



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

ASF-262-2015

24-09-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el Plan Anual Operativo del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna, con el fin de analizar los procedimientos de manejo, administración y registro de los activos en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), y sus traslados al Sistema Información Financiero (SIF).

Como resultado de la evaluación se determinó que se presentan oportunidades de mejora en cuanto al registro y control de los activos, a saber, trasladados de Servicio y cambio de funcionarios responsables, activos no localizados, número de placa o descripción incorrecta y salida de activos sin los respectivos permisos.

Además, se evidenció la existencia activos registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles los cuales se encontraban en estado de abandono en la Bodega Provisional 1, situación que preocupa a esta Auditoría, por cuanto los activos deberían ser donados, dados de baja definitivamente, o eventualmente devueltos al Servicios responsable.

Asimismo, se verificó el incorrecto procedimiento seguido por la Administración Activa para incluir y retirar (declaración de inservible y acta de destrucción) los activos número 816057 y 819057 del Inventarios Institucional, por lo que se le recomendó a la Dirección Regional Servicios de Salud Brunca realice un análisis de los actos administrativos aplicados por los funcionarios del Hospital de Ciudad Neily.

Además, la Dirección General y Administrativa Financiera debe revisar la concentración de activos en funcionarios del Centro Hospitalario, lo anterior considerando que existe un solo responsable de hasta de 827 activos valorados en ₡145.907.288,42 (Ciento cuarenta y cinco millones novecientos siete mil doscientos ochenta y ocho colones 42/100).

Otro aspecto evidenciado es la custodia de mobiliario, artefactos eléctricos y tecnológicos en los cuartos de descanso del personal médico y en los Servicios del Hospital de Ciudad Neily, lo cual es criterio de este Órgano de Fiscalización y Control debe ser regulado a lo interno.

En razón de lo expuesto, este órgano de fiscalización institucional ha formulado recomendaciones dirigidas a la Dirección General y Administrativa Financiera con el fin de fortalecer los controles sobre el procedimiento que se debe realizar para el traslado de activos entre unidades del Centro Hospitalario, para la realización de donaciones y retiro de activos del inventario, con el fin de evitar que los funcionarios introduzcan y custodien artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliario que no formen parte de los bienes institucionales y para que sea comunicado oportunamente al Encargado de Activos,



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

la situación laboral de los funcionarios asignados como responsables de los bienes muebles en el Hospital Ciudad Neily.



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

ASF-262-2015

24-09-2015

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL CIUDAD NEILY U.E 2704

ÁREA: REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD BRUNCA

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015 del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social.

OBJETIVO GENERAL

Analizar los procedimientos de manejo, administración y registro de los activos en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), y sus traslados al Sistema Información Financiero (SIF).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar las verificaciones físicas de los activos en el Hospital Ciudad Neily de las subcuentas que pertenecen a la cuenta contable 200-00-8 "Mobiliario, Maquinaria y Equipo Seguro de Salud", que se obtienen del Mayor Auxiliar del Seguro de Salud y del Sistema Contabilidad Bienes Muebles.
- Verificar si los activos reportados en la cuenta contable 200-00-8 "Mobiliario, Maquinaria y Equipo Seguro de Salud" del Hospital Ciudad Neily, disponen del registro, funcionario responsable, placa de identificación en el Sistema Contabilidad Bienes Muebles.
- Verificar las acciones realizadas por la Administración del Hospital Ciudad Neily para el registro de activos faltantes, no justificado o sobrantes, que correspondan a los inventarios de los periodos 2013-2014 y 2014-2015.
- Revisar la existencia de activos en estado de abandono en área comunes y bodegas del Hospital Ciudad Neily.
- De terminar la existencia y permanencia de artículos o electrodomésticos, ubicados en los Servicios del Hospital Ciudad Neily, que no correspondan a activos plaqueados y registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles.



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

- Revisar el procedimiento para la salida de activos que requieren mantenimiento preventivo o correctivo por parte de proveedores de la Caja Costarricense de Seguro Social.

ALCANCE DEL ESTUDIO

Este estudio comprende el análisis del registro contable de la cuenta 200-00-8 “Mobiliario Maquinaria y Equipo Seguro de Salud”, específicamente de la subcuentas 200-51-0 “Equipo Médico Quirúrgico”, en el Sistema de Información Financiero “SIF” y Sistema Contabilidad Bienes Muebles “SCBM”, en el periodo diciembre 2014, aplicando pruebas selectivas que se efectuaron en el Hospital Ciudad Neily, además, procedimientos para validar la existencia de las placas, asignación de responsables, registro y verificación física de los equipos seleccionados.

Además, la revisión considera la revisión del procedimiento utilizado para la presentación de la toma física del inventario para el periodo 2015.

La evaluación cumplió con las Normas Generales de Auditoria Para el Sector Público y Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

METODOLOGIA

- Revisión de 106 activos de la cuenta contable 200-50-2 “Equipo Médico Quirúrgico” distribuidos en los Servicios de Consulta Especializada, Ginecología, Medicina General, Pediatría, Obstetricia, Urgencias, Rayos X y Sala de Operaciones, los cuales fueron escogidos según criterio de Auditor.
- Revisión en el Sistema Contable de Bienes Muebles de 76 activos que no posee asignado funcionario responsable.
- Recorrido en el Hospital Ciudad Neily y el levantamiento de inventario de 29 activos en estado de abandono en la “Bodega Provisional 1”.
- Recorrido y levantamiento de inventario de artículos o electrodomésticos sin placa ni registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles.
- Solicitud de información a la MBA. Daisy Montiel Araya, Jefe Unidad de Gestión de Recursos Humanos, sobre funcionarios que al 15 de mayo 2015, no forman parte de la planilla del Hospital Ciudad Neily, pero aparecen registrados en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles como responsables de activos.
- Análisis de la documentación en relación a la toma física de activos para los periodos 2014-2015.



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

- Análisis del proceso implementado por la Administración Activa para aceptar o rechazar donaciones y para la salida de activos que requieren reparaciones por terceros o proveedores de la Institución.
- Entrevistas a los funcionarios del Hospital Ciudad Neily: Licda. Mayela Ureña Alvarez, Directora Administrativa Financiera Contable y Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Normas de Control Interno para el Sector Publico (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en la Gaceta #26 del 6 de febrero 2009.
- Reglamento Interior de Trabajo.
- Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la C.C.S.S.
- Manual de Normas Procedimientos Contables y Control Activos mayo 2011, quinta edición actualizada.
- Instructivo que regula los faltantes y sobrantes de activos y suministros de la C.C.S.S.
- Oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril 2013, suscrito por las funcionarias de la Dirección Jurídica Licda. Lilliana Caamaño Bolaños, Abogada y Lida. Mariana Ovaes Aguilar, Jefe Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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



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

HALLAZGOS

1. SOBRE EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

Esta Auditoría efectuó una verificación física de 106 activos (se detallan en el anexo 1) del Hospital Ciudad Neily, de la subcuenta 200-50-2 "Equipo Médico Quirúrgico".

En el cuadro 1 se muestra la distribución de los activos revisados por Servicio:

Cuadro 1
Detalle cantidad de activos verificados por servicio
Hospital Ciudad Neily

Número de Servicio	Nombre de Servicio	Cantidad de Activos revisados
515	Consulta especializada	26
530	Ginecología	4
510	Medicina	14
450	Pediatría	7
440	Obstetricia	8
570	Urgencias	25
759	Rayos X	6
705	Quirófanos	16
Total		106

Fuente: Elaboración propia.

De la revisión efectuada se determinaron oportunidades de mejora en cuanto al registro y actualización de datos de los funcionarios responsables en el Sistema Contable de Bienes Muebles, así como en los mecanismos de control de los activos, como se detalla a continuación:

1.1 Sobre los resultados obtenidos en inventario realizado.

Se determinó 1 activo disponía de un número de placa incorrecto, 12 activos no fueron localizados, 1 fue trasladado de un servicio a otro sin la documentación correspondiente, 1 no se le observó la placa de identificación, 1 salió a otro Centro de Salud sin los permisos y boletas respectivas y 1 activo posee descripción incorrecta, como se detalla a continuación:

Activos con número de placa incorrecta.

- El Activo "Tonómetro de ampliación Mod. Golman" se encuentra registrado en el Sistema Contable de Bienes Muebles con el número de placa 502571, no obstante, en el inventario realizado se



verificó que el número de placa física que posee el equipo es 520571, la cual corresponde a un equipo de "Aire Acondicionado, según características" ubicado en el Área de Salud de Santa Cruz.

Activos no localizados.

- En el cuadro 2 se detallan los activos que no se localizaron al momento de realizar la toma física del inventario de la muestra de activos elegidos por esta Auditoría para su respectiva revisión:

Cuadro 2
Detalle activos no localizados en inventario
Hospital Ciudad Neily

N° Activo	Descripción del Activo	Responsable del Activo	Servicio	Valor Inicial
789122	Lámpara de Hendidura Marca Nidek	Pacheco Rojas Luisa	Consulta Especializada	₡3,011,040.00
870634	Desfibrilador según características	Carrillo Rojas Walter	Medicina	₡3,688,080.00
938901	Monitor de Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Medicina	₡903,315.80
664535	Monitor Fetal, Fetalgard Lite	Carrillo Rojas Walter	Medicina	₡1,719,868.40
819017	Bomba de Infusión	Carrillo Rojas Walter	Medicina	₡952,000.00
571955	Monitor Fetal, Analogic Fetagrad Lite	Carrillo Rojas Walter	Obstetricia	₡1,400,000.00
770737	Set Diagnostico Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias	₡95,680.00
921185	Monitor De Signo Vitales	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias	₡847,503.55
815465	Esfigmomanómetro Digital	Rodriguez Maroto Katherine	Emergencias	₡257,796.00
870623	Nebulizador Completo	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias	₡284,115.00
819042	Monitor Signos Vitales	Rodriguez Maroto Katherine	Emergencias	₡1,309,000.00
819074	Nebulizador Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias	₡185,994.00
Total				₡14,654,392.75

Fuente: Elaboración propia.

Del cuadro anterior se desprende que el Servicio de Emergencias es el que posee mayor de cantidad absoluta de activos que no se lograron localizar (6 activos), sin embargo, el Servicio de Medicina posee los activos no localizados con mayor valor inicial con ₡7,263,264.20 (Siete millones doscientos sesenta y tres mil doscientos sesenta y cuatro colones 20/100).

Llama la atención de este Órgano de Fiscalización y Control que en la revisión se observaran activos faltantes, lo anterior considerando que el Sr. Ladislao Marchena Obando encargado de Bienes Muebles del Hospital de Ciudad Neily hace 5 Periodos el ese Centro Hospitalario no presenta faltantes en sus inventarios de periodo.

Activos trasladados de Servicio y cambio de funcionario responsable

- El Activo 819075 "Electrocardiógrafo Interpretativo", en el Sistema Contable de Bienes Muebles señala que el funcionario responsable es Dr. Antonio Villalobos Núñez, Servicio de Emergencias, no obstante, se trasladó al Servicio de Electrocardiología sin que se realizara el comprobante 46 "Traspaso de Bienes Muebles".



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

Activos con descripción incorrecta

- El activo 921190 “Calentador de Aire para colchones”, según criterio del Dr. Allen Monge Salas, Jefe de Sala de Operaciones quien custodia el equipo, se debe corregir el nombre a “Calentador de Suero”.

Activos sin placa institucional

- El activo 646844 “Equipo de Electrocirugía VALLEYLAB LIGASURE”, al momento de la revisión no se observó que tuviese el número de placa que lo identifique como activo de la Institución.

Activo sin permisos de salida

- El activo 554422 “Perforador neumático atornillado, DRILL REAMER SR”, según el Dr. Allen Monge Salas, Jefe de Sala de Operaciones, se envió al Hospital de Golfito, sin embargo, la Administración Activa no aportó la documentación mediante la cual realizó la salida o el traspaso del activo.

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

Asimismo, los artículos 32 y 33 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos señalan sobre los traspasos de activos:

“Artículos 32. Autorización.

La Jefatura, administración y/o dirección del centro serán las que autoricen la distribución o traspaso de bienes entre Unidades Ejecutoras.

Cuando la distribución, ubicación o traspaso de bienes será entre servicios de una misma unidad, serán los jefes de los respectivos servicios los que autorizarán la operación.

Artículo 33. Procedimiento.

El Encargado de Activos de la unidad ejecutora confecciona el comprobante 46 TRASPASO DE BIENES MUEBLES, el cual será firmado por los autorizados conforme el artículo anterior. Dejándose copia para su

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 8 de 57

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



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

respectivo control; enviará el original al ACCAS con el fin de que realice los ajustes contables pertinentes y entregará una copia a la unidad que recibe el bien mueble. Aquellas unidades desconcentradas podrán registrar directamente y aplicar contablemente el traslado y custodiarán los comprobantes para cuando sean revisados por la Sub-área Control de Activos y Suministros, por la Administración Superior y/o órganos de control competentes”.

Aunado a lo anterior el artículo 55 de esa misma norma señala sobre el plaqueo de los bienes:

“Todo bien mueble que la Institución adquiera debe ser identificado en forma inmediata mediante placa de metal, la que debe ser anotada doblemente mediante el uso de marcadores, pintura, grabado o cinta adhesiva; con el fin de que si la placa de metal se desprende, pueda identificarse por cualquiera de los medios anotados, así establecido por el artículo N° 8 acuerdo III de la sección 7622 celebrada por la Junta Directiva el 24-06-2002. Cuando la placa de metal no se pueda usar por complejidad del bien, podrá vibrar el número de placa en el activo o en su lugar se usará cinta adhesiva, sello, tinta especial o calcomanías, destruyendo la placa de metal que se le había asignado con el fin de que no sea colocada a otro activo...”

Lo señalado, obedece a que las Jefaturas de Servicios no comunican al Encargado de Activos, los movimientos de bienes muebles que se realizan entre unidades, además de los cambios de funcionario responsable, lo anterior con la finalidad de actualizar los registros internos de los activos asignados al Centro Hospitalario.

Lo evidenciado por este Órgano de Fiscalización y Control, podría generar que la información del Sistema de Contabilidad Bienes y Muebles no sea confiable, considerando que los registros no están actualizados en cuanto a la ubicación del activo o del responsable que administra y custodia el bien mueble.

2. SOBRE ACTIVOS SIN FUNCIONARIO RESPONSABLE.

Se determinó la existencia de 76 activos (ver anexo 2) valorados en €93.949.830,48 (noventa y tres millones novecientos cuarenta y nueve mil ochocientos treinta colones 48/100), los cuales no poseen funcionarios responsable registrado en el Sistema Contable Bienes Muebles.

Lo anterior de conformidad a consulta realizada el 4 de mayo del 2015 a la Base de Datos del Sistema Contable de Bienes Muebles, además, de la revisión y conciliación de los datos con los registros internos del Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles del Hospital de Ciudad Neily.

De la información obtenida se observa que el activo 674451 “Vehículo Toyota Lang Cruiser Estilo Ambulancia H/Top Long Modelo 2008”, que pertenece al Servicio de Transportes, es de mayor valor inicial con un monto de €16.161.530,25 (Dieciséis millones ciento sesenta y un mil quinientos treinta colones 25/100), seguido el activo número 986886 “Sub Estación Eléctrica”, ubicado en el Servicio de Rayos X el



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

cual está registrado en el Sistema Contable de Bienes Muebles con un monto inicial de ₡7.218.000,00 (Siete millones doscientos dieciocho mil colones 00/100).

