



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

ASF-179-2015
11-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015 del Área Servicios Financieros, relacionadas con Evaluaciones Integrales Gerenciales efectuadas en distintas Áreas, entre éstas en lo que interesa sobre el 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 encargado de activos del Hospital Los Chiles, así como su inclusión de tal información en el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), evidenciaron su cumplimiento conforme con lo señalado por la normativa institucional.
- 2- No obstante, la revisión de los comprobantes de ajustes de inventario y la documentación adjunta, evidenció que en el caso de “activos donados” el procedimiento requiere, de otros requerimientos conforme con lo dispuesto por la normativa vigente.
- 3- La revisión al registro de la cuenta contable 200-00-8 en el Sistema Control Bienes y Muebles (SCBM) y su conciliación con el Auxiliar Mayor del Seguro de Salud atinente a los activos administrados por el Hospital Los Chiles, demostraron resultados satisfactorios por cuanto las transacciones y montos concordaron en ambos registros contables.
- 4- Los resultados del inventario de bienes y muebles basado en una muestra aleatoria de 50 activos, fue satisfactorio, dado que todos los activos fueron localizados. Tal condición es concordante con el inventario anual 2014 reportado por la Subárea Control de Activos y Suministros (SCAS), donde no se presentó faltantes ni sobrantes de activos.
- 5- Se encontró que el activo placa 47736 –Monitor fetal ante parto- se encontró subutilizado en el Servicio de Obstetricia.
- 6- De un reporte obtenido del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), se detectó una alta concentración de activos asignados a funcionarios del Hospital Los Chiles.
- 7- Se determinó que el encargado de activos por medio del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM) obtiene tres reportes denominados: “Informe movimiento detallado por unidad y servicios del mes correspondiente”, “Informe de traslado a la unidad ejecutiva del mes correspondiente”, los



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

cuales por normativa deben ser revisados obligatoriamente. De tal situación se determinó que los primeros son revisados y comunicado mediante oficio al Administrador del Hospital. El tercer informe es remitido al encargado de presupuesto para su análisis, cuyos resultados son comunicados de forma verbal al Administrador sin mediar ninguna notificación.

- 8- De la revisión de los activos que reciben mantenimiento, preventivo y correctivo según los contratos suscritos por el Área de Ingeniería y Mantenimiento y la identificación de las placas de esos activos con el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), se evidenció que tres activos según el SCBM se encuentran en retiro o de baja. Sin embargo, se constató la existencia física en los servicios asignados.
- 9- Se determinó que el Hospital tiene una bodega de activos, la cual se encuentra aglomerada de activos que en su mayoría pertenecen al EBAIS del Área de Salud de los Chiles. Asimismo, se evidenció que el encargado de activos responsable del manejo de esa bodega, no dispone de un registro de entradas y salidas sobre esos bienes, por lo que desconoce lo que se resguarde en ese recinto. Lo anterior, en detrimento de un control sobre los bienes y muebles que custodia el Hospital en la citada bodega.
- 10- La Dirección Médica conformó una comisión para realizar un estudio técnico para justificar al nivel central la creación de una plaza para el encargado de activos y otras. Sin embargo, dicho estudio se encuentra en proceso, debido que por la complejidad del mismo, requiere de una asesoría a la Comisión encargada, cuya solicitud fue planteada por esa Dirección a Oficinas Centrales. En consulta realizada a la Subárea Planificación de Recursos Humanos (Nivel Central), tal solicitud las desconocen, por lo que recomiendan plantearla, con el fin de brindar la colaboración necesaria.
- 11- Se determinó que el Hospital como necesidad de equipamiento requiere con urgencia de un equipo de Autoclave Central para el Centro de Equipos, debido a que este equipo superó su vida útil, el cual ha tenido desperfectos, aspecto que va en detrimento al proceso de esterilización de equipos y con ello al riesgo de paralización de servicios. La Dirección Médica gestionó ante la Dirección de Equipamiento para que se incluyera este requerimiento, en una contratación de autoclaves promovida por Equipamiento Institucional, la cual fue aprobada por la Junta Directiva. Sin embargo, el Hospital no está incluida en esta contratación, sino que dicha solicitud sería incluida en una ampliación del mencionado contrato a más tarde en el primer trimestre 2016.



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

ASF-179-2015
11-08-2015

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

INFORME SOBRE ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL LOS CHILES: ÁREA: BIENES MUEBLES (ACTIVOS) GERENCIA MÉDICA UP

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se fundamenta en el Plan Anual Operativo 2015 del Área Servicios Financieros y de acuerdo con las competencias de la Auditoría Interna señaladas en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno.

OBJETIVO GENERAL

Analizar el proceso de la gestión contable y control interno a los activos del Hospital Los Chiles, con base en lo registrado en el Sistema de Contabilidad de Bienes y Muebles (SCBM).

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Analizar el control interno desarrollado en el Área de Bienes y Muebles del Hospital Los Chiles.
- 2- Efectuar una toma física a muestra aleatoria constatando el registro de garantía, funcionario responsable, placa de identificación, ubicación y asignación, así como activos faltantes y sobrantes y procedimiento a los activos donados.
- 3- Verificar con los usuarios el conocimiento en el uso y aplicación del Sistema Control de Bienes Muebles (SCBM).
- 4- Verificar el registro de la cuenta contable 200-00-8 "Mobiliario, Maquinaria y Equipo Seguro de Salud" en el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud y la información que está soportada en el Sistema Contabilidad Bienes Muebles (SCBM) y su traslado al Sistema Contabilidad Bienes Muebles (SIF), correspondiente a los activos del Hospital Los Chiles.



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

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 19 subcuentas en el Sistema de Información Financiero (SIF) y del Sistema Contabilidad Bienes Muebles (SCBM) durante el periodo diciembre 2014 a marzo 2015, aplicando pruebas selectivas, relacionada con un muestreo de activos para su verificación física, así como del análisis del inventario anual 2014 que se remite al Área Contabilidad Control Activos y Suministros. Asimismo se evaluaron aspectos relacionados con el control de activos en el Hospital Los Chiles.

Asimismo, se cumplió con el Manual de 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 Área de Bienes y Muebles, Dirección Médica y Dirección Administrativa Financiera y el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.
- ✓ Solicitud de información a la Dirección de Equipamiento Institucional.
- ✓ Solicitud de información a la Subárea Planificación de Recursos Humanos.
- ✓ Verificación física de activos basados en una muestra selectiva obtenida del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM).

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.

ASPECTOS GENERALES

El Hospital Los Chiles se inauguró en 1983, el cual se creó con fondos de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Banco Interamericano de Desarrollo, actualmente la Institución lo clasifica como un Hospital ubicado en el Segundo Nivel de Atención de tipo periférico 1, con un área de atracción de 2.862.86 km con una población adscrita de 48.000 habitante sin incluir la población indocumentada nicaragüense.



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

Según el organigrama este nosocomio posee servicios de Atención Indirecta (Trabajo social, REDES, Laboratorio Clínico, Farmacia, Enfermería y Radiología) y Servicios de Atención Directa: Hospitalización, Emergencias, Salas de Partos, Salas de Operaciones, Odontología, Cirugía Ambulatoria. Consulta Externa, Nutrición, Cuidados Paliativos y Psicología, así como de Servicios de Apoyo constituido por servicios administrativos, mantenimiento y Lavandería. Los bienes muebles conforman uno de los rubros de inversión financieras más relevantes en el balance financiero institucional, que representa cerca del 9% del presupuesto de la CAJA, situación que refleja la importancia de las acciones aplicadas por las unidades ejecutoras, tanto para el buen uso en la prestación de servicios de salud, así como de los esfuerzos de salvaguardar y dar mantenimiento a dicha inversión en materias de bienes y muebles.

