



Al contestar refiérase a: **ID-87921**

AD-AOPER-0057-2023

10 de mayo de 2023

Doctor
Randal Alvarez Juarez, gerente
GERENCIA MÉDICA – 2901

Ingeniero
Jorge Granados Soto, gerente
GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS-1107

Arquitecta
Gabriela Murillo Jenkins, directora
DIRECCIÓN ARQUITECTURA E INGENIERÍA-4402

Doctor
Albert Méndez Vega, director
DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SALUD CENTRAL SUR - 2399

Doctora
María José Solano Fallas, directora
HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR - 2307

Ingeniera
Susan Peraza Solano, directora
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL-2902

Ingeniera
Giorgianella Araya Araya, directora
DIRECCION SERVICIOS INSTITUCIONALES-1161

Estimados(as) señores(as):

ASUNTO: Oficio de Advertencia en relación con el inventario de los activos del hospital William Allen Taylor de Turrialba.

En atención a lo dispuesto por la Junta Directiva en el artículo 16° de la sesión N° 9323, celebrada el 30 de marzo 2023, y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, se procede a informar y advertir a la administración activa en relación con las situaciones observadas respecto a la gestión, distribución e identificación de los activos asignados actualmente al Hospital William Allen Taylor, de previo al proceso de traslado de ese centro médico a sus nuevas instalaciones.



Al respecto, la Junta Directiva de la Institución en el acuerdo primero del artículo 16° de la sesión N° 9323, solicitó a la Auditoría Interna lo siguiente:

“...que haga una intervención al Hospital de Turrialba para asegurar la administración del inventario de dicho centro hospitalario...”.

En el acuerdo segundo de la misma sesión, el órgano colegiado instruyó a la Gerencia Médica lo siguiente:

“...que no se destine la distribución de ningún activo (equipo, mobiliario y demás) del Hospital de Turrialba sin presentar a la Junta Directiva la distribución y justificación del destino de los activos indicados...”.

Con el fin de atender el requerimiento de la Junta Directiva, esta auditoría realizó la investigación correspondiente, mediante la indagación documental de las acciones institucionales y locales dirigidas a establecer una adecuada gestión integral de activos (actuales y nuevos), para el proceso de entrada en operación de la nueva sede del Hospital William Allen Taylor, asimismo, procedió a visitar el centro hospitalario actualmente en uso, así como las nuevas instalaciones.

Es importante destacar, que la recepción definitiva de las obras de construcción y equipamiento del Hospital William Allen Taylor, están previstas -actualmente- para el 19 de mayo 2023¹, siendo que, a menos de un mes de la entrega de la nueva sede, se evidenció que existen riesgos que deben analizarse, con la finalidad de garantizar una adecuada protección y conservación, tanto de los activos existentes en la sede actual, como la identificación y plaqueo de los que se entregarán en la nueva sede del Hospital William Allen Taylor.

A continuación, se detallan los aspectos encontrados:

1. Identificación y clasificación de los activos existentes para su distribución.

Se evidenció que se carece de un plan que establezca los criterios de priorización para llevar a cabo la distribución de los activos de la sede actual del Hospital William Allen, ya sea que se conserven y/o se trasladen a la nueva sede, o a otras unidades de la CCSS, o en su defecto se consideren de baja.

El 11 de abril del 2023, en oficio HWAT-DG-0317-2023, la Dra. María José Solano Fallas, y la Licda. Lidieth Castro Solano, Directora Médica y Directora Administrativa Financiera del Hospital William Allen Taylor, respectivamente, hicieron entrega al Dr. Albert Méndez Vega, Director de Red Integrada de Prestación de Servicios Salud Central Sur, el informe de bienes muebles del Hospital William Allen, en el cual se indicó que la unidad dispone de 5.475 activos existentes, y además se enlistaron los lineamientos definidos por el Hospital para la distribución de los activos.

En el mismo informe de bienes muebles se indicó que han recibido algunas solicitudes de otras unidades interesadas en equipos, siendo que el criterio de distribución actual para el hospital William Allen Taylor es dar prioridad a las solicitudes de traslado de activos a algunas unidades que han dejado saber su interés mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica o visitas al centro.

¹ Consulta realizada Sistema de Proyectos en Infraestructura y Tecnologías (GIT-SPIT) el 28 de abril de 2023.



Las Normas de control interno para el Sector Público, en el apartado “4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad”, indican lo siguiente:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular...”. (Lo subrayado no corresponde al texto original).