En ese orden de ideas, el Servicio de Mantenimiento posee la mayor cantidad de activos sin funcionario responsable designado con 36 activos valorados en ₡55.457.650,00 (Cincuenta y cinco millones cuatrocientos cincuenta y siete mil seiscientos cincuenta colones 00/100), es decir, solamente esa unidad posee el 47.37% del total de activos sin funcionario responsable.

El artículo 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, indica sobre la custodia de los activos:

“La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente...”

El artículo 54 del *“Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos”*, señala sobre la responsabilidad de la administración sobre los activos Institucionales:

“ARTICULO 54

Responsabilidades de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes

- 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.”*

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando Encargado de Bienes Muebles del Hospital Ciudad Neily señaló que la situación expuesta se debe a los activos se reportaron posteriores al 31 de enero del 2015, por cual no se consideraron para el inventario 2015.

Lo descrito obedece a que la Administración Activa no posee controles con el fin de que oportunamente se responsabilice a los funcionarios que usan, controlan y administran los activos del Hospital de Ciudad Neily, además, de que la Dirección Médica no ha instruido a los Jefes de Servicio y funcionarios en general sobre la importancia y los riesgos que implica lo descrito en el presente hallazgo.



Que los activos no posean funcionarios responsables incrementa el riesgo del uso indebido y mala administración de los activos, asimismo, se pierde ese sentido de responsabilidad que obliga a los funcionarios a reportar oportunamente los equipos o mobiliarios Institucionales que requieran mantenimiento o la aplicación de una garantía.

3. SOBRE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DEL HOSPITAL DE CIUDAD NEILY.

Se determinó que funcionarios que no forman parte de la planilla del Hospital de Ciudad Neily, tienen asignados al 14 de mayo 2015, en el Sistema Contable de Bienes Muebles, la custodia, control y resguardo de 11 activos institucionales cuyo valor inicial es de ₡542.745,00 (Quinientos cuarenta y dos mil setecientos con cuarenta y cinco colones 00/100), como se detalla a continuación:

Cuadro 3
Funcionarios responsables de activos que no están en planilla
Hospital Ciudad Neily
Al 14 de mayo del 2015

N° Identidad	Nombre Persona Física	Motivo de la Salida	Fecha del Cese	Cantidad Activos	Valor Inicial de Activos
104100416	Zumbado Soto Willy Omar	Pensión Vejez	12/01/2013	1	₡224.434,00
113390617	Agüero Cambronero Randy Mauricio	Pertenece a la unidad programática 2908	Labora actualmente	10	₡318.311,00
Total				11	₡542.745,00

Fuente: Elaboración propia.

Llama la atención de esta Auditoría el caso del Sr. Zumbado Soto Willy Omar, cédula de identidad 1-0410-0416, quién según oficio OGRH-0219-2015, del 21 de mayo 2015, suscrito por la MBA. Daisy Montiel Araya, Jefe Unidad Gestión de Recursos Humanos del Hospital Ciudad Neily, laboró hasta el 12 de enero del 2013 en ese Centro Hospitalario, debido a que se acogió a la Pensión por Vejez, no obstante, al 17 de agosto del 2015, es responsable del uso, custodia y administración del activo número 619404, con un valor inicial de ₡224.434,00 (Doscientos veinticuatro mil cuatrocientos treinta y cuatro colones 00/100), es decir, **han transcurrido aproximadamente 3 inventarios de periodo** desde que el funcionario se pensionó y a la fecha posee asignados bienes muebles.

Sobre el caso del Sr. Agüero Cambronero Randy Mauricio, cédula de identidad 1-1339-0617, posee un total de 10 activos asignados valorados en un monto inicial de ₡318.311,00 (Trescientos dieciocho mil trescientos once colones 00/100), no obstante, según el oficio OGRH-0219-2015, el funcionario labora para la Dirección Institucional de Contralorías de Salud, específicamente para el Departamento de Protección al Usuario (unidad programática 2908), no obstante, el Sr. Cambronero posee asignados los activos como responsable, a pesar de que no es funcionario del Centro Hospitalario.

Al respecto el Lic. Luis Guillermo Cubillo Burgos, Jefe Subárea Control de Activos y Suministros, señaló que lo correcto para este caso específico es que se registren los activos en el módulo "Administrar



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

Localizaciones del Servicio” del Sistema Contable de Bienes Muebles, cargados a la unidad programática 2908 Departamento de Protección al Usuario.

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, de ben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprende n 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 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...”

Asimismo, el inciso número 2 del artículo 54 del “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos”, indica sobre la responsabilidad de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes:

“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, auditoria, 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.”

Lo anterior se debe a que las Jefaturas del Área Financiero Contable y la Subárea Contabilidad de Bienes Muebles del Hospital Ciudad Neily, no actualizan en los inventarios de periodo, la información de los funcionarios responsables de los activos, además, no existe un mecanismo de control para que el encargado de activos conozca la situación actual de nombramiento (despido, pensión por vejez o invalidez, traslado, ascenso interino, entre otros) de esos funcionarios.

El registro incorrecto y desactualizado de funcionarios responsables de los activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles, genera una desprotección a los bienes de la Institución, considerando, que ante una pérdida o mal uso del equipo, no existe un responsable al cual solicitarle las justificaciones del daño material y en el eventual caso cobrar la reposición del activo.

4. SOBRE ACTIVOS REGISTRADOS EN USO Y RETIRADOS EN EL SISTEMA CONTABLE DE BIENES MUEBLES UBICADOS EN LA BODEGA PROVISIONAL 1.

Se evidenció la existencia de 12 activos “en uso” y 17 “retirados” (según el Sistema Contable de Bienes Muebles), con un valor inicial de ₡18.261.177,53 (Dieciocho millones doscientos sesenta y un mil ciento setenta y siete colones 53/100), los cuales se encontraban en estado de abandono en la “Bodega Provisional 1” ubicada en las instalaciones del Hospital de Ciudad Neily, se detalla en el cuadro 4:



Cuadro 4
Activos desechados en el Hospital Ciudad Neily
Al 09 de 27 de mayo 2015

Nº Placa	Descripción Activo	Nombre Funcionario Responsable	Ubicación del Activo	Estado del Activo	Monto
198406	Archivo tipo carta	Catherine Rodriguez Maroto	Dirección de Enfermería	En Uso	₡749.00
181432	Camilla de examen para broncoscopía	Catherine Rodriguez Maroto	Bodega Provisional 1	En Uso	₡3,200.00
633879	Esfigmomanómetro portátil	No posee	Activo Faltante no ubicación física	Retirado	₡9,500.00
571992	Andadera plegable	Catherine Rodriguez Maroto	Medicina Varones	En Uso	₡16,550.00
571992	Andadera plegable	Catherine Rodriguez Maroto	Medicina Varones	En Uso	₡16,550.00
571949	Máquina de escribir eléctrica	Ivannia Segura Pérez	Validación de Derechos	En Uso	₡78,400.00
449131	Aspirador de Succión	No posee	Dirección y Administración	Retirado	₡155,301.75
449131	Aspiradora para equipo de odontología	No posee	Dirección y Administración	Retirado	₡155,301.75
653829	Cama múltiples posiciones eléctricas	Gerardo Ávila González	Medicina Planta Baja	Retirado	₡158,000.00
770801	Equipo de aire acondicionado	Danny Marín Sandí	Bodega Provisional 1	Retirado	₡287,345.00
770721	Equipo de aire acondicionado	Mayela Ureña Álvarez	Bodega Provisional 1	Retirado	₡302,640.00
800087	Equipo de aire acondicionado	Isabel Sequeira Gallo	Lavandería	En Uso	₡311,634.00
554448	Cámara refrigeradora	Mayela Ureña Álvarez	Bodega Provisional 1	En Uso	₡329,158.70
619392	Equipo de aire acondicionado	Mayela Ureña Álvarez	Bodega Provisional 1	Retirado	₡410,000.00
619396	Equipo de aire acondicionado	No posee	Dirección y Administración	Retirado	₡410,000.00
520149	Equipo de aire acondicionado	Yorleni Alvarado León	Laboratorio Clínico	Retirado	₡433,000.00
571962	Equipo de aire acondicionado	No posee	Urgencia	Retirado	₡482,375.00
497299	Aspirador de Succión	Walter Carrillo Rojas	Hospitalización Emergencias	Retirado	₡522,600.00
644326	Camilla de examen para broncoscopía	Catherine Rodriguez Maroto	Bodega Provisional 1	En Uso	₡545,780.36
571942	Equipo de aire acondicionado	Mayela Ureña Álvarez	Bodega Provisional 1	Retirado	₡557,237.50
745045	Equipo de aire acondicionado	Gustavo Zamora Pereira	Medicina	Retirado	₡559,000.00
603756	Camilla de examen para broncoscopía	Catherine Rodriguez Maroto	Bodega Provisional 1	En Uso	₡674,250.00
603757	Camilla de examen para broncoscopía	Catherine Rodriguez Maroto	Sala de Partos	En Uso	₡674,250.00
502556	Equipo de aire acondicionado	No posee	Dirección y Administración	Retirado	₡805,000.00
486220	Fuente de luz halógena	No posee	Consulta Especializada	Retirado	₡1,080,000.00
646751	Cama de cuidado crítico para arco en C	Catherine Rodriguez Maroto	Bodega Provisional 1	En Uso	₡1,525,284.00
700116	Cámara Endoscópica	Allen Monge Salas	Quirófanos	En Uso	₡2,356,947.58
671070	Monitor automático de presión	Walter Carrillo Rojas	Hospitalización Planta Baja	Retirado	₡2,380,769.93
644334	Monitor automático de presión	Walter Carrillo Rojas	Hospitalización Planta Baja	Retirado	₡3,020,352.96
Total					₡18,261,177.53

Fuente: Elaboración Propia.

En el recorrido realizado, además, de los activos señalados en el cuadro 4, se encontró una cantidad importante de material de desecho (metal, madera, plástico, colchones), respaldares de camas, sillas metálicas, camillas, entre otros, sin placa Institucional (Ver fotografía 1 y 2.



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

Fotografía 1



Fotografía 2



En análisis a los datos del cuadro 4, se observa que los activos número 644334 y 671070 “*Monitor automático de presión*”, son los de mayor valor inicial registrado en el Sistema Contable de Bienes Muebles, con un monto de €3.020.352,96 (Tres millones veinte mil trescientos cincuenta y dos colones 96/100) y €2,380,769.93 (Dos millones trescientos ochenta mil setecientos sesenta y nueve colones 93/100), respectivamente.

Asimismo, el responsable de esos monitores automáticos de presión es el Sr. Walter Carrillo Rojas y pertenecen al Servicio de Hospitalización, sin embargo, se encuentra en desuso, ubicados en la Bodega Provisional 1.

El Sra. Catherine Rodriguez Maroto, es la funcionaria que posee mayor cantidad de bienes muebles bajo su responsabilidad, con un total de 8 activos con un valor inicial de €3.455.864,36 (Tres millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta y cuatro colones con 36/100), los cuales se encuentran desechados en la primera planta y contiguo al cuarto de ascensores.

Es importante mencionar, que la Administración Activa no presentó la documentación mediante la cual se evidencie el procedimiento para el retiro de los activos, es decir, en caso de que los activos ubicados en esas zonas comunes de Centro Hospitalario requieran darse de baja o retirarlas, los Servicios responsables de la custodia de los bienes no realizaron el procedimiento que la Institución establece en torno a la materia.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indica en el punto 1.2, inciso a, sobre los objetivos del control interno:

“El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica



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

al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.”

El artículo 46, inciso d, del Reglamento Interior de la Caja Costarricense de Seguro Social señala:

“d. Conservar en buen estado las maquinarias, instrumentos y útiles que se les entreguen para la ejecución de las labores, y velar porque no sufran mayor deterioro que el normal que exige el trabajo; y restituir al jefe respectivo, o a la persona que se haya de signado para ello, en la oportunidad debida, los materiales no usados o de desecho. Serán responsables por el mal uso que por su culpa hagan de los materiales, útiles e instrumentos, vehículos o maquinarias a su cargo. El trabajador que por su culpa debidamente comprobada pierda, deteriore, no pueda dar razón de un objeto de uso en su trabajo o entregado a su exclusiva custodia, deberá pagar el valor de costo o de reparación del mismo, el cual se le deducirá de su salario en no menos de cuatro amortizaciones o períodos de pago...”

Asimismo, el artículo 27 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica sobre el cuidado del bien:

“El mantenimiento y reparación o modificación de los bienes muebles son responsabilidad de cada jefatura donde presten servicio y de los trabajadores que los utilicen para realizar sus tareas. El trabajador que utiliza el bien es responsable del uso adecuado, cuidado y es su deber informar formalmente a su superior de los daños o de la merma en el rendimiento de los mismos. El superior lo antes posible propiciará el mantenimiento o reparación requerida”.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, indica sobre el retiro de los activos:

“Capítulo VII. Del Retiro del Bien de Inventarios

Cabe el retiro de un bien cuando no es de utilidad para la Institución como organización, debidamente declarado por un profesional o técnico experto en el área de mantenimiento respectiva.

Artículo 38. Estado del Bien

Cuando un bien no sea de utilidad para una unidad ejecutora ésta debe en primera instancia, reubicar el bien en otra unidad que lo requiera o bien publicar el ofrecimiento de reubicación por la Web Master de la caja.”

En entrevista realizada al Licda. Mayela Ureña Álvarez, Directora Administrativa Financiera Contable, al respecto señaló que en la Bodega Provisional 1 existen activos que se encontraban en los pasillos de Mantenimiento para reparación y se ubicaron ahí para que no obstaculizara el paso.



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

Indicó que se coordinó con los Jefes de Servicio de Enfermería y Hospitalización para la salida de los activos resguardados en esa bodega y evaluar cuales activos se podrían donar, sino el retiro de los bienes.

Aunado a lo anterior expuso que hay activos que deben ser retirados por los responsables o se inicien los procesos para darlos de baja.

No obstante, esta Auditoría considera que la situación descrita obedece a que la Administración Activa no ha implementado controles efectivos en coordinación con el funcionario designado como Encargado de Activos, según lo que establece Junta Directiva mediante oficio N° 9.997¹, del 14 de marzo 2006, dirigido a los Gerentes de la Institución.

Lo anteriormente descrito podría generar pérdida, subutilización, uso indebido o irregular de los activos que se encuentran desechados en las áreas comunes del Hospital, además, por su ubicación podrían ocasionar accidentes a pacientes o funcionarios y enfrentar demandas legales por los daños causados.

5. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE ACTIVOS.

Se determinó que el procedimiento para donación de activos (ver anexo 3) no se ajusta al establecido por el *"Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social"*, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007.

El artículo 23 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica que el tema de donaciones es regulado por el *"Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la CCSS"*, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión N° 8130 del 08 de febrero 2007.

Además define 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.

El artículo 23.3 de esa norma señala sobre las obligaciones del donante:

"Para efectuar donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social, el donante deberá:

a) Aportar a la Administración toda la información requerida para tramitar la Donación.