Se constató que el Hospital Los Chiles dispone de un Área de Bienes y Muebles, a cargo de un funcionario que se desempeña como coordinador o encargado de activos. Este funcionario cumple su labor de manera interina, el cual se encuentra nombrado en una plaza de Oficinista 4 en días libres. Asimismo tiene a su disposición el software institucional: “Sistema de Control de Bienes y Muebles” (SCBM), mediante el cual realiza los registros en materia de bienes y muebles atinentes al Hospital.

Según revisión del reporte “Vista Inventario Unidad 2014” obtenido del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), que corresponden al **inventario anual 2014**, el cual es reportado por el Hospital Los Chiles por medio del “Modulo de Inventario en línea”, cuya información es incorporada en la Base de Datos que administra el Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros, la cual analiza los datos y con ello emite los respectivos informes para la toma de decisión de las unidades ejecutoras. Del citado reporte “Vista Inventario Unidad 2014”, refleja para dicho nosocomio la siguiente información:

DETALLE	SITUACIÓN
Fecha de inicio	17-02-2014
Fecha finalización	23-04-2014
Proceso de Inventario	En línea
RESULTADOS:	
Localizados	2053
Faltantes	0
Trasladados	85
Retirados	100
Sobrantes	0
Total Activos existencias	2238

Fuente: Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM).

Los datos insertos en el cuadro anterior, evidencian que el citado inventario muestra resultados, donde no se reportan faltantes, ni sobrantes de activos, se trasladaron 85 activos que usualmente se encuentran en una unidad ejecutora (Hospital Los Chiles) que son movilizados físicamente y registrados de manera interna, es decir, entre servicios o unidades. Asimismo, se ubicaron la existencia de 2053

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 5 de 28

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



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



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

activos y finalmente se retiraron o se dieron de baja un total de 100 unidades. Según el Inventario anual 2014 se reportó un total de 2238 activos adscrito al Hospital Los Chiles.

HALLAZGOS:

1- REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES CONTABLES DE ACTIVOS, DOCUMENTOS JUSTIFICANTES Y SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE BIENES Y MUEBLES (SCBM)

La revisión de los comprobantes contables durante el período diciembre 2014 al 31 de marzo 2015, referenciado a “Salida y Traslado de Activos” (F. 46) “Ingresos Ajuste Inventario” (F. 44) “Ingreso Activos por Compra” (F.42) y la documentación de apoyo, cuyos movimientos contables fueron realizados por el Encargado de Activos del Hospital, así como su verificación con el registros de movimientos efectuado en el SCBM, evidencian que dicha información se encuentra incluida conforme con la documentos de sustento, cumpliendo así con los requerimientos técnicos- normativos establecido, por parte del Encargado de Activos.

El Manual de Normas Procedimientos Contables y Control y Activos, Artículo 89- Comprobantes Contables, señala que:

“El Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros (ACCAS), como unidad facultada y especializada en la contabilización y control del patrimonio Institucional en bienes muebles, es la responsable de determinar la creación, modificación y eliminación de los comprobantes necesario para el registro de todo movimiento que éstos experimenten.

Estos comprobantes son sinónimo de asiento contable y en esta condición deben cumplir con todas las normas internacionales en Contabilidad (NIC), nacionales e internas de la Institución, establecidas para que cumplan su cometido, como son principalmente los principios contables generalmente aceptados y otros que crea la administración para una sana contabilidad y control interno.

La creación de estos, es con el objeto de propiciar eficacia y eficiencia en la relación contable entre las unidades ejecutoras que son las que mueven el patrimonio y el ACCAS que es la unidad especializada en el registro contable de estos.

Dichos comprobantes no pueden ser modificados, ni alterados, salvo cuando por razones técnicas el Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros así lo considere. (La negrita es nuestra).

La Administración al propiciar un sistema de control y de un registro contable eficiente, eficaz y oportuno, ayuda a lograr un manejo adecuado de los inventarios de bienes y muebles, lo que significa que su patrimonio está debidamente identificado, registrado, controlado, asegurado y de las condiciones físicas para la prestación de los servicios de los usuarios interno y externos de la Seguridad Social.



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

2- SOBRE LA REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE ACTIVOS AJUSTE INVENTARIO (F 44) : CASOS DE ACTIVOS DONADOS

Se constató en dos “Comprobantes Ingresos Activos Ajuste Inventario” con numerales 4424020000115 del 13 de enero 2015 y 4424020000215 del 11 de marzo 2015, donaciones de equipo de baja complejidad (pantalla plana y de una impresora), los cuales fueron recibidos por el Hospital Los Chiles.

La documentación que se adjunta a esos comprobantes refiere a la propuesta de donación de equipo, en particular al oficio emitido por el donante y la factura comercial. Sin embargo esos justificantes son insuficientes acorde a los requisitos dispuestos en el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS” y en el Manual de Normas Procedimientos Contables y Control de Activos, por cuanto se omite requerimientos fundamentales para el trámite de donación; tales como Informe de recomendación técnica y la conformación del expediente del bien donado, el cual esta Auditoría no logró evidenciar.

En criterio del Lic. Luis Guillermo Cubillo Burgos, Jefe Subárea Control de Activos y Suministros, es de importancia que la Administración a nivel local, disponga de una “Comisión de donaciones” integrada por el Director Médico, Director Administrativo Financiero y de un funcionario con conocimiento técnico, para que brinde los criterios pertinentes según la naturaleza del bien o activo, con el fin de fundamentar la toma de decisión de aceptación o de rechazo del bien que se pretende donar. Tal Comisión no fue evidenciada, con lo que se omite dar una debida aprobación a las donaciones.

El Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos, Artículo 23- Donación de Bienes y Muebles, indica que:

“La donación de activos bienes muebles se encuentra regulada por el —Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión Nº 8130 del 08 de febrero 2007.

Se considera donación como la transferencia de dominio sin restricción alguna de bienes muebles propiedad de una persona física o jurídica, a la Caja Costarricense de Seguro Social, sin erogación en dinero o especie alguna. En consecuencia no contempla donaciones de activos de la Caja a favor de terceros.” (La negrita no es nuestra).

La Administración Activa según sus competencias deben de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias respecto a los bienes y muebles provenientes de donantes, que permitan obtener una seguridad razonables de que la actuación de la Institución, es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Estos controles deben de actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones. Asimismo, ese control debe de velar que tales bienes donados cumplan con la condición de satisfacer los fines de los asegurados.



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

3- SOBRE EL REGISTRO DE LA CUENTA CONTABLE 200-00-8 EN EL SISTEMA CONTROL BIENES Y MUEBLES (SCBM) Y SU CONCILIACIÓN CON EL AUXILIAR MAYOR DEL SEGURO DE SALUD CONCERNIENTE A LOS ACTIVOS DEL HOSPITAL LOS CHILES

Se constató en el Hospital Los Chiles que al finalizar **marzo 2015** registraba en las cuentas contables 200-00-8 del Sistema Control Bienes y Muebles (SCBM) un total de 19 cuentas contables correspondiente a 2254 activos, cuyo valor representaba a $\text{C}\$1.391.613.082,31$ (Mil trescientos noventa y un millones seiscientos trece mil ochenta y dos colones con treinta y un céntimos, (Ver anexo 1).

