido registro a ese sistema. El no retirar en tiempo oportuno de las instalaciones del Hospital, se podría convertir en refugio y propagación de plagas de insectos y animales roedores, siendo causa de enfermedades, contagio y de infecciones a la salud humana, en menoscabo de los objetivos de ese nosocomio.
- 8- Se comprobó que el Hospital dispone de un sistema de cámaras de vigilancia que consta de 32 cámaras para garantizar la seguridad y protección de las instalaciones del Hospital. Sin embargo se evidenció que 11 cámaras no funcionan y 21 son la que realizan su labor de vigilancia. El servicio de Vigilancia presentará un diagnóstico técnico a la Administración superior del Hospital para la toma de decisión para su sustitución, reparar o hacer mejoras tecnológica a dicho sistema.
- 9- Se evidenció la existencia de activos ingresados al Hospital por funcionarios para su uso personal, los cuales no están plaqueados ni inscrito en el SCBM. Tal aspecto obedece que la Administración no ejerce un debido control y las directrices pertinentes para el acatamiento de los funcionarios en relación con el ingreso y uso personal de artículos no autorizados.
- 10- Se observó en una de las bodegas de activos adscrita a la Oficina de Control de Activos que resguarda bienes en un espacio que no dispone de techo, por consiguiente esos objetos se encuentran a la intemperie propenso al sol y la lluvia, lo que incrementa el riesgo de posibles daños y





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

perdida material y económica. Sin embargo, esa inconsistencia fue corregida por parte del Coordinador de la Oficina de Control de Bienes Muebles al trasladar tales activos a un recinto con techo para asegurar su debida protección. Asimismo, es necesario que la Administración valore la situación de los activos resguardados en otras bodegas custodiados por dicha Oficina, con el fin de ubicarlos, repararlos o en caso de desuso proceder su respectiva baja.

- 11- Se localizó activos en pasillos, áreas verdes y en desusos en pabellones de pacientes, lo que demuestra debilidades de control respecto a las responsabilidades asignadas a las jefaturas y personal subalterno, en cuanto su custodia y el debido uso.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN MÉDICA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO

- 1- Que la Dirección Médica y la Dirección Administrativa Financiera implementen una estrategia considerando las limitaciones de la estructura organizativa y funcional del Hospital, que permita efectuar una mejor y equitativa redistribución de activos por funcionarios, en particular en aquellos que requieren permanentemente de bienes muebles para realizar labores asignadas y con ello establecer responsabilidades en la custodia, uso y cuidado de los activos. La normativa vigente es clara que esa responsabilidad debe recaer en los funcionarios que los utilicen normalmente y asignarlos la autoridad superior o las jefaturas subalternas mediante notificación o acta escrita. La información de dicha acta debe ser registradas en el Sistema Control Bienes Muebles (SCBM). **Plazo de cumplimiento 8 meses.**
- 2- Que la Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera implemente las acciones administrativas inmediatas para finalizar el proceso de reestructuración del Área Financiero Contable en consonancia con el "Modelo Funcional Organizacional del Área Financiero Contable – Tipo B- y que fuera aprobada por la Junta Directiva, en razón que han transcurrido un período de 17 meses y aún no ha concluido dicho proceso. En consecuencia, se proceda a trasladar la Oficina de Control de activos (actualmente adscrita al Área de Gestión de Bienes y Servicios al Área Financiero Contable en cumplimiento al citado Modelo. **Plazo de cumplimiento 8 meses.**





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

- 3- Que la Dirección General instruya a la Dirección Financiera Administrativa coordinar con la Subárea Control de Activos y Suministros, con la finalidad de de establecer un programa de capacitación y formación en temas relacionados:
 - a) Cursos presenciales, referido al uso y aplicación del Sistema de Control de Bienes Muebles (SCBM) y del nuevo marco normativo que regula los mismo, dirigidos a funcionarios que tiene activos bajo sus custodia y jefaturas de servicios.
 - b) Instalación y uso del Microsoft Lync, y de otros aspectos que considere pertinente.