¹ "...instruyan a todas sus unidades ejecutoras a ellas adscritas respecto de la obligación de que asignen 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..."



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

b) Permitir la inspección del bien sujeto a donación, tanto en caso que los órganos encargados de brindar la respectiva recomendación técnica lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, como en el supuesto de necesitarse cualquier revisión en forma previa a la recepción efectiva del bien una vez aprobada la gestión de donación."

Aunado a lo anterior en los artículos 23.6 y 23.7 indica que previo a la aceptación o denegación de una donación la Administración debe realizarse una recomendación técnica del bien, el cual se documentará en un informe que debe tener la siguiente información:

- a) Nombre del órgano autorizado y fecha y día de la recomendación.
- b) Antecedentes del estudio.
- c) Criterios utilizados para brindar la recomendación técnica, incluyendo las posibles inspecciones efectuadas al mismo.
- d) Análisis del bien ofrecido en donación.
- e) Recomendación que debe incluir una justificación respecto de la razonabilidad para la aceptación o el rechazo de lo donado.

El artículo 23.8 señala sobre los requisitos que se deben presentar al momento de ofrecer un bien en donación:

"La propuesta de donación por parte de personas físicas, personas jurídicas nacionales e internacionales, deberán ser suscritas por quien disponga de capacidad jurídica para disponer del bien. El ofrecimiento respectivo deberá cumplir con 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."*

Finalmente, el artículo 23.17 indica que la Administración conformará un expediente en el que custodiará la información del bien donado, criterios técnicos, valoraciones, actas, entre otros



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

documentos que se considere ajuntar, lo anterior para cada de una de las donaciones ofrecidas, además, se deberá custodiar al menos 10 años.

Es importante mencionar que para aceptar la donación de los activos señalados en el anexo 3, se realizaron tres “Comprobantes Ingreso Activos Ajuste de Inventario”, en los que se observa que el tipo de ajuste es “Donación”, los cuales se detallan seguidamente:

- Comprobante n° 44270000814, del 11 de noviembre 2014, mediante la cual se incluyen en el inventario 10 activos que corresponden a “Sillas de ruedas para adultos”, valoradas cada una en ₡42.472,60 (cuarenta y dos mil cuatrocientos setenta y dos colones 60/100), además, se adjunta oficio sin número del 29 de setiembre del 2014, remitido por la Sra. Elder Espinoza Degracia, Presidenta Asociación Voluntaria Manos Abiertas al Dr. William Martínez Abarca, Director General del Hospital Ciudad Neily, mediante el cual indica que se reciben los activos para en óptimas condiciones para ser utilizadas en los diferentes Servicios del Centro Hospitalario.
- Comprobante n° 44270001014, del 11 de noviembre 2014, mediante la cual se incluyen en el inventario 5 activos que corresponden a “Sillas de ruedas para adultos color negro”, valoradas cada una en ₡118.500,00 (ciento dieciocho mil quinientos colones 00/100), además, se adjunta oficio DG. 0945-11-2014, del 11 de noviembre del 2014, remitido por el Dr. William Martínez Abarca al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles, mediante el cual le comunica que según correo electrónico la empresa Palma Tica señaló el costo de las cada uno de los activos donados.
- Comprobante n° 44270000914, del 11 de noviembre 2014, mediante la cual se incluyen en el inventario 10 activos que corresponden a “sillón tipo sofá de vinil color negro”, valorados cada uno en ₡240.000,00 (doscientos cuarenta mil colones 00/100) no se adjunta información adicional.

Se debe indicar que la Dirección General y la Administración Financiera del Hospital Ciudad Neily no le aportaron a este Órgano de Fiscalización y Control los expedientes que se debieron haberse conformado para la aceptación de los activos descritos en el anexo 3 del presente informe.

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles de ese Centro Hospitalario, indicó que todos los trámites de donación son gestionados por la Dirección Médica, es decir, no se le solicita criterio de los bienes que eventualmente se recibirían en calidad de donación.

Lo señalado obedece a que a pesar de que los funcionarios de la Dirección General y Administración Financiera conocen sobre los lineamientos para recibir donaciones, no los aplican contraponiéndose a lo que señala el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social”, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007, además, que debe existir divulgación y capacitación de este reglamento a los Jefes de Servicio.

El no cumplimiento de lo establecido en el “Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social” para recibir donaciones de activos, podría generar que la Institución asuma costos de artículos que no sean necesarios para el desempeño de las funciones del



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

personal de los Centros Hospitalarios a Nivel Nacional, además, de incrementar los gastos en partidas de servicios no personales, como lo son energía eléctrica, agua y telecomunicaciones.

6. SOBRE LA PERMANENCIA DE MOBILIARIOS, EQUIPO DE CÓMPUTO Y ELECTRODOMÉSTICOS EN LOS CUARTOS DESCANSO DEL PERSONAL MÉDICO LOS CUALES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SCBM.

Esta Auditoría constató la existencia de mobiliario, equipo de cómputo y electrodomésticos ubicados en los cuartos de descanso del personal médico, los cuales no poseen placa y su respectivo registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

En el cuadro 5 se detalla la información obtenida del inventario realizado el 20 de mayo 2015, con el Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Activos del Hospital de Ciudad Neily:

**Cuadro N° 5
Inventario artículos cuartos médicos de descanso
Al 20 de mayo 2015**

Servicio Visitado	Descripción Artículos	Estado	Expediente de Donación
Cuarto Medicina de Mujeres	-Cama Individual -Televisor pantalla plana -Reproductor de DVD	Sin placa	No
Salón de Pediatría y Maternidad	-Dos televisores de pantalla plana	Sin placa	No
Cuarto descanso Pediatría	-Cama individual	Sin placa	No
Cuarto descanso Servicio de Emergencia	-Dos camas individuales -Teléfono inalámbrico -Televisor Pantalla Plana -Refrigeradora -Dos Muebles de cocina -Microondas -Sofá -Cofeemarker	Sin placa	No
Servicio de Cirugía Ambulatoria	-Pantalla Plana	Sin placa	No
Quirófanos Enfermeros	-Cofeemarker -Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Quirófanos Enfermeras	-Dos sofás -Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Arsenal Quirúrgico	-Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Inyectables	-Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Pasillo Consulta Externa	-Televisor de pantalla plana	Sin placa	No

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 19 de 57

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





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

Lavandería	-Televisor de cajón	Sin placa	No
Proveeduría	-Televisor de pantalla plana -Cofeemarker	Sin placa	No
Consultorio Técnico en Optometría	-Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Salón de Maternidad	-Televisor de pantalla plana	Sin placa	No
Servicio de Quirófanos (Cuarto descanso Médicos Especialistas)	-Televisor pantalla plana -Sofá -Refrigeradora pequeña	Sin placa	No
Servicio de Farmacia	-Televisor pantalla plana -Refrigeradora -Cama individual -Microondas -Dos monitores de computadora	Sin placa	No
Casa de Máquinas	-Equipo de sonido	Sin placa	No
Laboratorio Clínico y Banco de Sangre	-Dos televisores de cajón -Televisor pantalla plana -Refrigeradora pequeña -Microondas -Cofeemarker -Horno tostador	Sin placa	No
Taller de Mantenimiento	-Televisor de pantalla plana -Refrigeradora pequeña -Refrigeradora -Equipo de sonido	Sin placa	No
Servicio de Yesos y Féculas	-Televisor pantalla plana	Sin placa	No

Fuente: Elaboración propia, cédula resultados de recorrido del 20 de mayo 2015.

De los artículos y electrodomésticos señalados, la Administración Activa no aportó documentos que evidencien los permisos otorgados para el ingreso, o en su defecto, el expediente del trámite de la donación para proceder a plaquearlos y registrarlos en el Sistema Contable Bienes y Muebles.

Es importante considerar que la mayoría de los televisores o pantallas planas no se encuentran en zonas comunes para el uso de los pacientes, es decir, se encuentran en zonas de exclusiva utilización de los funcionarios del Hospital de Ciudad Neily.

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.



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

- 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.

Por su parte, la Dirección Jurídica Institucional, mediante oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril de 2013, señala:

“...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, videgrabadoras, 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...”

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.



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

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.

En el mismo sentido, 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.***
- 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...”



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

Según el Artículo 53 del Reglamento Interior de Trabajo indica que es prohibido a los trabajadores dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se les han encomendado, cuando tales actos puedan disminuir el rendimiento y la eficiencia en las labores que están ejecutando

Asimismo, señala que es indebido hacer uso no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios, maquinarias, vehículos y pertenencias de la Institución.

En entrevista realizada a la Licda. Mayela Ureña Álvarez, Directora Administrativa Financiera indicó que esos artículos electrodomésticos son de exclusiva responsabilidad del dueño, señaló que si esos artefactos causan algún accidente el dueño debe asumir el costo, entre otros, por lo tanto el Centro Hospitalario debe normar a lo interno.

Expuso que esa Administración no se ha autorizado el ingreso de esos artefactos, señaló que en el Centro Hospitalario se debe remitir oficios a los funcionarios para que cumplan con la norma al respecto.

La situación descrita, respecto al resguardo de artículos que no son propiedad de la Institución se debe a que la Dirección Médica y Financiera no ha implementado controles efectivos y las directrices necesarias para acatamiento de los funcionarios, además, de no establecer criterios claros sobre la entrada de artículos personales a los Guardas de Seguridad que se encuentran en las puertas de acceso.

Lo descrito incrementa las partidas de consumo eléctrico, costos que debe asumir directamente la Institución, además, es importante señalar que en caso de siniestro, producto a la utilización de esos artefactos, el Instituto Nacional de Seguros podría declinar la utilización de las "Pólizas todo Riesgo", otro aspecto relevante es la sobrecarga en las instalaciones eléctricas, lo que podría ocasionar inestabilidad en el fluido eléctrico causando pérdidas en equipo médico quirúrgico e informático.

7. SOBRE LA CANTIDAD DE ACTIVOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Se evidenció que 5 funcionarios del Hospital Ciudad Neily poseen la custodia, administración y uso de 1.663 activos, los cuales poseen un valor inicial ₡857.293.463,87 (Ochocientos cincuenta y siete millones doscientos noventa y tres mil cuatrocientos sesenta y tres colones 00/100).

En el cuadro 6 se muestra el resultado de la consulta a la Base de Datos del Sistema Contable de Bienes Muebles al 14 de mayo del 2015, sobre los funcionarios responsables con mayor cantidad de activos asignados:



Cuadro 6
Funcionarios con mayor concentración de Activos
Al 14 de mayo 2015

Nombre Funcionario	Cantidad	Monto
Rodríguez Maroto Katherine	827	¢145,907,288.42
Pacheco Rojas Ana Luisa	276	¢238,122,323.91
Monge Salas Allen Gerardo	197	¢354,948,295.11
Alvarado León Yorleni	185	¢87,751,963.93
Mora Canales Alfredo	178	¢30,563,592.50
Total	1663	¢857,293,463.87

Fuente: Elaboración propia.

Al respecto es importante considerar que el Hospital Ciudad Neily, al 14 de mayo del 2015, posee asignados un total de 3.208 activos, es decir, los funcionarios que se detallan en el cuadro 6 custodian, administran y usan el 51.83% del total de los bienes muebles del Centro Hospitalario.

Asimismo, del cuadro 6 se desprende que la funcionaria Sra. Rodriguez Maroto Katherine, posee la mayor cantidad de activos asignados con 827 bienes con un monto inicial de ¢145.907.288,42 (Ciento cuarenta y cinco millones novecientos siete mil doscientos ochenta y ocho colones 44/100).

Llama la atención que la funcionaria señalada posee asignados activos de 11 cuentas contables diferentes, distribuidos en 8 Servicios del Hospital Ciudad Neily, entre los bienes asignados se encuentran máquinas de escribir, escritorios, sofás, sillas, bancos giratorios, sillas de espera, sillas de ruedas, teléfonos, carros para curaciones, máquinas selladoras de papel, carros para esterilizar, cunas para lactantes, consola maestra de llamado de Enfermeras, negatoscopios, entre otros.

El Sr. Monge Salas Allen, posee asignado el mayor monto inicial de los activos con un total de ¢354.948.295,11 (Trescientos cincuenta y cuatro millones novecientos cuarenta y ocho mil doscientos noventa y cinco colones 11/100), distribuidos en 13 cuentas contables y ubicados en su mayoría en el Servicio de Quirófanos.

La sub norma 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, establece sobre la custodia de activos:

“Custodia de activos

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.”



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

El artículo 46, inciso d, del Reglamento Interior de la Caja Costarricense de Seguro Social señala:

“d. Conservar en buen estado las maquinarias, instrumentos y útiles que se les entreguen para la ejecución de las labores, y velar porque no sufran mayor deterioro que el normal que exige el trabajo; y restituir al jefe respectivo, o a la persona que se haya de signado para ello, en la oportunidad debida, los materiales no usados o de desecho. Serán responsables por el mal uso que por su culpa hagan de los materiales, útiles e instrumentos, vehículos o maquinarias a su cargo. El trabajador que por su culpa debidamente comprobada pierda, deteriore, no pueda dar razón de un objeto de uso en su trabajo o entregado a su exclusiva custodia, deberá pagar el valor de costo o de reparación del mismo, el cual se le deducirá de su salario en no menos de cuatro amortizaciones o períodos de pago...”

Al respecto el Artículo 54 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos señala sobre la Responsabilidad de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes

“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, auditoria, el ACCAS y/o Encargado de activos así lo requiera...”

Asimismo, el artículo 27 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica sobre el cuidado del bien:

“El mantenimiento y reparación o modificación de los bienes muebles son responsabilidad de cada jefatura donde presten servicio y de los trabajadores que los utilicen para realizar sus tareas. El trabajador que utiliza el bien es responsable del uso adecuado, cuidado y es su deber informar formalmente a su superior de los daños o de la merma en el rendimiento de los mismos. El superior lo antes posible propiciará el mantenimiento o reparación requerida”.

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles, se le consultó sobre la concentración de los activos en pocos funcionarios, a lo que indicó que la Dirección Administrativa Financiera realizó una sesión de trabajo con los funcionarios: Dra. Rodríguez Maroto Katherine, Directora de Enfermería y el Dr. Carrillo Rojas Walter, Jefe de Hospitalización, con la finalidad de definir quiénes serían los responsables de los activos por Servicio.

Señaló que el caso de la Dra. Rodríguez, al momento de realizar la toma física de los activos para el inventario 2015, delegó a un funcionario por “Salón” (Supervisor de Enfermería), con el fin de que contabilizara los bienes asignados a los diferentes Servicios, sin embargo, no indicó que esos funcionarios serían los responsables de los activos, por lo que se procedió a registrar la totalidad de los bienes a nombre (funcionaria responsable).

Sobre los demás casos expuso:



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

“... lo que sucede es que los Médicos especialistas no se quieren hacer responsables de los activos, por lo cual se le asignan a la Dra. Pacheco Rojas Ana Luisa, Jefe de Consulta Externa.

Se debe considerar que al momento de realizar el inventario 2015, no había Jefe del Servicio Rayos X por lo cual se le recargó la función y la custodia de los activos a la Dra. Pacheco.

Los últimos tres casos son Jefaturas de Servicios que decidieron hacerse cargo de la totalidad de los bienes que utilizan, custodian y administran, no obstante, en esos Servicios existe una segregación de responsables directos de los activos.”