Según las indagaciones efectuadas por esta Auditoría, el criterio institucional, hasta ahora utilizado, para distribuir los activos de una unidad que se traslada a una nueva sede, es su envío a las unidades que lo solicitan directamente de acuerdo con el orden de la solicitud, lo anterior, producto de la carencia de lineamientos institucionales por las instancias técnicas pertinentes que establezcan un mejor criterio de distribución, así como una visión más integral en beneficio de la red de servicios de salud y la oportunidad de mejora de la prestación de servicios.

Conviene resaltar, en el caso de los activos que se considere deban conservarse para trasladar a la nueva sede del Hospital William Allen Taylor, éstos sean validados con los criterios relacionados a las decisiones adoptadas en la fase de planificación (oferta – demanda) del proyecto, es decir, resulta pertinente efectuar un análisis de los criterios utilizados para definir los procesos operativos de cada servicio del centro médico en la nueva sede, ya que a través de éstos se estableció la proyección de equipo y mobiliario necesario para el funcionamiento de los servicios médicos, de apoyo, y administrativos del Hospital.

Por lo que es conveniente que se justifique adecuadamente las razones para conservar algún activo en la nueva sede.

En adición a lo anterior, para aquellos activos que se adopte la decisión de trasladarlos a la nueva sede, conviene utilizar de referencia en la definición del plan de acción, el documento: “*Recomendaciones para la logística de traslado en la puesta en marcha de proyectos*” emitido por la Dirección Planificación Institucional en octubre de 2015.

Este documento fue comentado en la Comisión de Puesta en Marcha del 22 de febrero 2022, y facilitado mediante correo electrónico el 25 de febrero 2022, por la Licda. Carolina Ordoñez Núñez, funcionaria Sub-Área de Soporte e Integración Proyectos Prioritarios, al Lic. Oscar Zamora Ovarés, Coordinador Asesoría y Gestión Legal del Hospital William Allen Taylor.

En el caso de los activos de los cuales la decisión sea trasladar a otra unidad de la CCSS, resulta conveniente ordenar el proceso, tomando en consideración los siguientes aspectos, entre otras que puedan surgir:

- Cumplimiento de los procedimientos establecidos en el “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles” para trasladar activos entre unidades de la Institución.
- Cumplimiento de las recomendaciones del “*Procedimiento de Activos Proyectos Llave en Mano que están en tránsito*” incluidos en el artículo 134 del “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

- Definición de la lista de activos para trasladar a otra unidad de la CCSS, a través de criterios, lineamientos o parámetros para priorizar las unidades que podrían necesitar esos activos, sea por proximidad (misma comunidad, misma red de servicios de salud, etc.); por impacto al asegurado (unidades de mayor atención a menor atención), u otro aspecto que se considere definir, así como documentar y establecer la estrategia de actuación.
- Cumplimiento del marco legal para equipos donados a la CCSS por la Junta de Protección Social, específicamente si existen acuerdos para los equipos que se encuentran en la sede actual del Hospital William Allen Taylor, sea con unidades del nivel central de la CCSS, Dirección de Red, directamente con el Hospital, o con alguna asociación proayuda involucrada en el proceso de donación.
- Recomendaciones técnicas del Área de Control de Activos de la Dirección de Servicios Institucionales, relacionadas al proceso de traslado entre unidades y registro de activos, especialmente sobre la posibilidad de trasladar grupos de equipos mediante “Sistema Contable de Bienes Muebles” (SCBM), esto para evitar digitar el cambio de unidad programática a cada activo; asimismo, en cuanto a lineamientos para realizar el inventario anual 2023, aspectos que podrían facilitar o no el proceso de traslado de equipos entre unidades según las medidas coordinadas que se tomen.
- Análisis de la posibilidad de canalizar el plan de traslado de activos a otras unidades mediante la “Comisión de Puesta en Marcha”, siendo que esta comisión concentra y coordina acciones entre todos los involucrados del proyecto, y eso podría facilitar algunas acciones institucionales.

Para aquellos activos que se adopte la decisión de dar de baja, se deben considerar, entre otras acciones, lo siguiente:

- Cumplimiento de los procedimientos establecidos en el “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles” para dar de baja un activo.
- En el caso que se adopte la decisión de dar de baja un activo debe fundamentarse en la utilización de los criterios adecuados, por ejemplo, usar las “Guías de evaluación y planificación del reemplazo de equipo”, sea médico o industrial, emitidas por la Dirección de Equipamiento Institucional (DEI) o la Dirección de Mantenimiento Institucional (DMI), según corresponda.

Se debe prestar especial atención al uso del criterio por depreciación, ya que este es un concepto contable que permite identificar un costo de reposición del activo en el tiempo, y eso podría hacer incurrir en error en la toma de decisiones sobre el estado de un activo.