Asimismo, se evidenció que a diciembre 2014 el Sistema Contable de Bienes y Muebles (SCBM) había registrado en seis cuentas contables un total de 14 operaciones o transacciones concerniente a ingresos por compras (F. 42), salidas y traspaso (F. 46) y modificación de códigos (F.49) cuyas transacciones totalizaban $\text{C}\$40.583.087,38$ millones de colones. (Ver anexo 2).

Igualmente, las transacciones registradas en el SCBM fueron conciliadas con el Auxiliar Mayor del Seguro de Salud, constatándose que se indica un registro de 14 transacciones en seis cuentas contables, que suman un valor de $\text{C}\$40.583.087,38$. Por consiguientes, este último monto concuerda con el monto total reflejado por el Sistema Contable de Bienes Muebles (SCBM). (Ver anexo 2).

Se constató que el Área Contabilidad Control Activos y Suministros efectúa el proceso de conciliación de los saldos que son reportados en los informes que emite al Sistema Contabilidad Bienes Muebles (SCBM) y que generan la información que se registra en el Sistema Información Financiero, Mayores y Balances del Seguro de Salud y del Seguro de Pensiones, lo cual tiene el sustento técnico en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) publicada en la Gaceta #26 de 6 de febrero 2009.

El citado marco regulatorio en la norma **4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas del citado marco regulatorio** establece que: *"...La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes."*

Es fundamental que la Administración efectúe verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra documentos fuentes y entre registros, porque posibilita determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos.



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

4- SOBRE EL INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS

Esta Auditoría en conjunto con el Sr. Mauricio Romero Hernández, Encargado de Activos, procedió a realizar un inventario físico de bienes y muebles con base en una muestra aleatoria. Dicha muestra consideró 50 activos escogido selectivamente del total reportados por el Hospital Los Chiles al Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM).

Los resultados evidenciaron 46 activos que se localizaron en los servicios asignados conforme con lo reportado en ese Sistema, dos activos se ubicaron en la bodega de Activos en espera para su retiro o dar de baja, uno se encontró en la bodega de Informática para su retiro y el otro se encontraba en el Área de Servicios de Mantenimiento trasladado de la Consulta Externa. Por consiguiente, la prueba aplicada demostró resultados razonablemente satisfactorios, dado que todos los activos seleccionados aleatoriamente fueron ubicados físicamente, demostrando con ello que no se tiene faltante ni sobrante de activos.

Cabe señalar, que en el “Informe Evaluación Inventarios Activos”, emitidos por la Subárea Control de Activos y Suministros (SCAS), relacionado con los resultados obtenidos del inventario anual de activos 2014 correspondiente a la Región Huertar Norte Servicio de Salud, cuyo informe indica que en el caso del Hospital Los Chiles no se presentó faltantes, ni sobrantes de activos, situación que es concordante con los resultados obtenidos por esta Auditoría.

Las Normas de control interno para el Sector Público, normas 4.4.5 – Verificaciones y conciliaciones periódicas, señala que:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”. (La negrita es nuestra).

Es indispensable para la Administración Activa, disponer de la información financiera y Administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones, por tal razón, es de importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y con ello que sea exacto y confiable. Una práctica que permite cumplir con lo anterior, es la verificación física de las cantidades y características de los activos que puedan ser sujetos a un conteo. La aplicación de tal medida pretende detectar discrepancias entre los registros y las existencias físicas. Por consiguiente, una vez realizado el conteo físico de activos, es preciso analizar las posibles desviaciones y su origen, con el fin de implantar acciones procedentes y ajustar los registros y con ello mejorar el control.



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

5- EQUIPO SIN UTILIZAR EN EL SERVICIO DE OBSTETRICIA

Las pruebas aplicadas por esta Auditoría, relacionadas con el inventario de una muestra de activos, detectó que en el Servicio de Obstetricia el activo 47736 – Monitor Fetal ante parto-, se encuentra guardado en un mueble en ese servicio.

En consulta realizada con la Dra. Yahara Herrera Rivera. Jefe del Servicio de Enfermería, manifestó que el monitor fetal en cuestión, se utiliza poco debido que presenta obsolescencia tecnológica, además le habían informado que ese equipo no funcionaba. Sin embargo, en consulta realizada al Sr. José Carmen Mongrío López, Encargado de Equipo Médico, señaló que el citado equipo está en condiciones para su funcionamiento.

La Ley General de Control Interno, Artículo 7: *Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno, señala que:*

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley...”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, referente a los Objetivos del Sistema Control Interno (SCI), artículo 1.2 establece que:

“Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice los recursos de manera óptima, ya que sus operaciones contribuyan con el logro de la objetivos institucionales”.

La Dra. Yahara Herrera Rivera, Jefe de Servicios de Enfermería, manifestó que solicitaría criterio al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento sobre la funcionalidad del equipo en cuestión, para proceder su posible traslado al Área de Salud de Los Chiles.

Es conveniente que la Administración fortalezca los procesos de control interno, que permita detectar oportunamente equipo que no está siendo debidamente aprovechado, ya sea para que sean trasladado a otro servicio o que se reasigne a otro centro de salud, de manera que se garantice un óptimo rendimiento de los recursos institucionales.



6- SOBRE LA CONCENTRACIÓN DE ACTIVOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS

De los registros de activos del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM) pertenecientes al Hospital Los Chiles, se obtuvo un listado de activos asignados por responsables, el cual refiere por orden normativo 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. Sin embargo, se evidenció en ese listado una alta concentración de funcionarios a cargo de la responsabilidad en el manejo de bienes y muebles, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 1
Concentración de Activos asignados a funcionarios del Hospital Los Chiles
En porcentajes y en millones de colones

Funcionario/ responsable activo	Puesto	Número de activos	%	Monto Total	%
Aguirre Jarquin Oscar	Encargado de Lavandería	56	4,42%	¢64.733.943,69	7,92%
Canton Ruiz Gerardo	Jefatura de Proveeduría	87	3,86%	¢14.070.037,81	1,01%
Chaves Morales Jeimmy (1)	Jefatura Servicio de Farmacia	116	9,16%	¢27.824.213,19	3,40%
Fallas Rodríguez Marco David	Jefatura del Área Ingeniería y Mantenimiento	138	10,90%	¢186.527.331,14	22,81%
González Loria vera	Jefatura Servicio Radiología	59	4,66%	¢218.681.520,54	26,75%
Mairena Aburto Hazel del Carmen	Jefatura Servicio Laboratorio Clínico	161	12,72%	¢74.093.035,28	9,06%
Mora Mena Miguel	Director Administrativos Financiero	192	15,17%	¢47.861.244,50	5,85%
Parini Brenes Luis Guillermo	Director Médico	118	9,32%	¢55.887.483,29	6,84%
Rodríguez López Luzmilda	Jefatura Servicio Registro Médico	158	12,48%	¢21.650.385,26	2,65%
Rojas Bruno Juan Ignacio	Coordinador del Servicio de Urgencia	181	14,30%	¢106.288.256,07	13,00%
TOTAL		1266	56%	¢817.617.450,77	58,75%
TOTA ACTIVO HLC		2254		¢1.391.613.082,31	

Fuente: Información obtenida del Sistema de Control Bienes y Muebles (SCBM) al 24 de marzo 2015

Nota: (1): La Dra. Jeimmy Chaves Morales, no labora para el Hospital Los Chiles, en su lugar lo substituyó el Dr. Wagner Aguilar Salas.