Lo anterior se debe a que la Dirección Médica y la Administración del Centro Hospitalario no han emitido directrices y lineamientos claros sobre la responsabilidad de los funcionarios que utilizan los bienes muebles para ejecutar sus actividades diarias, además, de la delegación que debe existir para custodia, administración y uso de los activos Institucionales.

El asignársele a funcionarios del Hospital Ciudad Neily la custodia y administración hasta 827 activos, contemplando equipos que no utilizan para el desarrollo de sus actividades laborales, podría generar un registro contable y una utilización inadecuada, además, de falta de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles.

8. SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE PERIODO

Se determinó que el proceso de planificación y ejecución para el inventario de activos 2015 en el Hospital Ciudad Neily, presenta oportunidades de mejora en cuanto a la organización e involucramiento por parte de la Dirección General del Nosocomio.

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Activos de ese Centro Hospitalario, se le consultó sobre el procedimiento seguido para la presentación del inventario 2015 a lo cual señaló:

“Primero se realiza un oficio a los Jefes de Servicio, firmado por el Jefe del Área Financiero Contable, el cual adjunta un cronograma con los días que se realizará el levantamiento del inventario, es importante señalar que en ese oficio se solicita se asigne a un funcionario que coadyuve a la contabilización de los activos.

Posteriormente, el funcionario asignado y mi persona realizamos la toma física del inventario en la cual se contabilizan todos los activos corroborando el número de placa, descripción del activo y el responsable de su custodia.



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

Cuando ya está levantado el inventario general, la información es trasladada al Sistema Contable de Bienes Muebles.

Finalmente, se realiza el oficio respectivo para informar al Bienes Muebles los resultados obtenidos, a partir de ese momento el SCBM otorga un plazo para aplicar los retiros de manera definitiva.”

No obstante a lo señalado por el Sr. Marchena, la documentación que aportó para documentar lo señalado en la entrevista fue un correo electrónico del 17 de febrero 2015, cuyo asunto refiere “Cronograma Inventario de Activos Año 2015” y el remitente es “Administración Hospital Ciudad Neily” dirigido a los Jefes de Servicio, que señala:

“Buen día a todos(as), con el fin de garantizar que el proceso de Inventario de Activos año 2015 se realice dentro del plazo señalado por las autoridades de la institución, remito el cronograma donde se indica en qué fecha el señor Ladislao Marchena Obando, Coordinador de Activos, estará realizando la toma física del inventario en conjunto con el funcionario (a) designado por las Jefaturas.

Para tal efecto se utilizará el formulario “INVENTARIO DE ACTIVOS, PERÍODO 2015”, documento que será llenado a mano, en el cual se consignará la rúbrica de los dos funcionarios que participaron en el levantamiento del inventario. Ver adjunto.

En el mes de abril la oficina de Activos realizará actividades de conciliación general con los servicios, así como resolver cualquier diferencia, justificaciones, ajustes y/o revisiones extras...”

En revisión al cronograma se observó que lo que contiene es una serie de fechas en los que eventualmente cada Servicio debe presentar la información de los activos que posee en custodia, sin embargo, no se evidencia cual es el cumplimiento, las prórrogas (en caso de ser necesario) o los incumplimientos de los plazos otorgados.

Es importante mencionar que el documento no es firmado, aprobado o que exista evidencia del seguimiento que le da el Director General del Hospital de Ciudad Neily, solamente se le adjunta copia del correo que se les envía a los Jefes de Servicio.

El artículo 2.1, inciso a) de las Normas de Control Interno para el Sector Público indica sobre el ambiente de control:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:



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

a. El compromiso superior con el SCI, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a ese sistema, prestando la atención debida a sus componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria...”

Además, esa norma en el Capítulo IV, artículo 4.1, señala sobre las actividades 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 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 ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”

Mediante oficio GM-S-6518-15, del 21 de mayo del 2015, suscrito por la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica, dirigido al Dr. Edwin Solano Alfaro, Presidente Unión Médica Nacional, indicó que es de vital importancia que el personal médico con activos a cargo o asignados a sus Servicios o Consultorios, participe o este enterado sobre el estado real y/o declarado de los bienes muebles, por cuanto es una de las responsabilidades inherentes de los funcionarios de ese gremio, finalmente, indicó que el proceso debe ser **asesorado y acompañado del equipo administrativo de cada Centro Hospitalario.**

Lo anteriormente señalado se debe a que los Niveles superiores del Hospital Ciudad Neily han delegado el proceso en el Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Activos, sin que exista un involucramiento, acompañamiento y responsabilidad de esos niveles de autoridad, lo anterior considerando que el máximo jerarca del personal médico es el Director General, quien debe girar las instrucciones y responsabilizar al personal sobre la toma de los inventarios del periodo.

Esta situación podría generar que el personal del Hospital Ciudad Neily no brinden la importancia que requiere la toma de inventarios de periodo, a pesar de que al 14 mayo 2015 ese Centro Hospitalario tiene asignada la responsabilidad, custodia y administración de 3.208 activos valorados en ₡2.132.200.671,31 (Dos mil ciento treinta y dos millones doscientos mil seiscientos setenta y un colones 31/100).



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

9. SOBRE EL ACTIVO NÚMERO 235146 “AMBULANCIA TOYOTA LAND CRUISER, D/TRACC. MOD. 1986, PL: 200-0475”.

Se determinó que los activos 456673 **“TOYOTA PICKUP 98 MT. 3L4373570 CH.LN 1060156757”** y 456835 **“AMB. TOYOTA LAND CRUISER 98 MT.1HZ0251274 CH.HZJ750044844”**, a pesar de haber sido dados de baja desde 9 de mayo 2014 y 16 de junio 2010, respectivamente, aún se encuentran en el parqueo del Hospital Ciudad Neily (ver fotografía #3, 4 y 5).

Fotografía 3



Fotografía 4



Fotografía 5



Fuente: Elaboración Propia, recorrido realizado Hospital Ciudad Neily.

Respecto al activo 456673 **“TOYOTA PICKUP 98 MT. 3L4373570 CH.LN 1060156757”**, la Licda. Mayela Ureña Álvarez, Administradora Administrativa Financiera, aportó oficio TSA-820-14, del 13 de noviembre 2013, suscrito por el Ing. Steve Rojas Zúñiga, Jefe Subárea Taller Mecánico, mediante el cual emitió el siguiente criterio técnico:

“...Considerando los costos de reparación de esta unidad, su depreciación, antigüedad y las malas condiciones, la Sub-Área Taller Servicio Automotriz recomienda técnicamente dar de baja este activo...”

Además, adjuntó certificación del Registro Nacional, del 11 de marzo del 2015, en la que se realizó el depósito de las placas del vehículo.

El activo 456835 **“AMB. TOYOTA LAND CRUISER 98 MT.1HZ0251274 CH.HZJ750044844”**, la Licda. Ureña, aportó **“Comprobante Retiro de Activos”**, del 22 de marzo del 2010, mediante el cual solicitó al Área de Contabilidad y Control de Activos y Suministros el retiro del activo señalado, aunado a lo anterior, oficio ST-124-2013, del 10 de setiembre 2013, suscrita por el Sr. Gilbert Madriz Retana, Coordinador Unidad de Transportes del Hospital Ciudad Neily al Ing. Gerardo León Solís, Jefe Área de Servicios Generales en ese momento, mediante la cual le señaló:

“...Mediante innumerables correos, he insistido, incluyendo al taller mecánico, en que nos envíen la grúa de plataforma para que hagan retiro de la ambulancia placa N°200-833, misma que hacer dos años fue



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

sacada del inventario y todos los demás trámites de desinscripción, sin embargo todavía no se ha dado mi petición...”

La Auditoría Interna entrevistó a los funcionarios Ing. Steve Rojas Zúñiga, Jefe Subárea Taller Mecánico y la Licda. Cindy Solano Brenes, Encargada de Contratación Administrativa del Área de Servicios Generales quienes señalaron al respecto que en el periodo 2014-2015 la Subárea de Taller Mecánico procedió a recoger varios vehículos a nivel nacional ubicándolos en las instalaciones de ese taller, por lo que en la actualidad no existe espacio físico para trasladar más vehículos en desuso.

Indicaron que en la actualidad, la Dirección de Servicios Institucionales, se encuentra gestionando Licitación Nacional número 2015LN-000002-1161 “Venta de vehículos en desuso”, con la finalidad de desalojar todas esas unidades desechadas y que se encuentran resguardadas en ese taller mecánico.

Además expusieron:

“... los funcionarios del Área Servicios Generales han visualizado la necesidad de que la Institución posea un depósito temporal de vehículos en desuso, con el objetivo de recoger todos aquellos vehículos (a nivel nacional) que se encuentren listos para proceso de venta. Considerando lo anterior funcionarios de esa Área, visitaron terrenos que pertenecen a la Institución, los cuales podrían cumplir con los requerimientos para instalar el depósito de vehículos (se aporta “Informe de visita posibles terrenos vehículos en desuso)”.

Finalmente señalaron que la Dirección de Servicios Institucionales conformó una comisión cuyo objetivo es analizar y formalizar procedimientos para la venta de vehículos en desuso, lo que coadyuvaría a rotar los vehículos que la Institución deseche a nivel nacional.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control señala en el punto 4.2 inciso e:

“Documentación. *Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”*

La situación descrita se debe a que la Administración Activa no ha establecido procedimientos para el retiro de los vehículos desechados en los Hospitales a nivel nacional que posea responsables y plazos para la ejecución del procedimiento, además, de no haber realizado estudios técnicos y de costo beneficio para equipar un lugar adecuado para la custodia y administración de los vehículos en desuso a nivel nacional.

Los vehículos desechados en los Hospitales ocupan espacio físico, el cual podría ser utilizado por funcionarios o usuarios de la Institución, además, podrían generar plagas de insectos transmisores de



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

enfermedades, pareciendo contradictorio dado que la Institución realiza campañas para prevenir a la población.

10. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SALIDA DE ACTIVOS QUE REQUIEREN REPARACIONES POR TERCEROS O PROVEEDORES DE LA INSTITUCIÓN.

Se detectaron oportunidades de mejora en el procedimiento de salida de activos que requieren mantenimiento preventivo o correctivo por parte de terceros.

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado Activos Hospital ciudad Neily, señaló que el procedimiento utilizado por ese Centro de Salud para la salida de activos por parte de proveedores de la institución, es documentado con una boleta de “Permiso Salida Artículos”, el cual es autorizado por la Administración y Jefe del Servicio responsable del bien, el cual firma el portador y Guarda de turno, finalmente o que se aporta es una copia del documento.

En revisión a las salidas tramitadas en el periodo octubre 2014, el Sr. Marchena aportó boleta de salida sin número la cual señala la fecha de retiro del activo 21 de octubre del 2014, el nombre de quien retira es el Sr. Álvaro Moya Hernandez (no indica número de cédula de identidad), además especifica la fecha en la que el bien mueble debería ser devuelto, la descripción del activo y el número de placa.

Se observa la firma del Ing. Manuel Guerrero Arbuola, en el espacio de nombre y firma de solicitante y del Sr. Alvaro Moya Hernández como Portador del Artículo, no obstante, el documento no posee nombre, firma del Guarda de Seguridad, además, del nombre del funcionario que autoriza.

Es importante mencionar que en el “Permiso Salida Artículos” no se logra evidenciar la participación del Sr. Ladislao Marchena Obando, como Encargado de Bienes Muebles de ese Centro Hospitalario, además, no se muestran otros elemento como el lugar exacto del destino del activo, si ingresó al Centro Hospitalario en la fecha programada, la condición en la que ingresó.

El artículo 15, inciso b) punto ii, de la Ley General de Control Interno señala sobre las actividades de control:

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.”

Aunado a lo anterior, el artículo 54 del “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos”,



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

“ARTICULO 54

Responsabilidades de la administración, destino, mantenimiento, custodia y uso de los bienes

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, auditoria, 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.”

Lo anterior obedece a que en el Hospital Ciudad Neily no existe una política a lo interno que describa el procedimiento para la salida de activos que requieren mantenimiento correctivo o preventivo por terceros, que indique funcionarios responsables (dentro de los que se debe de contemplar la participación del funcionario Encargado de Bienes Muebles) y los puntos de control que se deben implementar al respecto.

El hecho de no disponer de un procedimiento para la salida de activos para mantenimiento por terceros podría causar la pérdida de bienes Institucionales y un descontrol en los plazos otorgados en las entradas y salidas de los equipos asignados al Centro de Salud.

11. SOBRE LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA DAR DE BAJA ACTIVOS INSTITUCIONALES

Se evidenció que el procedimiento para el retiro de bienes muebles en el inventario 2015 no se ajustan a lo señalado en el artículo 40 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos en cuanto a la ejecución de criterios técnicos por cada activo que se requiera dar de baja, además, según las características que presente el bien mueble (tecnológicos, electrónicos, médicos, comunicación, entre otros).

Lo anterior de conformidad con la revisión ejecutada al documento “*Declaración Inservibles*” número AFC-ACT-04-2015, del 30 de abril del 2015, suscrita por el Ing. Manuel Guerrero Arbuola, Ingeniero Residente de ese Centro Hospitalario, mediante el cual se emitió el criterio técnico para dar de baja 236 bienes muebles valorados en €62.100.569,36 (Sesenta y dos millones cien mil quinientos sesenta y nueve colones 36/100).

Del acta señalada se observa que el Ing. Guerrero, señaló:

“Es(Sic) servicio reviso los siguientes activos y los mismos presentan diferentes condiciones que los hacen inservibles y no aptos para prestar el servicio en este hospital como lo son:

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 32 de 57

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



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

- *No existen repuestos para su reparación.*
- *Muebles con polilla y con partes dañadas.*
- *Impresoras, CPU y UPS, monitores y otros con tarjetas madre y circuitos integrados quemados...*

Sin embargo, no se logró determinar cuál criterio técnico es el asignado para cada uno de los activos que se dieron de baja, es decir, no se le otorgó un criterio individual a los bienes muebles del listado.

Además, se observó que en la declaración de inservible el Ing. Manuel Guerrero Arbuola, Ingeniero Residente, da de baja activos como microcomputadores portátiles, impresoras y UPS externa para microcomputador, siendo que ese equipo requiere criterio técnico de profesionales en Informática.

En entrevista realizada al Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles del Hospital de Ciudad Neily señaló al respecto:

"... se decidió realizar una sola acta debido a la alta cantidad de activos custodiados en la Bodega Provisional 1 que requerían darse de baja, además, es importante mencionar sobre el equipo informático que es el Ingeniero en esa especialidad quien firma los criterios técnicos, sin embargo, al momento de realizar la declaratoria de inservibles se incluyen todos los activos independientemente a la cuenta contable que pertenezcan..."