A LA DIRECCIÓN ADMINSTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO

- 4- Que la Jefatura del Área Financiero Contable en conjunto con el Coordinador de Control de Activos elaboren un manual de procedimientos y política interna interno de activos, donde se describa las funciones sustantivas que realiza la Oficina de Control de Activos, así como señalando las políticas, protocolos, directrices y controles que deberán sujetarse las jefaturas y personal del Hospital en materia de bienes y muebles. . El citado manual deberá ser aprobado por la Dirección y Administración del Hospital y una vez oficializado, sea divulgado y puesto a disposición al personal del Hospital. **Plazo de cumplimiento 8 meses.**
- 5- Que la Dirección Administrativa Financiera instruya a la jefatura Financiero Contable y al Coordinador de Control de Activos para que establezca mecanismos de control pertinente, con el fin de evitar que funcionarios de servicios desechen o abandonen activos en las instalaciones del Hospital e impedir con ello, pérdidas subutilización, uso irregular y accidentes a usuarios y pacientes. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
- 6- La Dirección Administrativa Financiera instruya al Coordinador de la Oficina de Control Bienes Muebles, para que realice en los servicios administrativos, apoyo y médico, un inventario de bienes muebles no plaqueados institucionalmente y que son de uso directo de funcionarios en servicios administrativos, apoyo y médicos, con la finalidad de determinar la cantidad de artículos ingresados sin la debida autorización y presentar un reporte a la Dirección Médica y la Dirección Financiera Administrativa, con el fin que establezca una plan regulatorio que permita delimitar sustancialmente el uso de estos bienes en apego a las disposiciones normativas vigentes, considerando la figura de donación, prohibición (nuevos ingresos), salidas (retiro de bienes) y autorización (solicitud de ingresos) entre otros. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

- 7- Que la Dirección Administrativa Financiera instruya a la jefatura del Área financiero Contable en conjunto con el Encargado de Control Activos y en coordinación con las jefaturas de servicios procedan actualizar en el SCBM los 373 activos (ver anexo 1), los cuales no identifican al funcionario responsable, con el fin que sean asignados debidamente los empleados responsables de dichos bienes y su registro en el SCBM Asimismo, designar nuevos responsables en sustitución de los 27 funcionarios, quienes tenían en custodia 1497 activos (ver anexo 2), dado que no están incorporados en la planilla de personal del Hospital Nacional Psiquiátrico, debido que algunos funcionarios se acogieron a la jubilación, otros se trasladaron a otros centro de salud. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos y las subnorma 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
- 8- El Área Financiero Contable disponga de un procedimiento que permita oportunamente por parte del Coordinador Control de Activos, informarse o conocer la situación laboral de los funcionarios asignados como responsables de los bienes muebles en el Hospital Nacional Psiquiátrico. Lo anterior, en casos donde los funcionarios cesen su actividad laboral (pensionado, renuncia, despido o traslado) o eventualmente en casos de ascenso interno en otra unidad programática, se asignen a otros trabajadores responsables del activo y con ello, el citado Coordinador proceda la actualización de los registros en el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM). **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
- 9- Que jefatura del Servicio de Vigilancia presente a la Dirección Administrativa Financiera, un informe sobre la situación actual del sistema de cámara de vigilancia, con base en el reporte de diagnóstico técnico realizado por la empresa especializada contratada, con el fin que esa Dirección tome las decisión pertinente, si ese sistema requiere sustituirlo, repararlo o hacerle las mejoras tecnológica para que se disponga de un sistema eficiente de vigilancia por imágenes, con tal de garantizar una mayor seguridad y protección a las instalaciones, personal y pacientes. En caso de dudas podrían solicitar al Área Investigación y Seguridad Institucional una asesoría técnica, sobre la situación actual del sistema de cámara de vigilancia instalado en el Hospital. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
- 10- Que la Dirección Administrativa Financiera instruya a la Jefatura del Servicio de Transporte para que proceda continuar los trámites administrativos de baja administrativa del vehículo placa 417974, considerando los artículos 43 y 44 del Manual Procedimientos Contable y Control de Activos sin que se realice el retiro contable en el SCBM por cuanto al parecer este activo no fue registrado en el citado Sistema por parte de la Unidad Ejecutora responsable en su momento. Este procedimiento fue sugerido con base en el criterio señalado por la Subárea Control de Activos y Suministros, -dependencia técnica en materia de activos institucional-. Asimismo, comunicar a la Subárea Taller Mecánico tanto de esta unidad vehicular placa 417974 como de las unidades placa 456666 y



