



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 1010

ASAAI-115-2016
27-09-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura, con el fin de evaluar los procesos de contratación realizados en el Hospital Nacional Psiquiátrico, Pbro. Manuel Antonio Chapuí y Torres.

Los resultados de estudio denotan oportunidades de mejora en los procesos de planificación, adquisición y ejecución contractual de los trámites de compra de bienes y servicios que promueve el Hospital.

Se determinaron debilidades en materia de programación y planificación de adquisiciones, cumplimiento de formalidades contractuales, ejecución contractual, almacenamiento y manipulación de productos.

En el tema de programación y planificación de adquisiciones, se determinó que la definición de cantidades de bienes y servicios adquiridos, se realiza sin responder a una metodología documentalmente establecida y oficializada por ese Centro Hospitalario o en el Nivel Central de la Institución.

Asimismo, evidenció que el Centro de Salud promueve la tramitación de contrataciones trimestrales con cantidades específicas, sin considerar la implementación de modalidades contractuales anuales que involucren entregas parciales o según demanda, con posibilidad de prórrogas facultativas de contratos hasta por tres periodos iguales.

Respecto a la programación y planificación de adquisiciones, se evidenció inoportunidad en la presentación de documentación para iniciar nuevos trámites de contratación directa de escasa cuantía, licitación abreviada o pública; situación que pone en riesgo el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios que requiere el Hospital para dar continuidad a los servicios médicos que se brindan a los usuarios.

En cuanto a los procesos de adquisición, formalización y ejecución contractual, también se identificó deficiencias en la elaboración de estudios de razonabilidad de precios, prórrogas facultativas de adquisiciones, modificaciones unilaterales contractuales y aprobación interna de contratos, debido a que no ajustan a las disposiciones normativas que regulan la materia.

En lo pertinente a la solicitud, recepción, almacenaje y despacho de abarrotes, se evidenció que la Subárea de Almacenamiento y Distribución del Centro de Salud, efectúa esas labores sin consentimiento del Servicio Nutrición.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 1010

Asimismo, se observa que la Subárea de Almacenamiento y Distribución, almacena los abarrotes en la despensa de víveres en cajas, tanto fuera y dentro de estantería sin identificar su nombre, fecha ingreso, caducidad, sin guardar un orden por categorías de alimentos y prepara los pedidos de esos bins al Servicio de Nutrición, sin respetar el orden de caducidad (aplicación del método PEPS).

Los procesos de recepción y manipulación de productos cárnicos, se realizan en la rampa de la despensa de víveres en condiciones ambientales no aptas para esos efectos, y sin la utilización de implementos básicos de manipulación de alimentos, tales como cubre bocas, maya cubre cabello y ropa descartable por parte del personal de almacenamiento y distribución, nutrición y proveedores.

En razón de las debilidades detectadas en el estudio de Auditoría, se recomienda a la Dirección General y Administrativa Financiera, conformar un grupo de apoyo para iniciar un proceso de fortalecimiento de las actividades y funciones sustantivas del Área de Gestión de Bienes y Servicios, Subáreas adscritas, y Servicios del Centro de Salud que participan en la actividad contractual; emitir e implementar lineamientos específicos de control y supervisión para que las Jefaturas Médicas y Administrativas que adquieren bienes y servicios, gestionen oportunamente sus adquisiciones.

También se recomienda a la Dirección Administrativa Financiera, instruir las compras de abarrotes mediante modalidades contractuales anuales, que involucren entregas parciales o según demanda con posibilidad de prórrogas facultativas; elaborar los estudios de razonabilidad de precios de los trámites de Contratación Administrativa, tal y como lo establece el "Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los establecimientos de Salud".

Además, instruir la emisión e implementación de lineamientos específicos de control y supervisión que permitan a la Administración garantizar el cumplimiento de disposiciones normativas en las gestiones de garantías de cumplimiento y aplicación de prórrogas facultativas de contratos; incorporación y foliación oportuna de documentos a los expedientes contractuales; labores de solicitud, recepción, almacenaje y despacho de los bienes adquiridos para el servicio de Nutrición, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para las Sub-Áreas de Almacenamiento y Distribución de la C.C.C.S., así como manipulación de productos cárnicos, según lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de los Servicios de Nutrición de los Hospitales de la C.C.S.S.