El artículo 40 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica sobre los criterios técnicos que se requieren para dar de baja activos:

"...Para proceder al retiro por concepto de inservible u obsolescencia tecnológica se de cumplir con las siguientes acciones administrativas:

*1. Declaración de Inservibles: El Área de Conservación y Mantenimiento, Servicios de Mantenimiento o Ingenieros residentes de Hospitales y Direcciones Regionales según su ámbito de competencia, **levantarán declaratoria de inservible u obsolescencia tecnológica por cada bien, indicando las razones y adjuntando documentos justificantes, además verificará si se pueden utilizar las partes del bien como repuestos.***

Para dar de baja equipo de cómputo, el criterio técnico debe ser firmado por la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación (ante Centro de Gestión de Informática) o el Ingeniero Informático de cada Unidad. Considerando lo establecido en este artículo 40 y su experiencia como profesional. Además debe contener claramente las razones que justifican el desecho del equipo. A continuación se mencionan algunas posibles razones, no obstante pueden existir otros justificantes según sea la naturaleza del activo.



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

-Funcionalidad: El dispositivo no cumple con los requerimientos del lugar. En base a este resultado y de estar en buenas condiciones se debe publicar en la Web Master, como activo en desuso para reubicarlos en la Unidad que exprese su interés.

-Valor en Libros: Valor que tiene el activo en el inventario vs. su funcionalidad.

-Costo de Reparación vs. Valor del Activo en Inventario: Muchas veces el costo de reparación sobrepasa el valor del activo en inventario.

-Costo de oportunidad de reparación: Es el costo de reparar un activo que se requiere para brindar el servicio en la actualidad vs. el tiempo de adquirir uno nuevo y tener el contenido presupuestario para su adquisición.

-Costo de Reparación Vs. Precio Actual del Activo en el Mercado: En este caso, el costo de reparación resulta más alto que lo que costaría adquirir un nuevo dispositivo con características en el mercado.

-Costo de oportunidad y Garantía por reparación: Algunas reparaciones son muy costosas y tan solo tienen garantías de 15 días a un mes, lo cual debe ser analizado.

-Obsoleto: El equipo no cuenta con repuestos ni soporte técnico.

Los puntos anteriores no pretenden dar un estándar en este sentido por cuanto todas la situaciones son diferentes y deben analizarse por separado, pero si algunas ideas que pueden ser de utilidad para realizar el procedimiento todo según circular G.D. F. 9314 del 09 de febrero 2006..."

Además, ese artículo 40 indica que la valoración de equipo de cómputo estará a cargo por profesionales del Centro de Gestión de Informática (CGI), además, que se deberán publicar la lista de equipos y componentes de utilidad que tienen en custodia, con el fin de que otras unidades puedan solicitarlos para solventar sus necesidades.

Transcurridos seis meses de mantener en custodia los equipos y componentes de utilidad, y si no han sido solicitados por alguna unidad de la Institución, el Centro de Gestión Informática procederá a dar de baja a los que mantienen la condición de activos.

Lo anterior obedece a que la Dirección Administrativa Financiera no ha emitido comunicados sobre la normativa aplicable, lineamientos y controles sobre los procedimientos para la ejecución de criterios técnicos con el fin de dar baja bienes muebles Institucionales.

Que las declaraciones de inservibles no posean un criterio técnico individual por activo, así estipulado en el artículo 40 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, ocasiona que no exista certeza y claridad sobre los justificantes que se consideran al momento de retirar activos Institucional, además, podrían estarse dando de baja activos que no lo requieran.



12. SOBRE EL PROCESO DE BAJA DEL ACTIVO NÚMERO 816057

Se determinaron inconsistencias en el registro contable y retiro del activo 816057 “Horno Convección”, el cual posee un valor inicial de ₡2.857.770,00 (Dos millones ochocientos cincuenta y siete mil setecientos setenta colones 00/100).

El Sr. Ladislao Marchena Obando, Encargado de Bienes Muebles del Hospital de Ciudad Neily, señaló que en el 2009, se cometió el error de incluir en el Sistema Contable Bienes Muebles el activo cuya descripción era “Horno de Convección”, con dos números distintos de activo, a saber:

Cuadro 7
Descripción Activos con registro duplicado
31 Agosto 2015

N° Activo	Descripción	Fecha Registro SCBM	Valor Inicial	Estado Actual
816057	Horno de Convección	29/01/2009	₡2.857.770,00	Retirado
819057	Horno de Convección	29/11/2009	₡2.857.770,00	En Uso

Fuente: Sistema Contable de Bienes Muebles.

Además, se observó en el Sistema Contable de Bienes Muebles que los activos del cuadro 7 poseen otra información mediante la cual se puede corroborar que se trata del mismo activo, como lo son:

- Adquiridos al proveedor Equipos Nieto S.A.
- Marca VULCAN.
- Modelo VC4GD.
- Periodo de Garantía 29/01/2009 al 29/01/2010.
- Pertenece al Servicio de Nutrición.
- Asignado como responsable el Sr. Julio Alpizar Castro.

De la información anterior se desprende que existió un error de registro desde el 2009 (duplicación del número de un mismo activo), no obstante, es hasta 6 periodos después que el Sr. Ladislao Marchena Obando, descubre la situación de que el activo 816057, a pesar de contabilizarse durante ese periodo en el inventario de la Institución, fue un bien mueble que en realidad nunca estuvo en el Servicio de Nutrición del Hospital de Ciudad Neily.

En ese orden de ideas el Sr. Marchena Obando, señaló que con el fin de retirar el activo inexistente del inventario se incluyó en “Acta Inservible” número AFC-ACT-04-2015 del 30 de abril 2015, suscrita por el Ing. Manuel Guerrero Arburola, Ingeniero Residente del Hospital de Ciudad Neily.

Además, el activo inexistente fue incluido en el “Acta de Destrucción”, número AFC-ACT-004-2015 del 30 de abril del 2015, suscrita por los funcionarios Dr. William Martínez Abarca, Director General, MBA.



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

Sonia Mayela Ureña Álvarez, Directora Administrativa Financiera y el Sr. Ladislao Marchena, Coordinador Oficina de Activos, en la que señalaron:

“Ante la presencia del Director General William Martínez Arca (Sic), Director Administrativo MSC Sonia Mayela Álvarez y el Coordinador de Activos Sr. Ladislao Marchena Obando.

Se procede a destruir los siguientes activos:

Número de Placa	Descripción	
816057	HORNO CONVECCION	29/01/2009

En conforme, se firma en el Hospital Ciudad Neily el día 30 de abril de 2015.”

Sobre lo descrito preocupa a este Órgano de Fiscalización y Control los aspectos que se detallan a continuación:

- Que la Administración Activa conociera hasta en el inventario 2015, del error en la inclusión de los activos 816057 y 819057 los cuales fueron desde el 2009.
- Que el Servicio de Nutrición del Hospital de Ciudad Neily firmara las declaraciones de Inventario de Periodo, del 2010 hasta el 2015, considerando un activo inexistente, además, que no se realizara su reporte.
- Que no se reportara el activo inexistente como faltante, al existir un registro, sin embargo, no así físicamente.
- Que se haya incluido ese activo en una Declaración de Inservible (criterio técnico) y posteriormente en un Acta de Destrucción, firmadas por altas autoridades del Hospital Ciudad Neily, cuando el activo físicamente nunca existió.
- Que se realizara su retiro sin que se considerara el criterio técnico de la Subárea Control de Activos y Suministros.

El Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos indica en el artículo 40, punto 3:

“3. Acta de Destrucción: Una vez declarado inservible el bien, la administración custodia levantará un acta haciendo constar la destrucción del bien, refiriendo la declaración de inservible, la cual debe ser corroborada y firmada por el administrador y encargado de activos de la Unidad Ejecutora y al menos dos testigo que dé fe de lo anterior.



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

Se debe dismantlar el activo y dejar como repuesto los componentes que a criterio del funcionario a cargo considere pueden funcionar en otro equipo y el resto se destruirá según las normas que rigen esta materia. Según Circular G.D.B. 9314 del 09 de febrero 2006.

*Una vez cumplido con lo anterior, el Encargado de Activos confeccionará el comprobante N° 48 —Orden de Baja||, el cual será firmado por el Administrador remitiendo el original y los documentos que justifican al A.C.C.A.S. para que realice los ajustes contables pertinentes, la cual en caso de duda, procederá a verificar las acciones ejecutadas por la administración que tiene en custodia el bien.
Por ningún motivo se tramitarán bajas o retiros de inventario por el solo hecho de no haber sido localizados físicamente los activos, es decir, no procede dar de baja activos cuyo motivo sea el de ser faltante de inventarios.”*

El artículo 68, punto b) de esa norma señala:

B) Toma de acciones correctivas

Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales (Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización. Punto 6.7). y el artículo 199 de la Ley General de Administración Pública.

Lo señalado obedece a que la Administración Activa desconoce los procedimientos contables con el fin de subsanar un registro contable incorrecto, además, no tener claros los lineamientos y las responsabilidades en cuanto a la emisión de criterios técnicos y actas de destrucción que respaldan los procedimientos para dar de baja activos que pertenecen a la Institución.

Que no se emita un criterio técnico por activo aumenta el riesgo de que se estén dando de baja activos que podrían ser ubicados en otras Unidades o que eventualmente se le puedan extraer piezas que se utilicen para dar mantenimiento a otros equipos, además, la falta de controles sobre la información que se incluye en la “Declaración de Inservibles” y “Acta de Destrucción”, podría ocasionar que se autorice la salida de activos de los inventarios sin que amerite realizar ese proceso y que eventualmente esos activos se utilicen para beneficio de terceros.

CONCLUSIONES

El Hospital Ciudad Neily, a mayo 2015, posee asignados un total de 3.208 activos valorados en ₡2.132.200.671,31 (Dos mil ciento treinta y dos millones doscientos mil seiscientos setenta y un colones 31/100), de ahí la importancia que la Dirección General y Financiero Contable de ese Nosocomio adopte medidas de control para el uso, administración y custodia de los bienes muebles asignados para la atención integral de los usuarios y pacientes.



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

Con el fin de verificar el registro y la administración de los activos registrados en la cuenta contable 200-50-2 "Equipo Médico Quirúrgico", se realizó un inventario, observando oportunidades de mejora en cuanto a la actualización de datos. Lo anterior, considerando que los activos son trasladados de un Servicio a otro sin reportar al Encargado de Activos, ni actualizar la información de la nueva ubicación en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

Preocupa a esta Auditoría Interna, la existencia de bienes muebles dentro del inventario del Hospital Ciudad Neily a los cuales no se ha asignado un responsable de la custodia, administración y uso, contraponiéndose a las Normas de Control Interno, además, de aumentando el riesgo de pérdida y en caso de requerir su recuperación no exista un responsable a quien cobrarle el daño patrimonial.

Otro aspecto a considerar es que el Encargado de Activos debe establecer cruces de información con el fin de que actualice la información en el sistema Contable Bienes Muebles sobre funcionarios responsables de los activos, que por despido, permiso, ascenso, entre otros, no forman parte de la planilla del Centro Hospitalario.

De los recorridos e inventarios realizados se observaron activos "desechados" en la Bodega Provisional 1 ubicada en el parqueo del Hospital Ciudad Neily, sin que la Administración Activa realice los procesos que corresponde para darlos de baja o eventualmente darlos en donación, es importante considerar, que el punto 1.2, inciso a) de las Normas de Control Interno para el Sector Público y el artículo 46, inciso d), del Reglamento Interior de la Caja Costarricense de Seguro Social, señalan sobre la responsabilidad de los funcionarios públicos en la protección y conservación del patrimonio institucional.

Además, los activos 456673 "**TOYOTA PICKUP 98 MT. 3L4373570 CH.LN 1060156757**" y 456835 "**AMB. TOYOTA LAND CRUISER 98 MT.1HZ0251274 CH.HZJ750044844**" los cual fueron dados de baja por parte del Jefe Subárea de Servicios Generales y Encargado de Activos, sin embargo, encuentra ubicada en el parqueo del Nosocomio ocupando espacio físico.

Al respecto la Auditoría Interna mediante informe ASF-169-2015 "Estudio Integral Gerencial Hospital de San Carlos U.E 2401 Área: Registro y Control de los Activos" le solicitó a la Gerencia Administrativa elaborar un procedimiento para el tratamiento de los vehículos que son dados de baja a nivel nacional, lo anterior con la finalidad 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.

Es importante considerar que la Institución posee el "Reglamento para trámite de donaciones a favor de la C.C.S.S." para regular al momento de que algún tercero desee otorgar un bien a la Institución, no obstante, en la revisión realizada se ha observado que los funcionarios de la Administración Financiera y la Dirección Médica no se han apegado a la norma al recibir un activo en donación.



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

La Administración Activa debe velar porque el procedimiento se realice según el marco normativo en razón de que se podría estar incluyendo a los inventarios artículos que no son necesarios para el desempeño de los funcionarios y que además sean un incremento en las cuentas de servicios no personales, a saber, agua, energía eléctrica y telecomunicaciones.

Aunado a lo anterior, se visualizó una cantidad importante de artículos y artefactos electrodomésticos resguardados en los Servicios del Centro Hospitalario, los cuales no se encuentran con número de registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles, sin embargo, no se logró evidenciar la existencia de los respectivos permisos para su permanencia o el expediente del trámite de donación.

La sub norma 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, establece sobre La custodia de los activos debe realizarse según los funcionarios que los utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, sin embargo, en el Hospital Ciudad Neily, existen funcionarios con hasta 827 activos asignados (según el Sistema Contable de Bienes Muebles) para controlar y administrar su uso, situación que llama la atención debido a que una sola persona debe velar por el correcto uso y el mantenimiento que requieren esos activos.

Las Normas de Control Interno y las regulaciones vigentes en la institución en materia de activos, señalan que se debe de realizar inventarios permanentes con la finalidad de llevar controles y registros de información confiable de la cantidad, ubicación funcionario responsable, entre otros, de los activos asignados a los Servicios de los Centros Hospitalarios.

En el presente estudio se evidenció la falta de acompañamiento, rectoría e implementación de controles por parte de la Dirección General para inventariar los activos que custodian, usan y administran, lo anterior por cuanto este proceso es delegado al Sr. Ladislao Marchena Obando, quien realiza el levantamiento de la información para informar a las autoridades al nivel Central.

Es por esa razón que la Dirección General y Financiero Contable del Hospital de Ciudad Neily, deben tener una participación activa, de acompañamiento en el proceso de la toma de inventarios anuales, con el fin de que la información obtenida de esa labor de campo sea confiable, verás, y coadyuve a la toma de decisiones y en el caso de determinar activos faltantes establecer las responsabilidades que en derecho corresponda.

Además, la Administración Activa debe prestar particular atención al proceso y a los controles que se tienen para las salidas de activos que requieren reparación por terceros o proveedores de la Institución, en razón de la no existencia de un procedimiento y/o regulación al respecto.

Finalmente, la Administración Activa debe procurar emitir criterios técnicos, para los activos que retira del inventario, apegados al artículo 40 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos, con la finalidad de evitar que se puedan estar retirando de los inventarios activos que son funcionales o que eventualmente se podrían donar a otros Centros Hospitalarios.



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

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD BRUNCA

1. Realice un análisis de los hechos expuestos en el hallazgo 12, respecto a la inclusión del activo 816057 "Horno de Convección" (activo inexistente) en la Declaración Inservible AFC-ACT-04-2015 y Acta de Destrucción AFC-ACT-004-2015, ambas del 30 de abril del 2015. De los resultados obtenidos, adoptar las acciones que en derecho corresponda.