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

256887 una vez cumplido con los requerimientos solicitado por dicho Taller. **Plazo de cumplimiento 12 meses.**

- 11- Que la Dirección Administrativa Financiera instruya al Coordinador de la Oficina de Control de Activos, con el fin que realice una valoración de los 288 activos aproximadamente que están almacenados en las bodegas adscrita a esa Oficina, en la cual se analice el estado y condición de cada activo y con ello determinar si cabe el retiro o baja, reparación, reubicación en otros servicios o sus traslado a otras unidades ejecutoras. Tal procedimiento deberá aplicarse en aquellos activos que pertenecen a otros Servicios y que están resguardados o en custodia en tales bodegas. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Auditoría Interna, artículo 28 y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, artículo 2.5.4.1, se procedió a comentar el informe con los siguientes funcionarios del Hospital Nacional Psiquiátrico:

- Dra. Lilia Uribe López. Directora General:
- Dr. Christian Elizondo Salazar, Subdirector General.
- Lic. Edwin Acuña Ulate. Director Administrativo Financiero.
- Licda. Tatiana López Quesada. Coordinadora Área de Gestión de Bienes y Servicios.
- Br. Carlos Jiménez Quesada. Coordinador Oficina Control de Activos.
- Sr. Daves Mena Tosso. Asistente Oficina Control de Activos.
- Licda. Magda Salazar Pérez, Encargada Administrativa de Informes de Auditoría.

La Administración señala las siguientes observaciones:

- El Lic. Edwin Acuña Ulate, Director Administrativo Financiero, manifestó que lo señalado en el Hallazgo 1, es necesario corregir que “no existe un Área Financiero Contable”, por cuanto el Hospital dispone de una “Oficina Financiero Contable” la cual tiene integrado actualmente las Oficinas de Validación de Derecho y Presupuesto. El “Modelo de Organización Tipo B” propuesto al Hospital, le ha facultado realizar cambios organizacionales y funcionales a esa Oficina para reemplazarla en una “Área Financiero Contable”, por lo que se encuentra en proceso reestructuración. Solicitan ampliar el cumplimiento de la recomendación 1 de 6 a 8 meses.

Cabe señalar que se acordó entre la Administración y esta Auditoría de incluir otra recomendación para solicitar a la Subárea Control de Activos y Suministros (SCAS), con el fin de establecer un plan de capacitación en línea relacionado con bienes muebles,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

considerando el proceso de concentración de activos en el SCBM.

- La Dra. Lilia Uribe López, Directora General, Licda. Tatiana López Quesada, Coordinador Área Gestión Bienes y Servicios, Sr. Daves Mena Tosso, Asistente, manifiestan que en el Hallazgo 2 se indique que la Administración con el fin de limitar la concentración de activos por funcionarios, la Administración ha realizados esfuerzos donde las jefaturas de servicios han elaborados actas designando una mayor distribución de activos entre los subalternos, pero que éstas no han sido registrada aún en el SCBM por falta de personal. Solicitan ampliar el plazo de cumplimiento de 6 a 8 meses.
- La Dra. Lilia Uribe López, Directora General, manifiesta que en la recomendación 3 referida a la elaboración de un Manual de procedimiento internos de activos, no solamente hay que incluir las funciones del sustantivas de la Oficina Control de Activos sino también incluir procesos relacionados con en el manejo de activos para participar otros “actores” o funcionarios del Hospital.
- La Licda. Tatiana López Quesada, Coordinadora Área Gestión Bienes y Servicios, solicita aclarar que los artículo 43 y 44 del Manual de Procedimientos contable y Control de Activos que aparece citada en la recomendación relacionada con los “vehículo fuera de servicio en las instalaciones del Hospital”, por cuanto esos artículos no se ajustan al Manual que se utiliza en la Oficina de Control de Activos o es de una versión reciente.