Se debe considerar que el concepto de vida útil es el tiempo durante el cual un activo puede ser utilizado, incluso el tiempo de vida útil podría variar considerando que toda mejora que se realice a un activo es una inversión que podría aumentar la vida útil o el rendimiento del activo.²

² Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles (artículos 27, 111, 112).

2. Identificación y plaqueo de activos recibidos en la nueva sede del Hospital William Allen Taylor

Se constató que la entrega definitiva de los más de 10.900 activos³, según lista preliminar enviada por el Coordinador del Proyecto a la Dirección Médica del Hospital William Allen Taylor, iniciará hasta el 19 de mayo de 2023, mismo día de la recepción definitiva de la obra constructiva, lo anterior, podría impactar la ruta crítica de la entrada en operación de la nueva sede, ya que se debe iniciar el proceso de identificar y plaquear activos, esto al mismo tiempo que se iniciará con los traslados del Hospital a la nueva sede.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el apartado “4.5.2 Gestión de proyectos”, indican lo siguiente:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes...”. (Lo subrayado no es parte del texto original).

La causa de que el proceso de plaqueo no sea planificado previamente como parte del proyecto de la nueva sede, es debido a que este proceso de gestión de activos no es incorporado dentro de la visión integral del proyecto que permita interrelacionar en un solo cronograma la ruta crítica de la construcción con la ruta crítica de inicio de operaciones.

La Comisión de Puesta en Marcha ha realizado avances significativos en considerar los proyectos integralmente, sin embargo, no se ha operativizado que las unidades involucradas puedan interrelacionar los cronogramas de los diferentes frentes de trabajo en su totalidad. Sobre este aspecto, si debe resaltarse que se integran varios aspectos como las actividades constructivas-contractuales, recurso humano, entre otras; no obstante, en el caso del inicio de operación, la entrega de los activos nuevos, la distribución de los activos existente, no se realiza en conjunto con todos los actores.

Para el proceso de identificación y plaqueo de activos, se deben considerar, entre otras acciones, lo siguiente:

- Cumplimiento de los procedimientos establecidos en el “Manual de Normas y Procedimientos Contables y Control de Activos Muebles” para la identificación y plaqueo de activos nuevos.
- Planificación y ejecución de un proceso eficiente del traslado de sede del Hospital William Allen Taylor, considerando que la atención médica no se detiene y se debe coordinar y comunicar a los pacientes oportunamente los cambios;
- Adecuada gestión de resguardo de los activos (edificios, equipos, muebles) durante el traslado, ya que las autoridades del Hospital William Allen Taylor estarán pendientes de ambas sedes, siendo que los factores de riesgo inherentes al movimiento y resguardo de activos aumentan sus probabilidades de materialización.

³ Anexos al oficio GIT-DAI-0607-2023 del 17 de marzo 2023.



- La logística de la identificación y plaqueo de activos, resulta pertinente sea considerada dentro de los aspectos relacionados al tema de la “Comisión de Puesta en Marcha” para coordinar la ayuda de otras unidades, ya que el Hospital solamente dispone de un coordinador de activos.

3. Infraestructura actual del Hospital William Allen Taylor para el Área de Salud de Turrialba

Esta Auditoría tuvo conocimiento de un proyecto para trasladar al Área de Salud de Turrialba – Jiménez a la sede actual del Hospital William Allen Taylor, sin embargo, actualmente no se encuentra incluido en el “Portafolio Proyectos de Inversión en Infraestructura y Tecnologías” 2021 – 2030.

Según las indagaciones efectuadas, el proyecto está en redefinición por la unidad local, por lo que aparentemente concretar las obras podría tardar varios años, siendo que el Área de Salud de Turrialba – Jiménez actualmente alquila varios edificios para la parte administrativa y las sedes de EBAIS, se debe considerar los costos de alquileres al valorarse la disponibilidad de la sede actual del Hospital William Allen Taylor.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el apartado “4.3 Protección y conservación del patrimonio”, se indica lo siguiente:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución...”. (Lo subrayado no es parte del texto original).

Según visita realizada por esta auditoría a la sede actual del Hospital el 3 de mayo 2022, se observó que esas instalaciones se encuentran en buen estado de conservación, asimismo, se evidenció que existió un problema de socavamiento detrás de una esquina del edificio de Mantenimiento, el cual ya fue atendido, y queda pendiente la reposición de una parte de un muro de contención sobre una zona verde y no debajo de un edificio, esto según lo verificado en sitio, y consultado a funcionarios del servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Otro proyecto pendiente es la construcción de una planta de tratamiento de aguas, siendo que el Hospital resolverá este asunto en la nueva sede, y que el Área de Salud no dispone de plantas de tratamiento en los edificios alquilados actualmente, es un asunto que deberá valorarse como proyecto a futuro, sin dejar de darle prioridad a la protección y uso de la actual sede del Hospital.