Es importante que en el análisis se solicite y valore el criterio técnico de la Subárea de Control de Activos y Suministros sobre lo actuado por los funcionarios del Hospital de Ciudad Neily.

2. Recuerde a la Dirección Médica del Hospital Ciudad Neily de las responsabilidades que le han sido asignadas a ese Centro de Salud en la utilización, custodia y administración de los 3.208 activos valorados en ₡2.132.200.671,31 (Dos mil ciento treinta y dos millones doscientos mil seiscientos setenta y un colones 31/100) considerando que los bienes muebles son indispensables para la prestación de los servicios de salud a la población. Adicionalmente, sobre la necesidad de que la Dirección Médica, asuma un mayor protagonismo en la implementación de controles sobre esos bienes muebles, el procedimiento para la toma inventarios de periodo, las donaciones que reciba el Hospital y sobre el uso y custodia de artefactos electrodomésticos que funcionarios custodien y utilicen en las Instalaciones del Centro Hospitalario, tomando en cuenta que es el superior en orden de jerarquía de los funcionarios del Centro Médico.

Para el cumplimiento de la recomendación se le otorga un plazo de un mes a partir del recibido del presente Informe de Auditoría.

A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL CIUDAD NEILY

3. Instruya a las Jefaturas de Servicio, sobre el procedimiento que se debe realizar para el traslado de activos entre unidades del Centro Hospitalario, según lo estipula el Capítulo V "Traspaso Distribución y/o Ubicación de los Bienes", artículos 32 al 34 del "Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos", además, implemente mecanismos de control para la revisión del cumplimiento de lo indicado. Plazo para realizar la instrucción un mes.
4. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera proceda a analizar la condición de los activos en estado de abandono que se custodia en la Bodegas Provisional 1, los cuales son señalados en el hallazgo 4 (Cuadro N°4). Lo anterior con el fin de proceder según corresponda, tramitar su donación, vender, retirarlos del inventario o traspasarlos a los Servicios que en este momento puedan requerirlos. Plazo 3 meses.
5. Gire las instrucciones a los funcionarios del Hospital Ciudad Neily sobre la normativa aplicable para donar y retirar activos que en los Servicios del Centro Médico que se encuentren es desuso,

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 40 de 57

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



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

lo anterior con la finalidad de evitar que los funcionarios abandonen activos dentro de los servicios o en las Bodegas del Encargado de Bienes Muebles. Plazo 1 mes.

6. Instruya a los Jefes de Servicio para que desalojen todos los artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliarios, que no se encuentren plaqueados, es decir, que no son activos de la Institución, los cuales se encuentran custodiados dentro de las instalaciones del Hospital Ciudad Neily.

En caso de que los funcionarios deseen donar alguno de los artículos utilice el procedimiento establecido en el *"Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la Caja Costarricense de Seguro Social"*, aprobado por la Junta Directiva de la Caja en Sesión 8130 del 08 de febrero 2007.

Es importante mencionar que en caso de aceptar algún bien donado debe considerarse lo señalado por la Dirección Jurídica Institucional en oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril 2013, dirigido a la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica, en cuanto a que por ejemplo; los televisores que se adquieran serán para uso de los pacientes o público en general, además, del artículo 23, punto 23.12² sobre la ubicación de las donaciones. Plazo 3 meses.

7. En el plazo de un mes establezca y divulgue a los funcionarios del Hospital de Ciudad Neily una política interna que describa los controles que considere pertinentes para regular los horarios de permanencia y el uso de artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliarios que se encuentran custodiados en los espacios físicos o cuartos de descanso del personal médico.
8. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera implemente controles, con el fin de evitar que los funcionarios introduzcan y custodien artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliario que no formen parte del inventario institucional o que trasgredan los puntos señalados por la Dirección Jurídica Institucional en el oficio D.J.-2135-2013, del 2 de abril 2013, dirigido a la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica.

Para el cumplimiento de la recomendación se le concede un plazo de 3 meses posterior al recibido del presente Informe de Auditoría.

9. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera ejecute un procedimiento que describa las acciones a seguir y los responsables del proceso para salida de activos que requieren mantenimiento preventivo o correctivo por parte de terceros. Plazo para el cumplimiento 2 meses.
10. En coordinación con la Subárea Control de Activos y Suministros se incluya a los funcionarios administrativos y médicos responsables de activos, Jefes de Servicio y funcionarios que estos

2 Ubicación de las Donaciones. El donante podrá consignar el destino del bien ofrecido, no obstante la Caja se reserva el derecho de determinar la Unidad Ejecutora en que mejor se pueda aprovechar los bienes, para lo cual justificará tal decisión ante el donante, acción que comunicará previo a la donación.

AI-ATIC-F002 (Versión 1.0) - Página 41 de 57

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



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

deleguen para la toma de inventarios, dentro de los programas de capacitación para la utilización del Sistema Contable de Bienes Muebles en línea, lo cual permitiría incluir el inventarios anual en línea, traslados de activos entre unidades, consultas del estado y ubicación de los bienes muebles, entre otros, lo anterior considerando lo que establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público en materia de control de activos.

Además, de ser capacitados en procesos en los que se determinaron oportunidades de mejora como por ejemplo donaciones, retiros, asignación y segregación de responsables de activos, entre otros.

La recomendación se dará por cumplida en el momento que la Subárea Control de Activos y Suministros registre al Centro Hospitalario dentro del cronograma de capacitaciones para el periodo 2016. Se otorga un plazo de 1 mes para el cumplimiento de la recomendación.

11. Con la asesoría técnica de la Subárea Control de Activos y Suministros, al menos realice las siguientes acciones con el fin de subsanar el ingreso incorrecto de los activos señalados en el anexo 3 (donaciones) al inventario Institucional:

- Solicite a las empresas que dieron en custodia los bienes muebles para que aporten un oficio mediante el cual manifieste su intención de donar el activo.
- Que esa Dirección General realice documentalmente una valoración técnica, con el fin de establecer si acepta o no los activos en cuestión, además, justifique la decisión adoptada, es decir, explique porqué son necesarios, que cuentan con repuestos en el país, que no están obsoletos, que no son un ligamen para adquirir suministros a algún proveedor, entre otros detalles.
- Se confeccione un *“Acta Administrativa”*, en la que se realice una descripción detallada de la mala praxis administrativa y las gestiones que se realizaron para su corrección. Es importante mencionar que esta documentación deberá quedar adjunta a los documentos justificantes y al comprobante 44 del registro contable de estos activos, para que ante cualquier revisión a futuro se clarifique el tema del error al evaluador.

En caso de no completar los requerimientos solicitados por esta Auditoría Interna, proceda conforme el criterio técnico que otorgue la Subárea Control de Activos y Suministros.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se le otorga un plazo de 6 meses y se dará por cumplida hasta el momento en el que se conforme el expediente señalado en el artículo 23.17 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos con los requerimientos señalados en los puntos anteriores.



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

12. Instruya a los Jefes de Servicios y a los funcionarios que estos designan para realizar la toma de inventarios físicos de periodo, de las responsabilidades que poseen sobre los activos asignados, además, valore brindar capacitación sobre las respectivas técnicas para la toma física de inventarios, lo anterior según lo expuesto en el hallazgo 8 del presente Informe de Auditoría.

Para el cumplimiento de la recomendación se otorga un plazo perentorio de 2 meses a partir del recibido del presente informe.

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL CIUDAD NEILY

13. En coordinación con el funcionario Encargado de Activos, proceda a realizar los cambios que requieren los activos señalados en el hallazgo 1 del presente informe, lo anterior de conformidad con lo que señala el Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos sobre el plaqueo de activos, activos no localizados, traslado de activos entre servicios del Centro Hospitalario, descripciones y salidas de los bienes muebles, entre otros.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se le otorga un plazo de 2 mes a partir de recibido del presente informe.

14. En coordinación con el Encargado de Activos proceda a registrar en el Sistema Contable de Bienes Muebles funcionarios responsables para los activos descritos en el hallazgo 2, lo anterior de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos y la Subnorma 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Plazo para el cumplimiento de la recomendación: Inmediato.

15. Establezca los controles internos que considere pertinentes, con el fin de que se comuniquen o sea conocido oportunamente por el Encargado de Activos, la situación laboral de los funcionarios asignados como responsables de los bienes muebles en el Hospital Ciudad Neily.

Lo anterior con la finalidad de que en caso de que esos funcionarios cesen su actividad laboral o eventualmente se les otorgue la posibilidad de realizar ascenso interino en otra Unidad Programática, se asignen otros funcionarios responsables del bien mueble y el Encargado de Activos proceda a la actualización de los registros en el Sistema Contable de Bienes.

Se le otorga un plazo de 3 meses para el cumplimiento de lo recomendado.

16. Instruya al Encargado de Bienes Muebles que proceda a la actualización de los registros en el Sistema Contable de Bienes Muebles sobre los funcionarios responsables de los activos que se señalan en el hallazgo # 3 (Cuadro N° 3), lo anterior valorando solicitar el criterio técnico de la Subárea Control de Activos y Suministros respecto al caso de los activos del Centro Hospitalario



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

asignados para el uso, administración y custodia al funcionario Agüero Cambronero Randy Mauricio quien labora para el Departamento de Protección al Usuario (unidad ejecutora 2908).

Se le concede un plazo de 2 meses para el cumplimiento de la recomendación.

17. En el plazo de 3 meses realice una revisión de lo expuesto en el hallazgo 7 del presente Informe de Auditoría, con la finalidad de que se reasigne la responsabilidad de los activos a funcionarios que posean mayor utilización o estén en mayor contacto y que puedan darle el debido cuidados y custodia según lo establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Al respecto valore realizar las consultas técnicas que considere necesario a la Subárea Control de Activos y Suministros.

18. Instruya al Servicio de Mantenimiento para que realice las declaraciones de inservible y criterios técnicos especializados de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos. Plazo para el cumplimiento 1 mes.
19. Advierta al funcionario Encargado de bienes Muebles, sobre las responsabilidades que podrían estar sujeto, si persisten los hechos señalados en el hallazgo 12. Adicionalmente, de la importancia de asesorarse con el ente rector o técnico en la materia (Subárea Control de Activos y Suministros), con el fin de evitar prácticas inadecuadas y posibles sanciones administrativas y disciplinarias por las decisiones adoptadas

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 22 de julio del 2015, con los funcionarios: Dr. William Martínez Abarca, Director General, MBA. Mayela Ureña Álvarez, Directora Administrativa Financiera, Lic. Gerardo Nassar Hernández, Jefe Área Financiero Contable, Sr. Ladislao Obando Marchena, Encargado de Bienes Muebles y Lic. Esteban Fernandez Zúñiga, Funcionarios Subárea de Presupuesto.

Al respecto los funcionarios Dr. Martínez y Lic. Nassar, indicaron que la Auditoría Interna valore cambiar la recomendación en el sentido de que el hospital de Ciudad Neily presente a la Dirección Regional Servicios de Salud Brunca las justificaciones del acto administrativo que realizó.

Es criterio de esta Auditoría que la Dirección Regional Servicios de Salud Brunca debe analizar a fondo el acto administrativo descrito por la Auditoría en el hallazgo 12, considerando los criterios de los que participaron en el proceso y adoptar las acciones que en derecho corresponda.



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

Respecto a la recomendación 6 el Dr. Martínez señaló sobre la posibilidad de que se incluya sobre los controles que debe implementar sobre el uso de los cuartos y artículos electrodomésticos.

Al respecto la Auditoría Interna consideró lo señalado por el funcionario agregando la recomendación 7 al presente Informe de Auditoría la cual señala:

“En el plazo de un mes establezca una política interna que describa los controles que considere pertinentes para regular los horarios de permanencia y el uso de artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliarios que se encuentran custodiados en los espacios físicos o cuartos de descanso del personal médico del Hospital de Ciudad Neily.”

Asimismo, los resultados del presente informe se le comentaron al Dr. Luis Carlos Vega Martínez, Director Regional de Servicios de Salud Brunca, quien manifestó sobre las recomendaciones 1 y 2 que está de acuerdo con la implementación de lo sugerido por este Órgano de Fiscalización y Control.

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Marlon Sánchez Mora
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE SUBÁREA

RJS/MSM/wnq

Ci: 2



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

Anexo 1
Activos inventariados
Subcuenta 200-50-2 "Equipo Médico Quirúrgico"
Hospital Ciudad Neily

Nº Placa	Descripción Activo	Nombre Funcionario Responsable	Localización del Servicio
952296	Oftalmoscopio Indirecto	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
770754	Set Diagnostico de Pared	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
502571	Tonómetro Ampliación Mod. Golman	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
443066	Equipo de Criocirugía 12 100420-000	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Ginecología
952190	Set de Diagnostico de Pared con Cabeza	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Medicina Interna #2
950720	Colposcopio, Ecleris, C100-Fid, C100f1r0120123162	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Ginecología
952124	Oftalmoscopio Directo	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
510370	Carro Anestesia Acero Inox.	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Urología
973808	Cistoscopio C/ Video incluye Fuente de Luz vaina para Cistoscopio 17/19 Charr e Inserto de Exploración y Cable de Luz Fibra Óptica	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Urología
952122	Proyector de Optotipos	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
804928	Equipo Ultrasonido Ginecología-Obstetricia, Orden Compra 6859, Fact: 295594. Para Hosp. Ciudad Nelly, Petición 384700.	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Ginecología
502567	Proyector de Optotipos Nippon Cp-30	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
789144	Unidad Oftalmológica Marca Frasterma	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
502568	Queratometro Marca Nippon So-11	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Oftalmológico
952121	Autorefractómetro	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
700187	Proyector Optotipos, Huvitz Ccp3100	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
952191	Set de Diagnostico de Pared con Cabeza	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Medicina Interna #1
770753	Set Diagnostico de Pared	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Pediatría
621675	Autorefractómetro	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
520145	Fuente Luz Halógeno 150va, Karl Storz	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Urología
952123	Proyector de Optotipos	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Oftalmológico
789122	Lámpara de Hendidura Marca Nidek	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Oftalmología
510369	Set Diagnostico, Welch Allyn	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
700186	Foroptero, Lux Visión LXR 2500	Pacheco Rojas Luisa	Técnico Optometría
952295	Doppler Fetal de Monitoreo	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Ginecología
619469	Carro Transp. Utensilios, Smg Ct-4	Pacheco Rojas Luisa	Consultorio Ginecología
973802	Refrigerador Horizontal de Color Blanco (S.P)	Rodriguez Maroto Katherine	Salón Maternidad
938967	Monitor Fetal con sus accesorios	Carrillo Rojas Walter	Salón Maternidad
700123	Evacuador Gástrico Succión, Gomco	Carrillo Rojas Walter	Maternidad Hospitalización
700121	Evacuador Gástrico Succión, Gomco	Carrillo Rojas Walter	Maternidad Hospitalización
870634	Desfibrilador según Características	Carrillo Rojas Walter	Medicina Mujeres
520161	Equipo Desfibrilador	Carrillo Rojas Walter	Medicina Varones
938901	Monitor de Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Varones Hospitalización
646745	Aspirador succión Continua, Merivaara Itkavac U40	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización
664572	Carro Paro Cardiaco, SGM	Carrillo Rojas Walter	Medicina Mujeres
975713	Monitor de Signos Vitales con Carrito Marca Heyer Medical Mod Scalys M10	Carrillo Rojas Walter	Varones Hospitalización
819047	Monitor Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Medicina Varones
819045	Monitor Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización
664535	Monitor Fetal, Fetalgard Lite	Carrillo Rojas Walter	Varones Hospitalización
921186	Monitor de Signo Vitales	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización
870670	Desfibrilador Marca Mr. Life 400 Plus	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización