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Carlos J. Suárez Medina
Asistente de Auditoría

Lic. Randall Jiménez Saborío
Jefe Área Servicios Financieros

RJS/CJSM/wnq



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

Placas	Activo	Valor del Activo	Funcionario responsable	Servicio
1050300	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA	35.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050299	MAQUINA CALCULADORA ELECTRONICA	35.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050214	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050212	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050259	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1049939	SILLA FIJA (SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050258	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050252	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050244	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050241	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050234	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050396	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050389	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA,	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050386	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050375	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049932	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050369	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050368	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050365	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050363	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050362	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050197	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050196	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050192	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050191	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049906	CARRETILLA DE CARDA, DE 800LB A 400 LB,	68.584,07	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050188	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050143	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050116	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050112	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050069	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050031	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050025	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050306	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050003	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050335	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050334	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049968	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049952	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049945	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049941	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1019153	BIOMBO METALICO ESTRUCTURA EN TUBO REDONDO	125.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049972	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	DIETETICA
1050318	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050326	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050009	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050024	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050067	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA	78.167,05	Dato No	BODEGAS DE



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

	BRAZOS		Disponible	ACTIVOS
1050094	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	HOSPITALIZACION
1050098	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050106	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050141	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050146	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050149	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050157	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050167	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050171	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050173	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050177	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1019004	COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
1050179	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050181	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050284	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050341	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050355	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No	BODEGAS DE



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

			Disponible	ACTIVOS
1050357	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050358	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050359	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS PINTADO	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050279	ASPIRADOR DE FLEMAS PORTATIL DENOMINADO GOMCO	630.000,00	Dato No Disponible	MEDICINA
1050245	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050250	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050253	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1049909	ARMAZON PARA SACOS DE ROPA SUCIA	85.000,00	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
1050211	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050216	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050218	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050220	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050225	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050227	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050229	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050295	MUEBLE METALICO PARA FICHAS ALFABETICAS ESTRUCTURA	1.925.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1005256	MONITOR PLANO DE 20"	70.601,70	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
414626	SILLA ESPERA DAMASCO AZUL ESMALTE NEGRO	7.700,00	Dato No Disponible	MEDICINA
1008338	MESA ACERO INOXIDABLE	301.726,00	Dato No Disponible	CENTRAL DE EQUIPOS
1019154	BIOMBO METALICO ESTRUCTURA	125.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049953	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049956	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049905	CARRETILLA DE CARDA, DE 800LB A 400 LB, LLANTAS INFLABES, MARCA MINTCRAFT	68.584,07	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050303	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050310	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049978	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	DIETETICA
1050319	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050329	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050336	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050338	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050002	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050014	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050036	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050073	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050105	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050131	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050139	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050144	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050151	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050161	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050165	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050168	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050175	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050183	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050189	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050195	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050281	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050342	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050344	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050346	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050370	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050374	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050382	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050391	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050246	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050201	MESA DE COMEDOR TIPO TANDEM	233.325,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050209	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050222	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050230	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050296	TELEFONO IP ESTILO 3COM	107.762,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
569703	EXTINTOR DIOXIDO CARBONO, AMEREX	52.961,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
676037	SILLA GIRATORIA SIST.GAS DAMASCO NEGRO C/BRAZOS	15.155,00	Dato No Disponible	MEDICINA
901413	COMPUTADORA MARC, HP	420.428,20	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1019197	VIDEO GRABADORA REPRODUCTOR TIPO BLUE RAY	42.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1049954	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049955	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050302	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049964	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	DIETETICA
1050317	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050322	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050325	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050332	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050274	EQUIPO DE SONIDO, MINI COMPONENTE PANASONIC 1800W	250.434,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050018	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050070	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050089	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050096	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050100	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050109	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050111	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050120	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050121	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050126	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050127	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050132	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050148	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050152	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050156	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050163	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050169	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050178	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050187	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050190	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050347	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050352	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050353	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
876932	EXTINTOR DE AGUA DE 2,5 GL	58.710,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050379	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050381	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050385	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050387	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050394	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050395	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050397	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050400	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050239	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050257	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050260	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1035774	VEHICULO MARCA TOYOTA HILUX COMBUSTIBLE DIESEL MODELO 2016	15.498.428,60	Dato No Disponible	TRANSPORTES
1050213	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050215	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050231	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1067502	COMPUTADORA DE ESCRITORIO GENERICO	182.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
711352	EXTINTOR INCENDIO ABC	20.161,80	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
471763	SILLA GIRATORIA P/OFICINA	11.571,00	Dato No	MEDICINA