Los datos insertos del cuadro anterior, revela que 10 funcionarios, los cuales ocupan en su mayoría puestos de jefatura, tienen a su responsabilidad la custodia de 1266 activos, es decir el 56% sobre el total de activos registro del Hospital Los Chiles (2254 activos) que representa el 58.75% del monto total (¢1.391.613.082,31), es decir en monto absoluto de ¢817.617.450,77. (Ochocientos diecisiete millones seiscientos diecisiete mil cuatrocientos cincuenta colones con setenta y siete céntimos).



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

Asimismo, se observa en el cuadro en cuestión, que Dr. Luis Guillermo Parini Brenes Director Médico y Lic. Miguel A. Mora Mena, Director Financiero Administrativo, quienes son las autoridades superiores del Hospital, tienen bajo su responsabilidad la custodia del 24.2% del total de Activos de ese nosocomio, equivalente a ¢ 103. 748.727,79. Tal aspecto demuestra la escasa práctica de control sobre la asignación de responsabilidades para la administración de los bienes y muebles, donde predomine la mayor distribución posible de activos entre los funcionarios para la custodia y uso conforme a sus labores propias de su cargo.

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 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

La normativa institucional les confiere al jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, asignar formalmente mediante acta aquellos 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 funcionarios. Tal situación es ajena a lo evidenciado en el Hospital Los Chiles, donde se tiene una alta concentración de bienes y muebles por funcionarios, según se constata en los registros del Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM).

7- REVISIÓN OBLIGATORIA DE LOS “INFORMES MENSUALES PRODUCTO DEL CIERRE CONTABLE”

La documentación suministrada por el Encargado de Activos evidencia que éste obtiene del Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM) tres informes a saber:

- Informe movimiento detallado por unidad y servicios del mes correspondiente
- Informe de traslado a la unidad ejecutiva del mes correspondiente.
- Informe depreciación consolidado por unidad y del servicio del mes correspondiente.

Se constató que los dos primeros informes son revisados por el Encargado de Activos, los cuales mediante oficio informa al Director Administrativo Financiero sobre los resultados de la revisión y el tercer informe lo envía el citado funcionario al encargado de presupuesto para su respectivo análisis. Según consulta realizada al Sr. Javier Carballo Saballo, Encargado de Presupuesto, el informe es revisado mensualmente e informa verbalmente sus resultados al Director Financiero Administrativos sin mediar ninguna comunicación escrita.

El Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos, Capítulo XVII- Generalidades del Procedimientos- en el título denominado: De la Revisión de los Informes Mensuales Producto del Cierre Contable, señala que:

“Con el Proceso de Cierre Contable Mensual se originan los siguientes informes: “ Informe de Movimientos Detallado por Unidad y Servicio”, “ Informe de Activos Traslados a la Unidad Ejecutora” e “Informe Depreciación Consolidado por Unidad y Servicio”, mismos que son enviados a las correspondientes unidades ejecutoras para su revisión, este punto de control es importante, ya que permite corregir en forma oportuna cualquier error al momento de contabilizar los bienes, y no esperar a detectarlos con el inventario donde resulta más difícil y costoso su localización”.

El cumplimiento de esta disposición por parte de la Administración, se convierte en una sana práctica para identificar errores o irregularidades en forma oportuna y periódica de los inventarios de activos de la unidad ejecutora y con ello corregir las inconsistencias en los registros contables de bienes y muebles.



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

8- SOBRE LOS ACTIVOS QUE RECIBEN MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SU IDENTIFICACIÓN CON EL SISTEMA CONTROL DE BIENES Y MUEBLES (SCBM)

El Área de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Los Chiles, suministró 16 expedientes de contratación relacionado con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diferentes activos en uso por ese centro hospitalario. De tales contratos se obtuvo el número de placa de los activos para cotejarlo con el Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM) y con ello constatar su debida identificación y registro conforme a las características de cada activo. La revisión efectuada identificó las siguientes inconsistencias:

- a) En el contrato 000005-2013 se indica que el activo 400621 –Agitador de Sangre- recibirá servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, situación que así se observa en la “Bitácora de Servicios de equipo”, donde se señala que recibió dicho servicio el 14 de noviembre 2014. Sin embargo en reporte “Informe de un Activo” obtenido del SCBM, se constata que dicho activo está en condición de retiro o de baja a partir del 20 de mayo 2010. Asimismo, el activo en cuestión no se logró localizar en el Servicio de Laboratorio Clínico. No obstante, el Ing. Marco Fallas Rodríguez, Jefe Área Ingeniería y Mantenimiento reportó a esta Auditoria que el activo se encontraba en su unidad a su cargo, con ello se logró identificar la existencia de ese equipo. Cabe señalar que en el reporte según el “informe toma física del Inventario de activos período 2015”, donde muestra el listado de activos perteneciente al Laboratorio Clínico, no se constata la existencia del citado equipo en ese listado.
- b) En el contrato 000008-2011 se establece que el activo 498433 –Autoclave de Vapor- se le brindará servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. En la revisión de este activo en el SCBM evidencia que no está en condición de “activo en uso”. Asimismo, se comprobó que se realizó un traslado mediante la fórmula 46 “Comprobante de traslado de activos”, donde consta que se hace un movimiento de traslado del Hospital Los Chiles al Área de Salud de Los Chiles. Asimismo, se verificó en la “Bitácora de Servicios de equipo” que este activo pese a ser trasladado a la citada Área de Salud, se encuentra recibiendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo mediante este contrato, así consta la factura de pago realizada el 9 de diciembre 2014, la cual es cancelada por dicho nosocomio. El Ing. Marco Fallas Rodríguez, Jefe Área de Ingeniería y Mantenimiento, manifestó, que este servicio se efectúa con autorización de la Dirección Médica.
- c) En el contrato 000012-2013 señala que el activo placas 631051 –Oxímetro de pulso- se le proveerá servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, situación que así se observa en la “Bitácora de Servicios de equipo”, donde se señala que recibió servicio preventivo el 18 de diciembre 2014. Sin embargo, en el reporte “Informe de un Activo” suministrado por el Sr. Mauricio Romero Hernández, Encargado de Activos, se indica que ese activo se retiró o se dio de baja el 8 de agosto 2013. Esta Auditoría localizó este activo en el Servicio de Pediatría.



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

- d) En el contrato 000012-2013 señala que el activo 194591 –Compresor Nebulizador- se le suministrará servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, aspecto que se observa en la “Bitácora de Servicio de Equipo”, donde muestra que ese activo recibió servicio de mantenimiento preventivo el 04 de marzo 2014. Sin embargo, en el reporte “Informe de un activo” suministrado por el Sr. Mauricio Romero Hernández, Encargado de Activos, se constata que ese activo se dio de baja o de retiro el 11 de julio 2012. Esta Auditoría localizó el activo en cuestión en el Servicio de Urgencia.
- e) En el contrato 000015-2013 se indica que el activo 739696 –Bomba de succión de potencia- recibirá servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Sin embargo, revisado este número de identificación en el SCBM, se evidencia en el reporte “Informe de un Activo” que dicha identificación corresponde a un “teléfono sencillo de escritorio” y no a una “bomba de succión”. Sobre esta inconsistencia, se consultó al Ing. Marco Fallas Rodríguez, Jefe Área Ingeniería y Mantenimiento, manifestando que el número identificación correcto de la bomba de succión es el 721248, con lo cual informaría a la empresa proveedora de servicios hacer la corrección respectiva. Se comprobó este último número de identificación en el SCBM, que efectivamente corresponde a una bomba de succión.