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

819017	Bomba de Infusión	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización
700122	Evacuador Gástrico Succión, gomco	Carrillo Rojas Walter	Varones Hospitalización
819046	Monitor Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Mujeres Hospitalización
554444	Incubadora Gabinete P/Cuidados Intensivos Md 3000	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
489997	Incubadora	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
520117	Incubadora Mr. Air Shields Md lics 90 S/Qn 15558	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
921113	Lámpara de Fototerapia Movable	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
952187	Incubadora Neonatal Cerrada	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
819019	Bomba de Infusión	Carrillo Rojas Walter	Pediatría Hospitalización
592583	Carro Paro Cardiacos	Rodríguez Maroto Katherine	Salón Pediatría
592585	Carro Paro Cardiacos	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos
938965	Incubadora Neonatal Cerrada	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos Hospitalización
646755	Lámpara Examinación Simple, Merivaara Merilux X1	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos Hospitalización
700111	Aspirador succión, Aeros Care E-Vac	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos
986891	Monitor Fetal (Detector Cardio Fetal)	#N/A	
952126	Monitor de Signos Vitales	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos Hospitalización
952186	Incubadora Neonatal para Traslado	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos Hospitalización
571955	Monitor Fetal, Analic Fetalgrad Lite	Carrillo Rojas Walter	Sala Partos Hospitalización
770739	Set Diagnostico Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Jefatura Emergencias
770737	Set Diagnostico Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Jefatura Emergencias
770736	Set Diagnostico Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Jefatura Emergencias
819043	Monitor Signos Vitales	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
921185	Monitor de Signo Vitales	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Inyectable y Signos
973906	Monitor de Signos Vitales Pediátricos	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Sala de Shock
973905	Balanza con Tallmetro para Adulto	Rodríguez Maroto Katherine	Emergencias Inyectable y Signos
815465	Esfigmomanómetro Digital	Rodríguez Maroto Katherine	Salón Emergencia
921187	Aspirador Gomco	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Sala de Shock
870632	Doppler Vascular según características y Especificaciones	Villalobos Núñez Antonio	Jefatura Emergencias
819075	Electrocardiógrafo Interpretativo	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
664553	Bomba Infusión, Nipro 9600 Sr.1047612	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
921171	Sierra Cortadora de Yeso con Aspiradora de color azul con sistema Movable con todos sus Accesorios	Villalobos Núñez Antonio	Técnico Ortopedia
870516	Aspirador Gástrico	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
870623	Nebulizador Completo	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
819042	Monitor Signos Vitales	Rodríguez Maroto Katherine	Emergencias Hospitalización
770814	Doppler Fetal Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
973907	Monitor de Signos Vitales Pediátricos	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Sala de Shock
870631	Doppler Vascular según características y especificaciones	Villalobos Núñez Antonio	Jefatura Emergencias
819074	Nebulizador Portátil	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
770747	Laringoscopio Fibra Óptica Pediátrico	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Sala de Shock
770748	Laringoscopio Fibra Óptica Adulto	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Sala de Shock
986895	Desfibrilador Inhomed	#N/A	
870596	Carro Paro Cardíaco	Rodríguez Maroto Katherine	Emergencias Sala de Shock
819044	Monitor Signos Vitales	Villalobos Núñez Antonio	Emergencias Hospitalización
861544	Equipo de Radiología Móvil	Pacheco Rojas Ana Luisa	RX Jefatura
938896	Cámara de Identificación de Portachasis	Pacheco Rojas Ana Luisa	Mamografía
938894	Equipo de Mamografía color blanco	Pacheco Rojas Ana Luisa	Mamografía
861543	Equipo de Radiología Móvil	Pacheco Rojas Ana Luisa	RX Jefatura
804722	Procesadoras de Placas Alto Volumen Modelo COMPAC 2	Pacheco Rojas Ana Luisa	RX Jefatura
804958	Equipo Ultrasonido Toshiba, XG, Petición 502696, Hosp. Ciudad Neily.	Pacheco Rojas Ana Luisa	Ultrasonido
800050	Insuflador CO2 para Laparoscopia	Monge Salas Gerardo	Quirófano



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

671069	Central de Monitoreo 8 Camas	Monge Salas Gerardo	Jefatura Hospitalización
800090	Monitor de Signos	Monge Salas Gerardo	CX Ambulatoria
520120	Unid. Electrocirugía, Erbe Sr.F-1036 Mod.Icc300	Monge Salas Gerardo	Quirófano
520103	Unid. Litotripcia, Richard Wolf Riwoolith 2280	Monge Salas Gerardo	Quirófano
644623	Máquina de Anestesia Mr Datex Ohmeda Md Aestiva	Monge Salas Gerardo	Quirófano
986754	Facoemulsificador para Cirugía de Cataratas	Monge Salas Gerardo	Quirófano
613350	Máquina de Anestesia	Monge Salas Gerardo	Quirófano
554493	Lamp Cirugía Mr Berthol Md C571 S/5246000g10222	Monge Salas Gerardo	Quirófano
921190	Calentador de Aire para colchones	Monge Salas Gerardo	Jefe Quirófano
520160	Equipo Desfibrilador	Monge Salas Gerardo	Recuperación
571939	Insulfador Termoflador, Karlz Storz Sr.26432002	Monge Salas Gerardo	Quirófano
646844	Eq. Electrocirugía, Valleylab Ligasure	Monge Salas Gerardo	Jefe Quirófano
664585	Unid. Electrocirugía, Valleylab Force li	Monge Salas Gerardo	Quirófano
554479	Laparoscopio Fibra Óptica Completo	Monge Salas Gerardo	Arsenal SOP
554422	Perforador Neumático Atornillado, Drill Reamer Sr.	Monge Salas Gerardo	Quirófano

Anexo 2
Activos sin funcionario responsable asignado
Hospital Ciudad Neily
A mayo 2015

Nº Placa	Descripción Activo	Localización del Activo	Monto Inicial
97772	Balanza pesar y medir paciente	Consulta Médica General	¢687.53
97790	Balanza pesar y medir paciente	Consulta Médica General	¢687.53
714811	Teléfono Panasonic Modelo Kx-Ts 500	Dirección y Administración	¢7,411.50
355600	Teléfono Digital Modelo M 2008 Sin Pantalla.	Dirección y Administración	¢35,200.00
986797	Silla fija para visita	Mantenimiento	¢45,000.00
986798	Silla fija para visita	Mantenimiento	¢45,000.00
986799	Silla fija para visita	Mantenimiento	¢45,000.00
986802	Mueble Aéreo Cerrado	Mantenimiento	¢50,000.00
986781	Mueble Gavetero	Proveeduría	¢60,000.00
986782	Mueble Gavetero	Proveeduría	¢60,000.00
986783	Mueble Gavetero	Proveeduría	¢60,000.00
986789	Gavetero Arturito	Proveeduría	¢60,000.00
986792	Gavetero Arturito	Proveeduría	¢60,000.00
986793	Gavetero Arturito	Proveeduría	¢60,000.00
986803	Mueble Gavetero	Mantenimiento	¢60,000.00
986804	Silla Ergonómica C/Sistema De Gas	Mantenimiento	¢60,000.00
986842	Puntos de Acceso para Red Inalámbrica	Mantenimiento	¢70,000.00
986845	Puntos de Acceso para Red Inalámbrica	Mantenimiento	¢70,000.00
986846	Puntos de Acceso para Red Inalámbrica	Mantenimiento	¢70,000.00
986847	Puntos de Acceso para Red Inalámbrica	Mantenimiento	¢70,000.00
986848	Puntos de Acceso para Red Inalámbrica	Mantenimiento	¢70,000.00
986784	Silla Ergonómica C/ Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986785	Silla Ergonómica C/ Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986786	Silla Ergonómica C/ Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986788	Silla Ergonómica C/ Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986794	Silla Ergonómica C/ Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986852	Silla Ergonómica C/Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986853	Silla Ergonómica C/Gas	Proveeduría	¢80,000.00
986890	Silla Ergonómica C/Sistema Gas	Rayos X	¢80,000.00



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

986851	Silla Ergonómica C/ Sistema De Gas	Vigilancia	₡85,000.00
572091	Teléfono Digital Modelo M-2616 Continex	Dirección y Administración	₡91,643.75
986858	Switch Capa Acceso	Mantenimiento	₡158,600.00
986812	Gabinete para Incendio	Mantenimiento	₡191,250.00
986883	Gabinete contra incendio	Mantenimiento	₡191,250.00
986778	Mueble Aéreo Cerrado	Proveeduría	₡200,000.00
986779	Mueble Aéreo Cerrado	Proveeduría	₡200,000.00
986780	Mueble Aéreo Cerrado	Proveeduría	₡200,000.00
986795	Mueble Aéreo Cerrado	Proveeduría	₡200,000.00
986796	Mueble Aéreo Cerrado	Proveeduría	₡200,000.00
986800	Escritorio Sencillo Armazón Metal sobre Vidrio	Mantenimiento	₡250,000.00
986787	Mueble Modular Rectangular(Sencillo)	Proveeduría	₡300,000.00
986889	Mueble Modular Rectangular	Rayos X	₡300,000.00
986801	Mueble Modular En Ele	Mantenimiento	₡370,000.00
986888	Cámara de video cerrado	Vigilancia	₡420,750.00
986892	Electrobisturi de color blanco	Consulta Odontológica	₡430,000.00
986805	Rack Telecomunicaciones	Mantenimiento	₡500,000.00
986856	Rack Telecomunicaciones	Mantenimiento	₡500,000.00
986887	Trasformador Eléctrico 45 Kva	Rayos X	₡645,150.00
986775	Mueble Modular En L	Proveeduría	₡700,000.00
986776	Mueble Modular En L	Proveeduría	₡700,000.00
986777	Mueble Modular En L	Proveeduría	₡700,000.00
986790	Mueble Modular En L	Proveeduría	₡700,000.00
986791	Mueble Modular En L	Proveeduría	₡700,000.00
986844	Panel Detección de Incendio	Mantenimiento	₡848,300.00
986857	Switch Capa Acceso	Mantenimiento	₡900,000.00
974085	Panel Detección de Incendio	Medicina	₡1,002,900.00
986806	Swich Capa Acceso	Mantenimiento	₡1,080,000.00
986891	Monitor Fetal	Obstetricia	₡1,347,700.00
986807	Unidad De Potencia 5 Kva	Mantenimiento	₡1,700,000.00
986811	Evaporadora Uma 09 28074w	Mantenimiento	₡2,128,500.00
986810	Evaporadora Uma Er 08 2,33w	Mantenimiento	₡2,536,000.00
986808	Transformador Electric 15 Kva	Mantenimiento	₡3,000,000.00
986809	Transformador Electric 15 Kva	Mantenimiento	₡3,000,000.00
986885	Evaporadora Uma 40 8436 W	Mantenimiento	₡3,093,750.00
986860	Evaporadora Uma 28 10597	Mantenimiento	₡3,220,000.00
986863	Evaporadora Uma 33 8069	Mantenimiento	₡3,220,000.00
986865	Evaporadora Uma 30 13127	Mantenimiento	₡3,220,000.00
986866	Evaporadora Uma 32 9226	Mantenimiento	₡3,220,000.00
986862	Evaporadora Uma 29 19164	Mantenimiento	₡4,250,000.00
986864	Evaporadora Uma 31 19525	Mantenimiento	₡4,250,000.00
986884	Evaporadora Uma 41 45227	Mantenimiento	₡4,250,000.00
986859	Evaporadora Uma 27 28761	Mantenimiento	₡4,362,500.00
986861	Evaporadora Uma 34 16215	Mantenimiento	₡4,362,500.00
986895	Desfibrilador Inhomed	Urgencias	₡4,945,519.92
986886	Sub Estación Eléctrica	Rayos X	₡7,218,000.00
674451	Vehículo Toyota Lang Cruiser Estilo Ambulancia H/Top Long Modelo 2008	Transportes	₡16,161,530.25
Total			₡93,949,830.48



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

Anexo 3
Activos recibidos en "Donación" sin aplicación del procedimiento normado
en el "Reglamento para la tramitación de donaciones a favor de la C.C.S.S."
Hospital Ciudad Neily
Noviembre 2015

Nº Placa	Descripción Activo	Nº Comprobante	Monto Inicial	Funcionario que Autoriza
986728	Silla de ruedas para adulto	4427040001014	₡118,500.00	William Martínez Abarca
986729	Silla de ruedas para adulto	4427040001014	₡118,500.00	William Martínez Abarca
986730	Silla de ruedas para adulto	4427040001014	₡118,500.00	William Martínez Abarca
986731	Silla de ruedas para adulto	4427040001014	₡118,500.00	William Martínez Abarca
986732	Silla de ruedas para adulto	4427040001014	₡118,500.00	William Martínez Abarca
986733	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986734	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986735	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986736	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986737	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986738	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986739	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986740	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986741	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986742	Silla de ruedas para adultos	4427040000814	₡42,472.60	William Martínez Abarca
986744	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986745	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986746	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986747	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986748	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986749	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986750	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986751	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986752	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
986753	Sillón tipo sofá de vinil	4427040000914	₡240,000.00	William Martínez Abarca
Total			₡3,417,226.00	

Fuente: Sistema Contable de Bienes Muebles.