Lo anterior para mitigar la posibilidad de que las edificaciones se deterioren por desuso o abandono; se exponga a vandalismo y destrucción de la edificación y de activos que se resguarden en el sitio; y por ende, se deba incurrir en costos adicionales para disponer de seguridad a edificaciones sin uso, por lo que es importante no perder de vista que el Área de Salud de Turrialba – Jiménez continuaría con la misma carga financiera de alquiler de edificios.



Sobre este particular, esta Auditoría constató que existe un anteproyecto para el traslado del Área de Salud de Turrialba – Jiménez a la sede actual del Hospital William Allen Taylor. Este fue elaborado por la Arq. Nazira Abad Meckdel, funcionaria del Hospital, que ha estado colaborando en conjunto con las autoridades de esa Área de Salud, siendo que con base al planteamiento de ese anteproyecto se podría concretar el traslado inmediato de toda el área administrativa del Área de Salud, y 3 sedes de EBAIS de las 7 sedes previstas.

En ese sentido, la administración activa en el ámbito de sus competencias deberá adoptar las medidas para mitigar los riesgos que se deriven del traslado del hospital de la sede actual a la nueva sede, considerando para ello la definición de acciones que permitan utilizar la sede actual lo más pronto posible y establecer un plan para realizar las mejoras que se requieran paulatinamente.

4. Lineamientos Institucionales dirigidos a la gestión de activos en proyectos llave en mano tipo “Construcción – Equipamiento

Se determinó una carencia de lineamientos institucionales dirigidos a la gestión de activos en proyectos llave en mano tipo “Construcción – Equipamiento”, a través de una guía o documento que ordene el proceso integral que representa el traslado de una unidad ejecutora de su sede actual a una nueva sede que se recibe totalmente equipada.

Estos lineamientos deberían orientar a las unidades involucradas en el proyecto sobre qué, cómo y cuándo deben gestionarse los activos, tanto de aquellos activos que se reciben en la nueva sede, como los activos que deben trasladar a otras unidades para garantizar la optimización del uso recursos institucionales.

La gestión de activos es fundamental, por ende, resulta relevante valorar su incorporación dentro de la estructura formal de un proyecto en sus diferentes etapas (inicio, planificación, ejecución, control y cierre) y áreas de conocimiento (alcance, cronograma, costos, calidad, etc.), según las buenas prácticas en la gestión de proyectos.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el apartado “4.3.1 Regulaciones para la administración de activos”, se indica lo siguiente:

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

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*



- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.
- g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas...”. (Lo subrayado no es parte del texto original).

El carecer de lineamientos para la gestión de activos (existentes y nuevos) en proyectos llave en mano tipo “Construcción – Equipamiento”, es una de las razones de que no se incluye el tema en forma integral en la “Comisión de Puesta en Marcha”, ni en ningún otro foro similar que permita la presencia de todos los involucrados para el análisis y toma de decisiones de cada aspecto del proyecto que se presente, incluyendo las acciones coordinadas sobre los activos.

La gestión de activos en la “Comisión de Puesta en Marcha” se ha concentrado en las necesidades de plaquear los activos de la nueva sede y su equipamiento, ya que las acciones sobre los activos existentes en la sede actual se consideran procesos operativos de la unidad beneficiaria, y por ende, le corresponde a ésta resolver lo relacionado con ese proceso, sin embargo, esto deja este proceso de distribución de activos en el nivel local, siendo decisiones que deben tomarse en el nivel regional o gerencial o incluso con el aval del nivel superior como se está solicitando en esta ocasión.

El 25 de abril 2023, mediante oficio PE-DPI-294-2023, la Ing. Susan Peraza Solano, directora de Planificación Institucional, indicó a esta auditoría lo siguiente:

“...ya que el proceso Puesta en Marcha está basado en realizar una revisión sistemática de los requerimientos del proyecto, para garantizar la adecuada asignación de los recursos humanos, materiales y financieros por parte de las distintas Gerencias, de forma tal, que antes del cierre del proyecto o conclusión de la obra, estén satisfechos estos requerimientos conforme el programa funcional, el nivel resolutivo del establecimiento de salud y la capacidad institucional para la dotación de los recursos.”