La Ley General de Control Interno, artículo 8 –Concepto del sistema de control interno, indica que:

“Para efecto de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

En la misma Ley en el artículo 11 señala:

“El Jerarca y los titulares subordinados tendrán la responsabilidad de analizar las implicaciones en el sistema de control interno, cuando se lleve a cabo una desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados, cuando resulte necesario”.

En razón de los hechos evidenciados, los titulares subordinados son responsables por el control interno que funciona dentro del ámbito de acción específico y de ejercer una supervisión directa sobre los miembros de su equipo de trabajo para guiarlos en la observancia de los controles aplicables. Asimismo corresponde a todos los funcionarios sujetarse en todo momento a los controles definidos por las



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

jefaturas inmediatas para su puesto de trabajo, aplicarlos oportuna y correctamente, como de informar a los superiores las deficiencias que observen en tales controles.

El Ing. Marco Fallas Rodríguez, Jefe Área Ingeniería y Mantenimiento, manifestó que procedería inmediatamente a corregir las debilidades señaladas por la Auditoría una vez hechas las recomendaciones respectivas.

Los funcionarios encargados de la supervisión de los contratos de mantenimiento con empresas externas deben ser garantes de las labores realizadas a los equipos. Las debilidades de control interno evidenciadas podrían generar que los términos del contrato no se cumplan a cabalidad y con ello erogaciones de dinero por el pago de labores de mantenimiento.

9- SOBRE LA FALTA DE CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA BODEGA DE ACTIVOS

Se evidenció que el Hospital Los Chiles dispone de una bodega la cual se encuentra aglomerada de activos y que su mayoría pertenece a un EBAIS del Área de Salud de los Chiles. Este EBAIS se encuentra brindando servicios de salud en las instalaciones del Hospital, en particular en la Clínica de Dolor. Se constató que el Sr. Mauricio Romero Fernández, Encargado de Activos, es el responsable del manejo de esa bodega, sin embargo; desconoce qué tipo de activos se resguardan de ese EBAIS, en razón de que no dispone de un registro de entradas y salidas de dichos equipos.

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 sus competencias deben de 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 negrita es nuestra).***

La inadecuada administración de los bienes institucionales, tal es el caso de la bodega donde se custodia activos y ante la falta de registros de ingresos y salidas de bienes y muebles, podría conllevar a despilfarros, robos o hurtos sin que la Administración Activa pueda percibir dicha situación, lo que significaría una afectación patrimonial y, por ende, también verse afectados los servicios de salud en caso de que existiese un equipo médico.



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

10- SOBRE LA SITUACIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE ACTIVOS

Se evidenció que la Administración tiene nombrado a un funcionario como encargado de activos para velar por el control en el manejo de los bienes y muebles del Hospital Los Chiles. Dicho funcionario está nombrado interinamente en la plaza de Oficinista 4 en días libres. De acuerdo con la documentación revisada, se reflejan esfuerzos por parte de la Dirección y Administración del centro hospitalario con las autoridades superiores sobre la necesidad de obtener una plaza para el encargado de activos.

No obstante, se encuentra pendiente un estudio técnico solicitado por Gerencia Médica, para justificar la creación de esa plaza. Dicho estudio se encuentra en fase de proceso o elaboración por parte de una Comisión que nombró la Dirección Médica y por la complejidad de dicho estudio, la comisión designada requiere asesoría, aspecto por el cual esa Dirección solicitó a la Gerencia Administrativa facilitar un técnico en recurso humano para cumplir con los requerimientos Sin embargo, tal solicitud está pendiente de respuesta.

El Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos, Capítulo XVII-Generalidades del Procedimiento, indica que:

Según circular Nº 9.997 de fecha 14 de marzo 2006 instruye a todas las unidades adscritas a las Gerencias de la CCSS, respecto a la obligación de que se asigne un responsable encargado de activos, capacitado e idóneo, para que se encargue de velar por la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES y de mantener el control de los activos en forma irrestricta que, entre otros aspectos, implica: verificación, identificación, plaqueo y registro de los bienes muebles asignados, elaboración de un plan para el control de los activos, realización de inventarios periódicos, cumplir con la toma física de inventario, establecer las causas y justificaciones cuando se determinen faltantes.

Según entrevista escrita realizada al Lic. Miguel Mora Mena, Director Administrativo Financiero, refirió sobre la situación de nombramiento de Encargado de Activo lo siguiente:

“El funcionario de activos está nombrado en días libres, derivado del Informe ASS-130-2012, hemos venido solicitando esta plaza de encargado de activos, aspecto que actualmente está en proceso de solicitud según la normativa actual, las directrices institucionales nos indican que debemos tener un adecuado control de activos con el personal idóneo, pero no se nos ha proporcionado la plaza que es el inicio para ese adecuado control, por esto y tomando en cuenta el riesgo que se corre el no poder realizar todas las funciones relacionadas con el tema de control de activos, se toma la decisión en conjunto con la Dirección General de nombrarlo en días libres, esto respaldado a las diferentes solicitudes de plazas que ya se han realizado (...).”



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

En consulta realizada con la Ing. Solange Wilhire González y la Ing. Vianela Jiménez Jiménez, funcionarias de la Subárea Planificación de Recursos Humanos de Oficinas Centrales manifestaron que unas de las funciones realizadas por dicha Subárea, es brindar asesoría a las unidades ejecutoras en materia de clasificación y valoración de puestos de conformidad con los procedimientos establecido por la normativa vigente, cuyo servicio puede ser solicitado por la unidad ejecutora a esa Subárea.

En consideración a lo señalado por la Junta Directiva en el Acuerdo Primero del Artículo 48, Sesión 8040 en relación con la implementación de acciones tendiente a garantizar un efectivo control de los activos por parte de la Administración de las Unidades Ejecutoras, así como la necesidad de nombrar un encargado de activos capacitado e idóneo, con el fin de velar por el correcto manejo de los procedimientos de los bienes muebles, es necesario el nombramiento formal de este funcionario, a efectos de continuar fortaleciendo y mejorando este proceso en la administración de los activos de este centro hospitalario.

11- SOBRE LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL LOS CHILES

Según información suministrada por la Dirección Administrativa Financiera relacionada con la programación de compras de activos 2015, se observa necesidades de activos en materia de equipo de computación, equipo médico y equipos varios, cuyo monto total equivale a ₡ 29.500.000.00 (Veintinueve millones quinientos mil colones) que son financiados con el presupuesto del Hospital.

Sin embargo, en consulta con el Dr. Luis Guillermo Parini Brenes, Director Médico, manifiesta sobre la necesidad urgente de disponer de un equipo de Autoclave Central para el Centro de Equipos, en razón que el autoclave en uso, funciona desde 1983 y a la fecha actual superó su vida útil, a pesar que el equipo se le han realizado mejoras, éste se ha dañado en algunas ocasiones, quedando fuera de operación. La Administración para garantizar el proceso de esterilización que requiere este nosocomio y mitigar el riesgo de paralización de servicios, ha tenido que recurrir el traslado de material al Hospital San Carlos o el Hospital San Ramón, lo que implica gastos de presupuesto, particularmente en tiempo extraordinario, viáticos y gasto de transporte.

El Dr. Parini Brenes, Director Médico, señaló a esta Auditoría que se realizaron gestiones para la sustitución del equipo esterilizador con la Gerencia Infraestructura y Tecnologías, a efectos de que se incluyera en una ampliación de contratación de Autoclaves en el nivel central, la cual es promovida por la Dirección Equipamiento Institucional. No obstante, desconoce los resultados de esa solicitud.