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

Anexo 4
Activos retirados mediante declaración de inservible AFC-ACT-04-2015
Hospital Ciudad Neily
30 abril 2015

N° Placa	Descripción Activos	Fecha de retiro	Monto Valor Inicial
110153	Cama cuidados intensivos	07/05/2015	€100.00
140785	Mesa auxiliar	07/05/15	€100.00
145574	Vitrina tipo biblioteca	07/05/15	€890.00
157522	Mesa de comedor peque/a	07/05/15	€250.00
181425	Canilla para transporte	07/05/15	€3,200.00
183783	Mesa p/montar balanza	07/05/15	€750.00
201938	Carros orta-tambores	07/05/15	€1,260.00
201939	Carros orta-tambores	07/05/15	€1,260.00
252776	Estante corriente	07/05/15	€1,500.00
252786	Maquina escribir electrónica	07/05/15	€9,000.00
290559	Taladro de 3/8	07/05/15	€9,900.00
292485	Centrifuga para pruebas de coombs	07/05/15	€207,670.00
292494	Aire acondicionado	07/05/15	€125,000.00
313726	Sierra caladora	07/05/15	€34,365.00
313728	Lijadora orbital	07/05/15	€31,200.00
327195	Aparato telefónico. Kx-t2310.	07/05/15	€6,500.00
328445	Refrigeradora de 14 pies	07/05/15	€56,375.00
328461	Esfigmomanómetro de pie	07/05/15	€27,850.00
328479	Cocina eléctrica atlas	07/05/15	€45,100.00
345460	Calculadora electrónica casio	07/05/15	€17,530.00
414051	Incubadora de transporte	07/05/15	€2,089,745.66
414874	Teléfono euroset siemens 802 gris	07/05/15	€6,500.00
414877	Teléfono euroset siemens 802 gris	07/05/15	€6,500.00
414886	Teléfono euroset siemens 802 gris	07/05/15	€6,500.00
414891	Teléfono euroset siemens 802 gris	07/05/15	€6,500.00
418730	Aire acondicionado goldstar	07/05/15	€175,000.00
418751	Aire acondicionado tipo ventana gold star	07/05/15	€175,000.00
425098	Aspirador quirúrgico thomas	07/05/15	€507,000.00
433412	Teléfono euroset siemens 802 gris	07/05/15	€6,500.00
433800	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433802	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00



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

433804	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433810	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433820	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433822	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433827	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
433835	Teléfono euroset standar 802	07/05/15	€6,570.00
443003	Calculadora electr.ibico 1232	07/05/15	€27,100.00
443017	Aire Acondic. Vent.Sr612ka001316 Gold Star 8000btu	07/05/15	€150,000.00
443090	Teléfono digital Panasonic kx-t2310	07/05/15	€13,000.00
455140	Teléfono euroset digitales	07/05/15	€6,570.00
463187	Esmeriladora mano 4"	07/05/15	€42,000.00
463188	Lijadora de banda 1/2	07/05/15	€97,500.00
468076	Teléfono digital Panasonic speaker	07/05/15	€17,500.00
469409	Aire Acondic. Ventana Gold Star Lw-e2432cl 24000btu	07/05/15	€260,000.00
485045	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
485049	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
485051	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
485055	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
485060	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
485063	Teléfono estándar euroset 805 10 mem.	07/05/15	€9,247.04
488738	Centrifuga de mostrador grande	07/05/15	€889,418.83
497205	Calculadora electron. Texas inst.ti-5640 sr.0075603	07/05/15	€34,000.00
497241	Centro computo máxima	07/05/15	€49,916.00
497285	Juego sala blanco	07/05/15	€83,110.00
502086	Teléfono, Panasonic kx-ts3	07/05/15	€6,860.00
502557	Endocamara para endoscopio, Sony telecan dx	07/05/15	€2,145,000.00
502584	Unid. Aire Acondic.Mini Split Fresh 18000btu	07/05/15	€483,000.00
510399	Aire Acondic. Fresh Janitrol Mini-Split 36000btu	07/05/15	€436,000.00
520131	Microcomp.P.ii 500mhz Multimedia Mini-Torre	07/05/15	€416,000.00
520135	Aire acondic. ventana	07/05/15	€205,000.00
520139	Aire Acondic. Lennox Mini-Split 10acb24 24000btu	07/05/15	€343,000.00
520140	Aire Acondic.Lennox Mini-Split 10acb36 36000btu	07/05/15	€460,000.00
520144	Fuente Luz Halógena 150va, Karl Storz	07/05/15	€520,000.00
520146	Aire Acondic. Mini-Split, Carrier 42lsa18226cl 1800	07/05/15	€347,000.00
520170	Monitor fetal pre-parto	07/05/15	€1,752,560.31
520184	Romana Mecánica, Oken-Torino I-50 500kg	07/05/15	€92,500.00



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

536831	Ventilador cielitico, sanyo	07/05/15	¢13,440.00
536832	Ventilador cielitico, sanyo	07/05/15	¢13,440.00
536881	Silla ergonómica	07/05/15	¢16,750.00
536883	Silla ergonómica	07/05/15	¢16,750.00
545211	Teléfono Panasonic. M. Kx-ts10	07/05/15	¢11,097.10
554403	Lavadora vajilla, hobart sr.23-1040508	07/05/15	¢1,967,865.00
554492	Lamp Cirugia Mr Berthol Md C571 S/5246000g10215	07/05/15	¢2,685,286.01
554495	Lamp Cirugia Mr Berthol Md C571 S/5246000g10195	07/05/15	¢2,685,286.01
566710	Aire Acondic.Mini-Split, York 60000btu	07/05/15	¢730,500.00
571901	Aire acondoc.mini-split, goodman umc12	07/05/15	¢370,500.00
571904	Extractor aire, soler hxb500	07/05/15	¢65,500.00
571905	Extractor aire, soler hxb400	07/05/15	¢50,000.00
571923	Impresora epon fx-880	07/05/15	¢122,902.00
571933	Tv Color 20", Lg Cp-20f60	07/05/15	¢179,000.00
571942	Aire acondic.mini-split, fresh fue036	07/05/15	¢557,237.50
571943	Aire acondic.mini-split, fresh fue036	07/05/15	¢557,237.50
571950	Aire Acondic.Ventana, General 24000btu	07/05/15	¢241,980.00
571956	Monitor fetal, analogic fetalgrad lite	07/05/15	¢1,400,000.00
571982	Silla para bano	07/05/15	¢62,000.00
571983	Teléfono Panasonic kx-ts3	07/05/15	¢6,120.00
592562	Autoclave mesa, anpro an-1610	07/05/15	¢2,325,307.50
603760	Teléfono digital Alcatel mod.2112	07/05/15	¢10,000.00
603795	Teléfono digital mr Alcatel mod 2112	07/05/15	¢10,000.00
603798	Teléfono digital mr Alcatel mod 2112	07/05/15	¢10,000.00
603811	Teléfono digital Alcatel mod.2112	07/05/15	¢10,000.00
603812	Teléfono digital Alcatel mod.2112	07/05/15	¢10,000.00
603815	Teléfono digital Alcatel mod.2112	07/05/15	¢10,000.00
603881	Teléfono digital Alcatel mod.4400	07/05/15	¢10,000.00
603891	Teléfono digital Alcatel mod.4400	07/05/15	¢10,000.00
603893	Teléfono digital Alcatel mod.4400	07/05/15	¢10,000.00
603897	Teléfono digital Alcatel mod.4400	07/05/15	¢10,000.00
619330	Impresora matriz de punto mr oki	07/05/15	¢100,000.00
619332	Cd rom writer, litte on with	07/05/15	¢39,500.00
619338	Aire Acondic.Split Pared, Lg 36000btu	07/05/15	¢791,237.28
619351	Compresor 5hp, Kellog B-335tv	07/05/15	¢410,888.70
619392	Aire Acondic.Split 30000btu, Lennox	07/05/15	¢410,000.00



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

619403	Doppler fetal portátil	07/05/15	¢224,434.00
619462	Bomba infusión, biotron	07/05/15	¢752,873.10
619463	Bomba infusión, biotron	07/05/15	¢752,873.10
619476	Aire Acondic. Lg Lm3625 C3l 36000btu	07/05/15	¢976,905.90
646757	Lámpara examinación simple, merivaara merilux x1	07/05/15	¢372,068.00
646809	Monitor Sony p/cx	07/05/15	¢1,272,576.00
646845	Aire acondic. split, tempstar	07/05/15	¢421,731.60
646846	Aire acondic.split, carrier	07/05/15	¢699,260.80
646849	Taladro percusion 1/2", dewalt dw508	07/05/15	¢44,700.00
653803	Tv color 20", Samsung ct20t3	07/05/15	¢82,830.00
653806	Amplificador sonido, sky sa200r sr.59038	16/06/10	¢93,608.00
653853	Procesadora placas rx, agfa eos ag-prc-x0203	07/05/15	¢6,173,368.00
653887	Silla espera c/brazos	07/05/15	¢14,487.35
653892	Silla espera c/brazos	07/05/15	¢14,487.35
659002	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659013	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659016	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659030	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659038	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659042	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659045	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
659050	Teléfono mesa o pared, lg	07/05/15	¢6,576.00
664546	Lijadora vibración, de walt	07/05/15	¢27,410.00
664547	Lijadora vibración, de walt	07/05/15	¢27,410.00
664548	Esmeril, de wal mod.848	07/05/15	¢70,670.00
664555	Bomba infusión, nipro 9600 sr.1047614	07/05/15	¢541,964.50
664556	Taladro Percusión 1/2 8amp Dw 508	07/05/15	¢48,675.00
664558	Lijadora Palma 1/4 Hoja 2.0amp	07/05/15	¢26,185.00
664561	Sierra circular, porter cable 447 k	07/05/15	¢84,362.00
664562	Cepillo garlopa madera, porter cable 31/4"	07/05/15	¢94,155.00
664573	Calculadora electrónica, sharp el-1750	07/05/15	¢28,450.00
664592	Maq. soldar acetileno, esab sable v deluxe cga510	07/05/15	¢159,980.00
664598	Aire Acondic. Lg 24000btu	07/05/15	¢463,916.40
700102	Aire Acondicionado, Lg 36000btu	07/05/15	¢614,007.00
700103	Aire Acondicionado, Lg 14000btu	07/05/15	¢363,856.00
700104	Aire Acondicionado, Lg 14000btu	07/05/15	¢363,856.00



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

700105	Aire Acondicionado, Lg 12000btu	07/05/15	¢327,470.40
700106	Aire Acondicionado, Lg 12000btu	07/05/15	¢327,470.40
700127	Silla fija, ma 753	07/05/15	¢11,000.00
700132	Extractor Aire, S&P 1/2hp	07/05/15	¢175,000.00
700133	Extractor Aire, S&P 1/2hp	07/05/15	¢175,000.00
700134	Extractor Aire, S&P 1/2hp	07/05/15	¢175,000.00
700188	Cepillo eléctrico limpieza, viper	07/05/15	¢462,985.00
700190	Cepillo eléctrico limpieza, viper	07/05/15	¢462,985.00
711223	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
711224	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
711233	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
711242	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
711245	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
711249	Teléfono mesa blanco, nec at 10	07/05/15	¢10,454.40
745005	Silla espera sencilla	07/05/15	¢11,000.00
745006	Silla espera sencilla	07/05/15	¢11,000.00
745007	Silla ergonómica	07/05/15	¢33,500.00
745009	Silla ergonómica	07/05/15	¢33,500.00
745010	Silla ergonómica	07/05/15	¢33,500.00
745013	Silla ergonómica	07/05/15	¢33,500.00
745016	Silla ergonómica	07/05/15	¢33,500.00
745046	Aire Acondicionado 36000btu	07/05/15	¢559,000.00
770721	Aire Acondicionado Mini Split 12000btu	07/05/15	¢302,640.00
770735	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770738	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770740	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770741	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770742	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770743	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770744	Set diagnostico portátil	07/05/15	¢95,680.00
770760	Fotocopiadora de gabinete	07/05/15	¢423,573.00
770770	Calculadora electrónica de escritorio	07/05/15	¢26,400.00
770792	Lámpara cuello ganso	07/05/15	¢26,500.00
770801	Aire Acondicionado Mini Split 12000btu	07/05/15	¢287,345.00
770802	Aire Acondicionado Mini Split 12000btu	07/05/15	¢287,345.00
770808	Aire Acondicionado Mini Split 36000btu	07/05/15	¢811,030.00



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

770813	Aire Acondicionado Mini Split 36000btu	07/05/15	₡811,030.00
770822	Ups externa de 800 para microcomputador	07/05/15	₡81,250.00
770824	Ups externa de 800 para microcomputador	07/05/15	₡81,250.00
770845	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡45,200.00
770846	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡45,200.00
770850	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡45,200.00
770853	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡45,200.00
770856	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡45,200.00
770876	Impresora inyección tinta para microcomputador	07/05/15	₡29,000.00
770879	Impresora inyección tinta para microcomputador	07/05/15	₡29,000.00
780253	Teléfono de escritorio o pared	07/05/15	₡20,579.50
780259	Teléfono de escritorio o pared	07/05/15	₡20,579.50
784642	Teléfono sencillo	07/05/15	₡9,564.00
784646	Teléfono sencillo	07/05/15	₡9,564.00
784648	Teléfono sencillo	07/05/15	₡9,564.00
786644	Silla ergonómica marca prodequi modelo pri08 sin brazos	07/05/15	₡33,900.00
786650	Silla ergonómica marca prodequi modelo pri08 sin brazos	07/05/15	₡33,900.00
800077	Silla para baño	07/05/15	₡21,000.00
800083	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡62,640.00
800084	Silla ergonómica secretaria	07/05/15	₡62,640.00
800095	Reloj marcador para vigilancia lector m6000 con llave seguridad	07/05/15	₡412,050.00
808001	Teléfono , marca nec , compatibles con la central telefónica infinity.	07/05/15	₡19,829.00
808002	Teléfono compatible con la central telefónica infinity.	07/05/15	₡19,829.00
808029	Teléfono compatible con la central telefónica infinity.	07/05/15	₡19,829.00
808033	Teléfono compatible con la central telefónica infinity.	07/05/15	₡19,829.00
808038	Teléfono compatible con la central telefónica infinity.	07/05/15	₡19,829.00
815410	Silla ergonómica secretaria sin brazos	07/05/15	₡49,000.00
815412	Silla ergonómica secretaria sin brazos	07/05/15	₡49,000.00
815413	Silla ergonómica secretaria sin brazos	07/05/15	₡49,000.00
815415	Silla de espera	07/05/15	₡30,635.00
815421	Silla de espera	07/05/15	₡30,635.00
815436	Silla ruedas adulto	07/05/15	₡60,480.00
815464	Esfigmomanómetro digital	07/05/15	₡257,796.00
815492	Silla de baño para adulto	07/05/15	₡123,200.00
815493	Silla de baño para adulto	07/05/15	₡123,200.00
815494	Silla de baño para adulto	07/05/15	₡123,200.00



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

815496	Microcomputador portátil	07/05/15	¢918,400.00
816057	Horno convección	18/06/15	¢2,857,770.00
819014	Impresora láser para microcomputadora	07/05/15	¢487,200.00
819015	Impresora láser para microcomputadora	07/05/15	¢487,200.00
819020	Esfigmomanómetro mesa	07/05/15	¢16,756.80
819088	Impresora inyección tinta	07/05/15	¢75,520.00
863362	Teléfono de mesa color negro caratula gris.	07/05/15	¢19,829.00
870530	Silla ergonómica sin brazos	07/05/15	¢40,500.00
870533	Silla ergonómica sin brazos	07/05/15	¢40,500.00
870555	Silla ergonómica sin brazos	07/05/15	¢40,500.00
870581	Silla de espera	07/05/15	¢16,500.00
870619	Aire acondicionado mini split 36000 btu	07/05/15	¢1,060,350.00
870621	Aire acondicionado mini split 36000 btu	07/05/15	¢1,060,350.00
870633	Electrocardiógrafo según características	07/05/15	¢1,131,367.50
870680	Analizador de oxígeno no invasivo	07/05/15	¢206,312.00
870681	Analizador de oxígeno no invasivo	07/05/15	¢206,312.00
870683	Analizador de oxígeno no invasivo	07/05/15	¢206,312.00
870684	Analizador de oxígeno no invasivo	07/05/15	¢206,312.00
870686	Analizador de oxígeno no invasivo	07/05/15	¢206,312.00
888636	Silla para ducha con respaldo	07/05/15	¢47,816.75
889428	Secador de manos	07/05/15	¢92,781.37
938813	Silla ergonómica sin descansa brazos	07/05/15	¢41,000.00
938825	Banco giratorio tipo cajero	07/05/15	¢46,340.00
938830	Banco giratorio tipo cajero	07/05/15	¢46,340.00
938925	Banda para Transferencia De Pacientes Con Forro De Vinil Negro	07/05/15	¢492,800.00
TOTAL			¢62,100,569.36