

# INFORME FINAL DE GESTION

**CARLOS ADRIAN VEGA NAVARRO**

Director Financiero, Bienes y Servicios

30 de diciembre del 2023

**Dirección de Desarrollo Humano**

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 S.J.C.R

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

## Contenido

<b>PRESENTACION</b> .....	1
<b>RESULTADOS DE LA GESTION</b> .....	2
1. Labor sustantiva de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios: .....	2
2. Cambios en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afecten el quehacer institucional o de la unidad organizativa. ....	5
3. Estado de la Autoevaluación del sistema de control interno de la dirección. ....	8
4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la dirección, al menos durante el último año. ....	10
5. Principales logros alcanzados durante su gestión de acuerdo con la planificación de la Dirección. ....	13
6. Estado de los proyectos más relevantes de la Dirección que quedan pendientes de concluir. ....	19
7. Administración de los recursos financieros de la institución durante su gestión.....	21
8. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.....	24
9. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. ....	25
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano externo.....	27
11. Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna. ....	29
<b>CONCLUSIONES</b> .....	32

## PRESENTACION

El presente Informe de Gestión se elabora en cumplimiento con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley No. 8292 “Ley General de Control Interno” y la Resolución R-CO-61 del 24 de junio del 2005, de la Contraloría General de la República, que dicta la Directriz D-1-2005-CO-DFOE, sobre lo que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe Final de Gestión. No se dirige a un funcionario en particular que vaya a ocupar la plaza de Director Financiero, Bienes y Servicios, ya que a la fecha se desconoce quien será la persona que asuma el puesto, por lo anterior, se presenta el informe ante el Director de la División Administrativa, como superior inmediato.

Este informe abarca del 16 de junio del 2021, fecha en que asumí, de forma interina, el puesto de Director de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, nombramiento comunicado en el oficio MS-DDH-URH-664-2021, del 15 de junio del 2021, al 30 de diciembre del 2023, fecha rige de cese de labores, al acogerme a partir del 31 de diciembre del 2023, al derecho de pensión por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Según lo establecido oficialmente en el “Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, versión 2022”, la DFBS depende jerárquicamente de la División Administrativa:

### Dirección Financiera, Bienes y Servicios



A la vez, la DFBS está conformada por tres unidades, según se observa en el siguiente detalle organizativo:



En el siguiente apartado se detallan las funciones que desarrolla la DFBS y que se encuentran oficializadas en el “Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, versión 2022”.

## RESULTADOS DE LA GESTION

A continuación se presentan los resultados obtenidos durante el período de gestión indicado:

### 1. Labor sustantiva de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios:

Las funciones asignadas a la DFBS, que constituye la labor sustantiva de la dirección, son las siguientes:

1. Asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a las unidades componentes de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, las descritas en el apartado anterior.
2. Conducir la articulación y planificación presupuestaria en el ámbito de competencia y dar el seguimiento a los planes estratégicos y operativos.
3. Asegurar la coordinación, integración y sinergia de las unidades organizativas a su cargo, entre sí y con el resto de la organización.
4. Analizar la situación externa e interna de los procesos bajo responsabilidad de la Dirección, con el fin de identificar necesidades y determinar prioridades de abordaje.
5. Planificar las acciones a desarrollar, en el corto, mediano y largo plazo, para cumplir con las metas estratégicas de las funciones o procesos asignados a la Dirección.
6. Asegurar técnicamente el desarrollo de las funciones bajo su responsabilidad, a nivel institucional.
7. Supervisar la aplicación de la normativa atinente a las unidades bajo su responsabilidad.
8. Asesorar técnicamente a las autoridades superiores, entidades adscritas y unidades organizativas que lo soliciten, en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad.
9. Garantizar la supervisión y acompañamiento al nivel regional y el acompañamiento técnico a las unidades organizativas de los tres niveles de gestión.
10. Dirigir la formulación de los anteproyectos y proyectos de presupuesto, así como sus modificaciones; atendiendo la normativa técnica establecida, los lineamientos y directrices generales y específicas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) y los entes fiscalizadores.
11. Dirigir las actividades relacionadas con los procesos contables, atendiendo las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, los Decretos Ejecutivos, las directrices y lineamientos emitidos por la Contabilidad Nacional y los entes fiscalizadores internos y externos.
12. Dirigir las actividades relacionadas con los procesos de tesorería, atendiendo las directrices y lineamientos emitidos por la Tesorería Nacional, y los entes fiscalizadores internos y externos.
13. Coordinar la programación financiera de la ejecución presupuestaria.
14. Verificar el cumplimiento oportuno de los compromisos financieros adquiridos por la Institución, tanto interna como externamente, así como por el control adecuado de los ingresos y egresos, conforme a la legislación vigente.