Esta Auditoría tuvo conocimiento que la Junta Directiva en Artículo 8, Sesión N° 8776 del 12 de mayo 2015, adjudicó la Licitación Publica 2013 LN-000008-3110 denominada "Esterilizadores de Propósito General (Autoclaves), promovida por Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, a la empresa Meditek Services S.A, donde se define la compra de 12 equipos autoclaves para ser instalados en doce centros de servicios de salud, los cuales no incluye al Hospital Los Chiles.



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

En referencia a la gestión de adquisición de equipo médico, el Catalogo de Equipamiento Médico Institucional, dispone, lo siguiente:

“La determinación de las necesidades de equipamiento puede tener diferentes motivaciones, por lo tanto, se hace necesaria la búsqueda de información adecuada y el análisis para tomar las decisiones de compras, considerando la razón costo/beneficio en función de la disponibilidad de los recursos para que se garantice la calidad y confiabilidad de los servicios que se prestan (...).”

En consulta realizada con el Ing. Marvín Herrera Cairol, Director Equipamiento Institucional, relacionada con la contratación de Autoclaves y la inclusión del Hospital Los Chiles, manifestó que ese Hospital, no se encontraba dentro de las unidades de salud seleccionados, sino que sería incluido dentro de una ampliación del contrato de manera adicional, conforme lo establece el Artículo 201.-Contrato adicional- de la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

El Ing. Herrera Cairol, señala que la recepción de esos equipos estaría previsto para dentro de seis meses, es decir, que la Institución recibiría definitivamente esas Autoclaves a diciembre 2015. Una vez cumplido con este requisito, se negociaría con la empresa adjudicataria el contrato adicional, que incluye la necesidad de una autoclave para el Hospital Los Chiles. Presume que la Institución recibiría tal equipo a marzo del 2016, cumpliendo con los aspectos legales que requiere una contratación.

Manifiesta el Ing. Herrera Cairol, que esta situación la había comentado con el Dr. Luis Guillermo Parini Brenes, Director del Hospital Los Chiles, proponiéndole que dicha necesidad se podría tramitar por medio del “Fondo de Recuperación Equipo Médico”. Sin embargo, el Dr. Parini Brenes, declinó utilizar es fondo para la compra del Autoclave, prefiriendo usar tales recursos para otras necesidades y que el equipo de esterilizador fuera adquirido por medio de la ampliación de la citada contratación.

Señala el Ing. Herrera Cairol, que basado en la evaluación técnica realizada al equipo en cuestión, éste puede funcionar correctamente en los próximos 6 meses si se dispone de un adecuado contrato de mantenimiento preventivo, mediante el apoyo de un cronograma de revisiones periódicas, cuyo fin es evitar un mantenimiento correctivo; mientras se tramita la ampliación del contrato de un autoclave para el Hospital Los Chiles.

La infraestructura institucional constituye en parte primordial de los servicios de salud que brinda la CAJA a los asegurados, el mantenerlos en buen estado garantiza el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Institución de realizarlas con eficiencia y eficacia en materia de prestación de salud.

CONCLUSIONES

La revisión del proceso de gestión del registro contable y del control de interno a los activos del Hospital Los Chiles, evidenciaron el cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de bienes y



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

muebles conforme con la normativa vigente. Sin embargo, se identificaron algunas inconsistencias que requieren ser subsanadas. En esa línea se constataron los siguientes resultados:

- 1- La revisión de los comprobantes contables de activos a saber: “Salida y Traslado de Activos” (F. 46) “Ingresos Ajuste Inventario” (F. 44) “Ingreso Activos por Compra” (F.42) 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 con la normativa en materia de registro contable. Sin embargo, en la revisión de los comprobantes de activos relacionados con ajuste de inventarios (F.44) y la documentación de respaldo, en su caso particular, los casos de activos donados, evidenció que el procedimiento seguido para la aceptación de los activos donados requiere de otros requerimientos esenciales para el trámite de donación, tal es el caso del “Informe de recomendación técnica”, señalada en el Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS y del Manual de Normas de Procedimientos Contables y Control de Activos por lo que Administración debe valorar el control en aspectos de activos donados y con ello permita obtener una seguridad razonable sobre la actuación de la Administración conforme con las disposiciones reglamentarias.
- 2- La revisión al registro de la cuenta contable 200-00-8 en el Sistema Control Bienes y Muebles (SCBM) y su conciliación con el Auxiliar Mayor del Seguro de Salud, atinente a los activos administrados por el Hospital Los Chiles, evidenciaban en el SCBM que al finalizar diciembre 2014 se habían efectuado 14 transacciones en seis cuentas contable que totalizaban ₡40.583.087,38, cuyo monto coincidían con los registros en el Auxiliar Mayor del Seguro de Salud, demostrándose con ello, la exactitud de los registros sobre activos y pasivos a nivel de registro contables. Por consiguiente es de importancia que la Administración competente realice verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra documentos fuentes y entre registros, porque posibilita determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos.
- 3- En cuanto a la aplicación de un conteo físico basado en la escogencia de una muestra aleatoria de 50 activos en el Hospital, los resultados de dicho inventario selectivo demostró resultados satisfactorios, al localizarse 46 activos en los respectivos servicios, tres para retiro y uno para su traslado, evidenciando con ello la ausencia de faltante y sobrante. Tal condición es concordante con el inventario anual 2014 reportado por la Subárea Control de Activos y Suministros (SCAS), donde no se presentó faltantes ni sobrantes de activos.
- 4- En la prueba de inventario selectivo de activo basado en una muestra, se encontró la no utilización del activo 47736- Monitor Fetal ante parto- en el servicio de Obstetricia, que debido a la falta de un control de seguimiento operativo, delimitó establecer si ese activo tiene o no las condiciones técnicas deseables para uso en dicho servicio o su valoración para su traslado a otra unidad o proceder su desecho por obsolescencia tecnológica.



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

- 5- En un reporte obtenido en el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), se detectó una alta concentración de activos asignados a funcionarios del Hospital Los Chiles, en detrimento con lo señalado en la normativa, respecto a que cada funcionario 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. En ese sentido, se constató que solo en 10 funcionarios tienen en custodia el 56% del total de bienes muebles. Asimismo, el Director Médico y el Director Administrativo Financiero, quienes son las autoridades superiores del citado nosocomio tienen bajo su responsabilidad la custodia del 24.2% del total de activos. Tal condición muestra la escasa práctica de control sobre la asignación de responsabilidades en el manejo de los bienes muebles.
- 6- Respecto a la revisión obligatoria de los “Informes mensuales producto del cierre contable”, se evidenció que los reportes obtenidos del SCBM denominados “Informe movimiento detallado por unidad y servicios del mes correspondiente”, “Informe de traslado a la unidad ejecutiva del mes correspondiente” son revisados por el Encargado de Activos y notificados formalmente sus resultados al Administrador del Hospital, el tercer reporte denominado: “Informe depreciación consolidado por unidad y del servicio del mes correspondiente” es remitido por el Encargado de Activos al Encargado de Presupuesto, el cual informa sus resultados de forma verbal al Administrador del Hospital, sin que medie una notificación por escrito. El cumplimiento cabal de esta disposición por parte de la Administración se convierte en una sana práctica para identificar errores o irregularidades en forma oportuna y periódica de los inventarios de activos de la unidad ejecutora.
- 7- En revisión de los activos que reciben mantenimiento y preventivo y correctivo según los contratos suscrito por el Área de Ingeniería y Mantenimiento y la identificación de las placas de esos bienes con el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), permitió revelar en esa conciliación de datos, que tres activos aparecen en dicho sistema como en “retiro” o de “baja”, significando con ello que estos equipos están descartado del listado oficial de activos en custodia por el Hospital. Sin embargo, se constató la existencia física de esos activos en los servicios asignados. Asimismo, se comprobó que el activo placa 498433 –Autoclave de Vapor-, el Hospital Los Chiles lo trasladó al Área de Salud de Los Chiles, y está recibiendo mantenimiento preventivo y correctivo mediante el contrato 000008-2011 con recursos presupuestario de ese nosocomio.
- 8- Se determinó que el Hospital dispone de una bodega de activos, cuya responsabilidad sobre su manejo le compete al encargado de activos. Dicha bodega se encontró aglomerada de activos que en su mayoría le pertenece a un EBAIS del Área de Salud de los Chiles, es decir, se resguarda equipos donde no se evidenció registro de entrada y salidas de tales activos, por lo que dicho encargado desconoce que tipo de activos se almacena en la bodega en cuestión. Al existir un inadecuado control sobre la administración de bienes institucionales podría conllevar a despilfarros, robos y hurtos sin que dicha Administración pueda percibir tal situación.