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

	C/RODINES		Disponible	
573933	ARCHIVO MODULAR	100.000,00	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
674929	ARCHIVO MODULAR	100.000,00	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
1005325	COMPUTADORA (CPU)	419.808,57	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
1005326	COMPUTADORA (CPU)	419.808,57	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
1049944	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050304	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050305	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050311	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050320	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050324	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050327	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050330	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050333	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050008	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050023	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050035	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050071	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA	78.167,05	Dato No	BODEGAS DE





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

	BRAZOS		Disponible	ACTIVOS
1050095	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050099	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050114	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050122	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050138	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050160	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050174	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050185	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050282	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050345	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050351	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050354	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050356	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
163838	EXTRACTOR DE AIRE	500,00	Dato No Disponible	PROVEEDURIA
1050364	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050388	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050240	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050248	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050251	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050255	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050256	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1049907	ARMAZON PARA SACOS DE ROPA SUCIA	85.000,00	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
1050207	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050208	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
175775	ESTANTE DE MADERA 3 PISOS C 5	175,00	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
471994	PUPITRE INDIVIDUAL UNIVERSITARIO	5.211,30	Dato No Disponible	MEDICINA
1049931	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049958	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	DIETETICA
1049979	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050315	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050316	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050339	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050015	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050016	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050019	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050027	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050029	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050030	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050068	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050084	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050108	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050113	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050118	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050140	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050145	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050158	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050172	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050180	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050182	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050186	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050194	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050285	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050286	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050343	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050349	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050360	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050371	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050383	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050390	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050398	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050237	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050242	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050288	UNIDAD POTENCIA ININTERRUMPIDA 2200 VA	130.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050205	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050206	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050298	TELEFONO IP ESTILO 3COM	107.762,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1067503	BALANZA Y TALLIMETRO	180.000,00	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

Placa	Descripción	Monto	Funcionario responsable	Servicio
1050233	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050217	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050199	MESA DE COMEDOR TIPO TANDEM (CON SILLA INCORPORADAS)	233.325,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050198	MESA DE COMEDOR TIPO TANDEM (CON SILLA INCORPORADAS)	233.325,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1035773	VEHICULO MARCA TOYOTA HIACE COMBUSTIBLE DIESEL MODELO 2016 COLOR BLANCO	20.855.576,40	Dato No Disponible	TRANSPORTES
1049910	ARMAZON PARA SACOS DE ROPA SUCIA	85.000,00	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
1050254	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050249	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050210	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050219	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050247	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050235	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050380	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050221	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050378	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

			Disponible	
1050377	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050376	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050367	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050366	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050350	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050184	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050176	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050164	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050159	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050155	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050137	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050135	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050133	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050129	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1067501	MONITOR PANTALLA PLANA TIPO LED DE 20 PULGADAS	46.902,65	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050128	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050125	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050123	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050110	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050101	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
433780	SILLA TIPO ESPERA MOD.1180	6.050,00	Dato No Disponible	MEDICINA
1050092	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050076	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050074	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050066	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050028	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050021	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050340	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1005257	MONITOR PLANO DE 20"	70.601,70	Dato No Disponible	MANTENIMIENTO
1050331	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050307	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049962	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050323	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050314	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049961	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050313	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050312	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050309	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050308	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049957	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	DIETETICA
1050321	ESTANTERIA METALICA DE 244X92X60	43.271,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050328	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050202	ESTANTERIA METALICA TIPO MINI RACK	4.245.500,95	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1049940	SILLA FIJA(SIN RODINES). SIN DESCANSABRAZOS	23.187,96	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050337	ESTANTE METALICO DE 200 X 320X40 X 5NIV	175.532,60	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050007	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050013	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050017	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	TRABAJO SOCIAL
1050020	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050032	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050072	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	CONSULTA ESPECIALIZADA
1050088	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050097	SILLA ERGONOMICA CON DESCANSA BRAZOS	78.167,05	Dato No Disponible	MEDICINA
1050104	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050107	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050115	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050117	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050119	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050124	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050130	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050134	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050136	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050142	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050147	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050150	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050153	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050154	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050162	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050166	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050170	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050193	SILLA INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA	25.000,38	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050283	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050287	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