Además, la gestión de integración establece una red de enlaces que permite la interacción de distintas unidades con responsabilidad de suplir requerimientos del proyecto y que es clave en el proceso de Puesta en Marcha y la adecuada operación y conservación de los servicios.”

Por lo anterior expuesto, no existen lineamientos sobre la forma que debe gestionarse los activos que dejan en las instalaciones antiguas al trasladarse a la nueva infraestructura, ya que la decisión sobre estos activos es la instancia a la cual pertenecen y eventualmente tiene la capacidad de decisión sobre estos, por lo que, ante cualquier consulta se recomienda articular lo correspondiente con la Gerencia Médica...” (Lo subrayado no es parte del texto original).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Si bien es cierto que la responsabilidad sobre los activos es de la unidad a la que pertenecen, resulta pertinente valorar el involucramiento de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios Salud correspondiente y la Gerencia Médica, de tal forma que se disponga de una visión más integral del estado del equipamiento regional e institucional, respectivamente, y a partir de esa visión, determinar donde serán de mayor utilización los activos disponibles después del traslado de una unidad a una nueva sede.

El 03 de mayo 2023, mediante oficio GM-5896-2023, el Dr. Randal Alvarez Juárez, Gerente Médico, le indicó a esta auditoría, lo siguiente:

“...Por lo anterior, mediante oficio GM-5894-2023, se ha solicitado, a la Junta Directiva de la manera más atenta, reconsiderar el acuerdo tomado y autorizar que los equipos señalados por el hospital sean trasladados a la nueva sede, bajo la condición de que si el estudio a realizar determina la necesidad o que el destino sea otro y en caso de que las autoridades decidan lo contrario, se procederá conforme...”.

Al respecto de lo solicitado por la Gerencia Médica, esta Auditoría Interna considera que debe analizarse los puntos expuestos en el presente oficio, lo anterior debido a que, tanto del Hospital William Allen Taylor, como de las unidades solicitantes de activos, conocen sus necesidades locales, no obstante, se requiere una visión regional o institucional de tal forma que se genere un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Los aspectos desarrollados, a saber, identificación y clasificación de los activos existentes para su distribución; identificación y plqueo de activos recibidos en la nueva sede del Hospital William Allen Taylor; infraestructura actual del Hospital William Allen Taylor para el Área de Salud de Turrialba; y lineamientos Institucionales dirigidos a la gestión de activos en proyectos llave en mano tipo “Construcción – Equipamiento, reflejan la necesidad de establecer una adecuada gestión de activos que consideren la interrelación de diferentes aristas que se presentan.

Por lo anterior, la toma de decisiones sobre la gestión de activos en proyectos llave en mano tipo “Construcción – Equipamiento” no debe recaer en el criterio local únicamente, lo que se pretende, es que la Institución disponga de activos para redirigirlos a donde se encuentren las principales necesidades de servicios de salud.

Otro aspecto por considerar, a parte de los activos existentes, es reducir la eventual materialización de los riesgos sobre no disponer de todos los equipos identificados y plaqueados en la nueva sede antes de su entrada en funcionamiento, por lo que deberán tomarse las medidas necesarias para que el Hospital William Allen Taylor mitigue esos riesgos y garantice la seguridad de los activos.

Es vital considerar para otros proyectos que el cronograma de construcción se adapte para que los activos sean entregados previamente a la recepción definitiva de las obras constructivas, entendiendo esto como lección aprendida desde el punto de vista de integralidad de los procesos institucionales y productos de los proyectos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Finalmente, en virtud de lo descrito, esta Auditoría previene y advierte de la situación indicada en el presente oficio, con el objetivo de que en el ámbito de sus competencias, esa Gerencia Médica, con la colaboración de las diferentes unidades funcionales y técnicas institucionales involucradas, fortalezcan las acciones que garantizan la protección y conservación del patrimonio institucional, y que en cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva comuniquen las acciones a realizar sobre la distribución y justificación del destino de los activos, esto antes de la fecha de recepción definitiva del proyecto (construcción y equipamiento), con el fin de no entorpecer el proceso de traslado a la nueva sede del Hospital William Allen Taylor.

Se solicita comunicar a este Órgano de Control y Fiscalización, en el **plazo de 8 días** posteriores al recibo de este documento, las acciones realizadas a fin de atender los riesgos expuestos en la presente advertencia.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M. Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ANP/MSZ/RBV/lbc

- C. Máster Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, presidente, Presidencia Ejecutiva -1102.
Ingeniera Beatriz Guzmán Meza, secretaria a.i. Junta Directiva-1101.
Auditoría-1111

Referencia: ID-87921