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

- 9- Se constató que la Administración mediante una comisión conformada por la Dirección Médica, se encuentra realizando un estudio técnico para justificar la creación de la plaza y otras, en particular, la del encargado de activos del Hospital, quien se encuentra nombrando de manera interina. Sin embargo, el citado estudio se encuentra en proceso debido a la complejidad que presenta el mismo, por lo que han solicitado asesoría a oficinas centrales. No obstante, en consulta realizada a la Subárea Planificación de Recursos Humanos, tal solicitud las desconocen, por lo que recomiendan plantearla con el fin de brindar la colaboración necesaria.
- 10- Se determinó como necesidad de equipamiento que requiere con urgencia el Hospital Los Chiles, es de un equipo de Autoclave Central para el Centro de Equipos, debido a que este aparato superó su vida útil, el cual ha tenido desperfectos o daños dejándole fuera de operación, situación que los expone a un riesgo en el proceso de esterilización de equipo y con ello la paralización de equipos. A pesar de las gestiones efectuadas por la Dirección Médica, para que incluyera tal necesidad en una contratación de autoclaves promovida por Equipamiento Institucional, cuya compra fue aprobada por la Junta Directiva, no se encontraba el Hospital Los Chiles entre los centros de salud asignados sino que se considerara en una ampliación de dicha contratación para principio del 2016. Según estudio técnico realizado por Equipamiento Institucional, el equipo en cuestión puede funcionar si se le brinda un adecuado mantenimiento preventivo mediante un cronograma de revisiones periódica, esto evitaría el mantenimiento correctivo.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL LOS CHILES

1. Que en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, realicen la integración de una "Comisión de Donaciones", la cual al menos debería estar integrada por el Director Médico, Director Administrativo Financiero y de un funcionario con conocimiento técnico, para que brinde los criterios pertinentes según la naturaleza del bien o activo, a efectos de fundamentar la toma de decisión de aceptación o de rechazo del bien que se pretende donar. Esta Comisión deberá considerar lo señalado por el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS", aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007" y del Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos, Artículo 23- Donación de Bienes. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
2. Que la Jefatura del Servicio de Enfermería, en conjunto con el Área de Ingeniería y Mantenimiento valoren si el activo 47736 - Monitor Fetal ante parto-, presenta obsolescencia tecnológica o si tienen las condiciones técnicas para su uso en el Servicio de Obstetricia, en caso contrario proceder a su baja o trasladarlo a otro servicio del centro hospitalario o de la institución. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**



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

3. Que la Dirección Médica y la Dirección Administrativa Financiera, emitan una directriz a las jefaturas de Servicio y Áreas, con la finalidad que se realice una redistribución de activos por funcionarios, debido a que el Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), reporta una alta concentración de activos por trabajador, constatándose que en 10 funcionarios del Hospital se concentra la custodia del 56% de total de bienes y muebles de ese nosocomio, equivalente a ₡817.617.450,77 (ochocientos diecisiete millones seiscientos diecisiete mil cuatrocientos cincuenta colones con setenta y siete céntimos). Por consiguiente, la normativa actual vigente, es clara en que la custodia y uso de activos debe de recaer en funcionarios que los utilicen normalmente y asignarlos formalmente mediante notificación. Asimismo, se debe asignar aquellos bienes y muebles comunes en un responsable para controlar su uso y protección. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
4. Que la Dirección Médica en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, coordinen con la Subárea Planificación de Recursos Humanos, con el fin que les proporcione la asesoría en materia de clasificación y valoración de puesto y con ello reforzar el estudio técnico para la justificación de plazas, -en especial, la del encargado de activos- cuyo estudio se encuentra en proceso de elaboración. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
5. Que el Área de Ingeniería y Mantenimiento, conforme a lo señalado en el hallazgo 8, proceda reportar al Encargado de Activos, los activos con placa de identificación: 400521-Agitador de Sangre, 631051-Oxímetro de pulso y 194591 –Compresor Nebulizador, a efectos de que sean incluidos nuevamente en el Sistema Control de Bienes y Muebles (SCBM), en razón que dichos equipos aparecen retirados o dados de bajas en ese sistema. Sin embargo, se comprobó la existencia física de esos activos en los servicios que están bajo su custodia. y en uso. Asimismo, que el activo con placa 739696 –Bomba de succión de potencia, el cual recibe mantenimiento preventivo y correctivo mediante el contrato 0000015-2013, sea corregido dicho número de placa por el 721248 en el citado contrato, debido a que el activo 739696 corresponde a un “Teléfono sencillo de escritorio”. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**
6. Que la Dirección Médica en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera y la Jefatura del Área de Ingeniería y Mantenimiento, realicen las acciones necesarias a efectos de que el Área de Salud de los Chiles, asuma los costos de mantenimiento preventivo y correctivo del activo con placa 498433 –Autoclave de Vapor-, que pertenece y se localiza en ese centro de salud, a efectos de que el presupuesto del Hospital de los Chiles, no asuma gastos de otras unidades ejecutoras. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
7. Que la Dirección Médica, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera realicen las gestiones respectivas ante la Dirección de Equipamiento Institucional, con el fin que el Autoclave Central para el Centro de Equipos que requiere el Hospital Los Chiles, sea incluida en la ampliación de la contratación de Autoclaves por la Dirección de Equipamiento y que está prevista para diciembre 2015. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**



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

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

8. Que el Encargado de Presupuesto al revisar y analizar el reporte denominado “Informe depreciación consolidado por unidad y del servicio del mes correspondiente” obtenido del Sistema de Control de Bienes y Muebles (SCBM), con el objetivo que sea notificado formalmente al Director Administrativo Financiero, debido que dicho funcionario lo realiza de manera verbal y con ello se cumple la obligatoriedad de certificar la revisión de ese reporte conforme a la normativa vigente. Se recuerda que esta última condición debe realizarse en los reportes: “Informe de Movimientos Detallado por Unidad y Servicio”, “Informe de Activos Traslados a la Unidad Ejecutora”, los cuales son analizados por encargado de activos. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**
9. Que el Encargado de Activos conforme con lo indicado en el hallazgo 9, proceda establecer un registro de entradas y salidas de bienes y muebles en la bodega de activos del Hospital, debido a que se encuentran aglomerados equipos pertenecientes a un EBAIS del Área de Salud de Los Chiles, por lo que se desconoce lo resguardado en ese recinto. Lo anterior, con el objetivo de establecer un control apropiado en la administración de bienes y muebles y con ello evitar despilfarros, hurtos y robos de dichos activos. **Plazo de cumplimiento 3 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, los alcances del informe afín con los hallazgos evidenciados, fueron comentados con El Dr. Luis Guillermo Parini Brenes, Director Médico y el Lic. Miguel Mora Mena, Director Financiero Administrativo, Ing. Marco Fallas Rodríguez, Jefe Área de Ingeniería y Mantenimiento, Javier Carballo Saballo, Encargado de Presupuesto, Mauricio Romero Hernández, Encargado de Activos.