926360	SILLA DE ESPERA SIN BRAZOS ESTRUCTURA EN METAL COLOR NEGRO	18.000,00	Dato No Disponible	MEDICINA
1050348	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050361	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050372	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050373	ARCHIVO METALICO 4 GAVETAS	62.751,48	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050384	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050392	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050393	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050399	ESCRITORIO METALICO TIPO SECRETARIA	76.965,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050238	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050243	MONITOR PANTALLA LED 19 ESTRUCTURA NEGRA	108.382,00	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1049908	ARMAZON PARA SACOS DE ROPA SUCIA	85.000,00	Dato No Disponible	OTROS CENTROS
1050200	MESA DE COMEDOR TIPO TANDEM (CON SILLA INCORPORADAS)	233.325,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050203	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050204	ARCHIVO MODULAR SEGUN ESPECIFICACIONES	1.223.235,86	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
1050223	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050224	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO
LISTADO DE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGÚN SCBM
A MARZO 2016

1050226	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050232	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP, CON QUEMADOR DVD	434.481,76	Dato No Disponible	DIRECCION Y ADMINISTRAC.
1050297	TELEFONO IP ESTILO 3COM	107.762,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
507924	EXTINTOR INCENDIO POLVO QUIMICO 10LB	13.000,00	Dato No Disponible	BODEGAS DE ACTIVOS
TOTAL	373 ACTIVOS	86.568.091,69		

Fuente: Datos obtenidos del SCBM.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 2
ACTIVOS ASIGNADOS CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Y SIN NOMBRE DEL FUNCIONARIO
SEGÚN SISTEMA CONTROL DE BIENES MUEBLES (SCBM)
A MARZO 2016

Nº Ident. SCBM	SERVICIOS	LOCALIZACIÓN SERVICIOS	ACTIVOS ASIGNADOS	MONTO
9	Medicina	Rehabilitación	1	¢420.428,20
14713014	Consulta Médica General	Psicología Clínica	166	¢8.868.362,31
28217068	Dirección Administración	Dirección Médica	1	¢137.583,62
104041199	Medicina	Superv. Estanc. Breve	1	¢415.000,00
104260965	Dirección Administración	Auditoría	6	¢291.014,81
104870310	Laboratorio Clínico	Toxicología	44	¢12.058.461,70
108360757	Consulta Médica General	Hospital Diurno	1	¢13.250,00
108370376	Laboratorio Clínico	Dirección Laboratorio	2	¢402.907,97
108440420	Medicina	Pabellón 6 Hombres	1	¢200,00
108840220	Medicina	Pabellón 6 Hombres	1	¢150,00
111670938	Dirección Administración	Contraloría Servicios	10	¢2.208.207,08
112330160	Medicina	Pabellón 3 Hombres	2	¢300.209,86
113180759	Trabajo Social	Emergencia	1	¢54.014,54
113920449	Trabajo Social	Pabellón Muj. 2	20	¢794.833,77
202550284	Farmacia	Farmacia Central	1	¢100,00
202820311	Medicina	Dirección Enfermería	170	¢13.087.010,61
202980384	Trabajo Social	Consult. Ext. Adolesc.	6	¢121.663,28
203480912	Medicina	Pabellón 4 Mujeres	16	¢1.243.425,06
205460289	Medicina	Pabellón 5 Hombres	2	¢502.338,06
401031411	Medicina	Estancia	368	¢25.383.432,89





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

		Residentes		
501520573	Medicina	Hospital Diurno	78	¢5.378.886,75
501610076	Dietética	Comedor Empleados	574	¢144.617.542,58
602130043	Dirección Administración	Vestidor Hombres	2	¢700,00
700560760	Dirección Administración	Infección Intrahospitalaria	1	¢49.000,00
800640349	Medicina	Pabellón 5 Hombres	1	¢1.050.700,00
900050468	Medicina	Pabellón Psicogeriatría Mixt	1	¢60.000,00
2800102187	Medicina	Pabellón 6 Mujeres	20	¢2.626.700,86
Total : 27 CASOS			1497	¢220.086.123,95

Fuente: Datos obtenidos del Sistema Control de Bienes Muebles (SCBM)