El Dr. Luis Guillermo Parini Brenes, Director Médico, manifiesta lo siguiente:

- 1- *Respecto a la Bodega de Activos del Hospital, la cual contiene activos del Área de Salud de Los Chiles, se debe a que esos activos pertenecen a un EBAIS y que actualmente esa Unidad se encuentra ubicado en la instalaciones de la Clínica del Dolor perteneciente al Hospital. Asimismo, indica que actualmente está ocupando temporalmente la Dirección del Área de Salud, cuya solución inmediata para el almacenamiento de los activos resguardados por el Hospital resultaría difícil, por cuanto hay buscar alguna sitio para embodegarlo o realizar una nueva construcción. Tal situación será valorada ampliamente para buscar una solución razonable.*
- 2- *Acerca de los “equipos subutilizado” que fueron detectados en los Servicios de Urgencias y en Obstetricia (Salas de Partos), manifiesta estar en desacuerdo, en particular el “Ventilador Pulmonar” por cuanto es un equipo que se utiliza conforme a las circunstancias o eventos que presentaría un paciente, es decir, es un equipo que se utiliza para atender a un paciente con ciertos eventos clínicos*



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

particulares. En cuanto al Dopler – una vez que se le consultó a la Dra. Yarara Herrera Rivera, Jefe Área de Enfermería, sobre la situación real de ese equipo- se estaría trasladando al Área de Urgencia para su uso.

- 3- *En relación a la solicitud de plaza para el Encargado de Activos, así como de otras que requiere el Hospital, se encuentra en una fase de estudio técnico, la cual ha demandado mucho tiempo dado su complejidad. Por lo que solicitó a la Gerencia Administrativa proporcionar un “técnico de Recurso Humano” para que brinde la asesoría a la comisión que fue nombrada para atender dicho estudio, con el fin de cumplir dicho requerimiento y con ello le sea otorgada las plazas que ocupa el Hospital.*
- 4- *Respecto a los demás punto comentado del informe de Auditoría, manifiesta el Dr. Parini Brenes, conformidad con los hallazgos evidenciados.*

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Carlos José Suarez Medina
Asistente de Auditoría

Lic. Randall Jiménez Saborío
Jefe Subárea Ingresos y Egresos

RJS/CJSM/wnq



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

Anexo 1
Número de activos por cuenta contable registrado en el Hospital Los Chiles al 24 de marzo 2015
En millones de colones

N° Cuenta Contable	Descripción de la cuenta	N° de Activos	Monto Total
200154	Equipo de Laboratorio Clínico	42	¢41.112.930,02
200202	Equipo de Odontología	8	¢21.862.483,50
200251	Equipo de Oficina	97	¢10.908.379,76
200300	Equipo de Producción Gráfica y Audio.	23	¢7.718.368,25
200359	Equipo de Producción Industrial	18	¢14.475.304,80
200016	Equipo de Transporte	8	¢88.089.947,92
200454	Equipo Mecánico, Eléctrico y Uso General	268	¢192.463.636,90
200502	Equipo Médico Quirúrgico	253	¢592.182.006,94
200551	Equipo para Comunicación	15	¢10.095.546,05
200529	Equipo Recreación Laboral	57	¢4.404.437,49
200057	Equipos Aseo Higiene y Seguridad	66	¢4.785.409,41
200105	Equipos de cocina y comedor	28	¢6.165.308,17
200959	Libros según Tipo y Característica	14	¢890.816,00
200600	Maquinaria Estacionaria	30	¢106.671.027,45
200659	Mobiliario Clínico y Hospitalario	418	¢57.580.162,03
200705	Mobiliario de Cocina y Comedor	38	¢3.277.433,00
200900	Mobiliario de Informática	216	¢71.936.920,78
200754	Mobiliario de Oficina	205	¢22.699.671,99
200802	Mobiliario de Uso general	450	¢134.293.291,85
	Total general	2254	¢1.391.613.082,31

Fuente: Datos obtenidos del Sistema de Control de Bienes Muebles.



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

ANEXO 2

Conciliación de los registros contables del Sistema Contable de Bienes y Muebles (SCBM) y el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud, correspondiente a los activos del Hospital Los Chiles

Período: Diciembre 2014

En millones de colones

N° Cta Contable	Descripción Cuenta Contable	Servicios	Comprobante	Fecha	Debito - Crédito	Monto
Registro Contable en el Sistema Contable de Bienes y Muebles						
200251	Equipo de Oficina	840	00	00	2	¢25.000,00
200251	Equipo de Oficina	840	00	00	1	¢25.000,00
200251	Equipo de Oficina	895	00	00	1	¢25.000,00
200300	Equipo de Producción Gráfica y Audio.	840	00	00	1	¢4.588.216,25
200454	Equipo Mecánico	400	00	00	1	¢8.416.092,40
200454	Equipo Mecánico	714	00	00	1	¢30.240,00
200454	Equipo Mecánico	480	00	00	1	¢4.083.046,20
200454	Equipo Mecánico	840	00	00	1	¢21.992.252,53
200659	Mobiliario Clínico y Hospitalario	705	00	00	1	¢750.000,00
200754	Mobiliario de Oficina	714	00	00	2	¢30.240,00
200802	Mobiliario de Uso general	500	00	00	2	¢54.000,00
200802	Mobiliario de Uso general	805	00	00	1	¢54.000,00
200900	Mobiliario de Informática	805	00	00	1	¢255.000,00
200900	Mobiliario de Informática	500	00	00	2	¢255.000,00
TOTAL						¢40.583.087,38
Registro Mayor Auxiliar del Seguro de Salud						
200251	Equipo de Oficina	840	55141231	2014/12/31	1	¢25.000,00
200251	Equipo de Oficina	840	55141231	2014/12/31	2	¢25.000,00
200251	Equipo de Oficina	895	55141231	2014/12/31	1	¢25.000,00
200300	Equipo de Producción Gráfica y Audio.	840	55141231	2014/12/31	1	¢4.588.216,25
200454	Equipo Mecánico	400	55141231	2014/12/31	1	¢8.416.092,40
200454	Equipo Mecánico	480	55141231	2014/12/31	1	¢4.083.046,20

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 27 de 28

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



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



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

200454	Equipo Mecánico	714	55141231	2014/12/31	1	₡30.240,00
200454	Equipo Mecánico	840	55141231	2014/12/31	1	₡21.992.252,53
200659	Mobiliario Clínico y Hospitalario	705	55141231	2014/12/31	1	₡750.000,00
200754	Mobiliario de Oficina	714	55141231	2014/12/31	2	₡30.240,00
200802	Mobiliario de Uso general	500	55141231	2014/12/31	2	₡54.000,00
200802	Mobiliario de Uso general	805	55141231	2014/12/31	1	₡54.000,00
200900	Mobiliario de Informática	500	55141231	2014/12/31	2	₡255.000,00
200900	Mobiliario de Informática	805	55141231	2014/12/31	1	₡255.000,00
TOTAL						₡40.583.087,38

Fuente: Datos obtenidos del Sistema Contables Bienes y Muebles y Registro Mayor Auxiliar del Seguro de Salud.