15. Garantizar una adecuada custodia de los valores de la Institución.
16. Velar por el correcto y efectivo manejo, de los recursos financieros de la Institución, en los tres niveles de gestión y de las transferencias realizadas a las entidades beneficiarias incluidas en los presupuestos ordinarios y extraordinarios.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, la DFBS se apoya en las tareas que desarrolla las tres unidades bajo su cargo, que se detallan seguidamente de forma resumida:

### **Unidad Financiera:**

Esta unidad es la encargada de garantizar que la gestión y ejecución de los recursos financieros, a nivel institucional, se realicen de manera articulada, eficaz y con la calidad requerida, de tal forma que se logren los objetivos planteados, tanto por la DFBS, como por el resto de unidades organizativas de los tres niveles de gestión. Para lograr este objetivo la Unidad Financiera divide sus tareas en tres procesos o áreas de acción:

- **Área de presupuesto:** Tiene por objetivo planificar, ejecutar y controlar las actividades de formulación, control y evaluación presupuestaria de los recursos financieros de la institución, a partir de leyes, normas, lineamientos y metodologías, con el fin de lograr una gestión financiera eficiente, brindando asesoría técnica a la dirección y a las unidades organizativas que así lo requieran.
- **Área de Contabilidad:** Tiene por objetivo generar los estados e informes financieros para mostrar los resultados de la gestión presupuestaria, financiera, económica y la situación patrimonial, con la oportunidad y periodicidad que la institución y los entes rectores y fiscalizadores lo requieran.
- **Área de Gestión de Pagos:** Tiene por objetivo programar, organizar, ejecutar y controlar los ingresos y la programación de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos, a partir del presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo, registrar el devengamiento de los pagos y gestionar la apertura de cuentas bancarias y de Caja Única, así como la custodia de los valores, con el fin de optimizar la administración de los recursos financieros de la institución.

### **Unidad de Bienes y Servicios:**

El objetivo de la Unidad de Bienes y Servicios, también identificada como Proveeduría Institucional, es programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las distintas acciones a su cargo, a fin de garantizar la disponibilidad y accesibilidad continua de los insumos esenciales, bienes y servicios, además de asegurar la existencia de un ciclo integral que incluya la programación de contrataciones, el establecimiento de los mecanismos eficientes de adquisición, almacenamiento, administración y control de bienes y el monitoreo permanente del abastecimiento. Además, asesorar técnicamente en el tema de Contratación Administrativa a los tres niveles de gestión, el establecimiento de normas relativas a la administración de bienes y mantener el control del cumplimiento de las directrices y regulaciones vigentes. La Proveeduría Institucional está conformada por los siguientes cuatro procesos o áreas administrativas, a través de las cuales encausa las tareas para el logro de sus objetivos:

- **Área de Registro y Control de Bienes:** Tiene por objetivo fiscalizar el inventario permanente de todos los bienes propiedad de la Institución, emitiendo lineamientos para la aplicación por parte de todas las unidades organizativas para la debida actualización y mantenimiento del Registro y Control de Bienes.
- **Área de Programación y Control:** Es la encargada de la planificación del ciclo de necesidad de bienes y servicios normalizando, orientando y capacitando a las unidades organizativas en el proceso de programación de las necesidades básicas y específicas para el logro de los objetivos Institucionales. Además, es la encargada de fiscalizar el desarrollo de los procedimientos de contratación que se lleven a cabo en la Institución, velar por el cumplimiento de los preceptos legales y los criterios económicos y financieros que definan las relaciones de la administración con sus proveedores, así como también se encargará de la elaboración de los planes de compras y sus modificaciones de acuerdo con las programaciones realizadas por las unidades organizativas, supervisión de las contrataciones de bienes y servicios; y otros de su competencia técnica.
- **Área de Contrataciones:** Será la encargada del desarrollo de los diversos procedimientos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la Institución, en los términos de calidad, cantidad, oportunidad y costo, establecidos tanto en el programa anual de compras, como en las programaciones de bienes específicos elaborados por el Área de Programación y Control, todo de acuerdo con la legislación aplicable, manuales de procedimientos respectivos y a la disponibilidad presupuestaria; y otros de su competencia técnica. Lo cual incluye el desarrollo de acciones vinculados al proceso de compras, el cual se compone de actividades relacionadas con: conformación del expediente de contratación, elaboración de carteles, procesos de aperturas, adjudicaciones, declaratoria de procesos infructuosos, análisis de ofertas, participación en la comisión de recomendación, elaboración de las resoluciones de adjudicación, resolución de recursos de objeción, revocatoria y apelación, envío de contratos a la Comisión Interna de Aprobación de Contratos y a la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, confección de pedidos de compra, confección de resoluciones de apercibimiento o sanción y otros de su competencia técnica.
- **Área de Almacenamiento y Distribución (CAD):** Tiene por objetivo asegurar un proceso de almacenamiento y distribución adecuado para el Ministerio de Salud de carácter integrado, que sea gestionado centralizadamente, respecto del abastecimiento de insumos, materiales, bienes y servicios necesarios para la consecución de los objetivos Institucionales, cuya característica fundamental debe ser: la disminución de tiempos de respuesta para mejorar el nivel de satisfacción de las unidades organizativas.

### Unidad de Gestión Inmobiliaria:

Esta unidad no cuenta con procesos o áreas oficialmente definidos, su objetivo es desarrollar las intervenciones en infraestructura, de corto, mediano y largo plazo del Ministerio de Salud, por medio de la dotación, adecuación y remodelación de las instalaciones con condiciones de seguridad, comodidad, uso y costo razonables. sus funciones principales son: identificar las necesidades de dotación, adecuación y remodelación de bienes inmuebles, realizar la elaboración de planos constructivos, gestión de permisos de construcción y supervisión de proyectos constructivos, coordinar con Planificación Institucional la elaboración del Plan Institucional de Inversión Pública, así como el registro de los Proyectos de infraestructura, en el Sistema Nacional de Inversión Pública de MIDEPLAN.

### Dirección de Desarrollo Humano

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

## 2. Cambios en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afecten el quehacer institucional o de la unidad organizativa.

Durante el período de gestión se dieron cuatro cambios de suma importancia para la operación de la DFBS y sus unidades organizativas, afectando el quehacer institucional, esto a nivel de las actividades presupuestarias, contables, de contratación administrativa y en la tramitología de proyectos de inversión pública, se procede a detallar el alcance de cada cambio:

- **Ley 9524 Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central.**

Esta ley fue publicada en La Gaceta N°62 del 10 de abril del 2018 y en su Artículo 1, establece lo siguiente en relación con los presupuestos de los órganos desconcentrados del Gobierno Central:

*“Aprobación presupuestaria de los órganos desconcentrados del Gobierno Central. Todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa. El Ministerio de Hacienda definirá la forma y la técnica presupuestaria que se deberá aplicar para incorporar los presupuestos antes indicados y brindará, a solicitud del órgano respectivo, el apoyo técnico para facilitar el análisis y la toma de decisiones en el proceso de discusión y aprobación legislativa del presupuesto de la República.”*

La ley aplica para los cuatro órganos desconcentrados del Ministerio de Salud que no cuentan con estructura administrativa y por lo tanto son operados administrativamente por el personal del ministerio, a saber:

- Consejo Técnico de Asistencia Médico Social – **CTAMS**
- Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología – **CNVE**
- Oficina de Cooperación Internacional de la Salud – **OCIS**
- Consejo Nacional de Investigación en Salud – **CONIS**

Además, la ley aplica para los tres órganos desconcentrados del Ministerio de Salud que tienen su propia estructura administrativa y operan por cuenta propia:

- Dirección Nacional Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral – **CEN-CINAI**
- Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud – **INCIENSA**
- Instituto Sobre Alcoholismo y Farmacodependencia – **IAFA**

En conclusión, la aprobación de la Ley 9524 generó un fuerte cambio en el proceso de formulación presupuestaria, ahora los presupuestos de estos siete entes forman parte del Presupuesto de la República, incorporados al presupuesto del Ministerio de Salud, por lo cual son aprobados por la Asamblea Legislativa y no por la Contraloría General de la República (CGR), como sucedía antes de esta ley

La ley incluye dos transitorios que definieron los períodos económicos en los cuáles la ley debería ser aplicada, estableciendo lo siguiente:

**Transitorio I:** *“Los órganos desconcentrados a los que se refiere el artículo primero de dicha ley seguirán presentando, para aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, sus presupuestos institucionales, manteniéndose bajo dicho control presupuestario hasta la finalización de la ejecución de los recursos del período económico 2020.”*

Este transitorio significó que el 2020 fue el último período en que la CGR tramitó la aprobación de los órganos desconcentrados y luego aplicó el Transitorio II:

**Transitorio II:** *“El Ministerio de Hacienda, los ministros rectores y los jefes de los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas que administren recursos de manera independiente deberán tomar las medidas (ajustes en sistemas informáticos, requerimiento de recurso humano, infraestructura, capacitación, entre otros) que les correspondan de acuerdo con sus competencias técnicas, legales y administrativas, para asegurar que la formulación para el período económico 2021 se realice incorporando los recursos al presupuesto nacional.”*

De acuerdo con este segundo transitorio, a partir del presupuesto correspondiente al 2021, la aprobación para los órganos desconcentrados pasó a ser potestad de la Asamblea Legislativa, modificando la forma de operar para estas entidades y para la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, ya que al estar estos presupuestos formando parte del presupuesto del Ministerio de Salud, como programas o subprogramas, la responsabilidad y fiscalización de estos recursos pasa a ser obligación del ministerio, función que se le atribuye a la DFBS, incrementando las funciones para el personal de esta dirección.

- **Adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP.**

Este es un proyecto liderado por la Dirección de Contabilidad Nacional (CN) desde el año 2008, el cual es vinculante para las entidades del Gobierno, tanto los ministerios como los órganos desconcentrados, lo cual queda reflejado en el siguiente párrafo de un oficio remitido por la CN a todas las entidades involucradas en el proyecto:

*“El proceso de la adopción e implementación de las NICSP en Costa Rica y la generación de información financiera de cada entidad por medio de emisión de los estados financieros con datos oportunos, veraces e integrales, es de suma importancia para la transparencia, rendición de cuentas y toma de decisiones que se deben tomar a nivel país, trabajo que se ha venido realizando desde la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) a partir del año 2009, mediante la promulgación del Decreto Ejecutivo N° 34918-MH de fecha 09 de diciembre del 2008.”*

Si bien es cierto el proceso de adopción inició con el decreto citado, en el 2008, ha sido en los últimos tres años que ha tomado verdadera relevancia, ya que la fecha de entrada en vigencia de las normas que no tienen transitorio está definida para el inicio del período 2024 y las normas que permiten la entrada en vigencia en un plazo mayor, están definidas para finales del 2024, pues cuentan con un transitorio, tal es el caso de las normas relacionadas con los bienes duraderos e inventarios.

La adopción de las NICSP ha modificado por completo la forma de hacer contabilidad en el sector público, dando un viraje total de un criterio utilizado por décadas, denominado base efectivo o presupuestaria, a una moderna metodología denominada base devengo, cuya interpretación principal es que las transacciones y los registros contables deben realizarse en el momento que ocurren y no cuando se ven afectadas por el flujo de efectivo, esto ha implicado cambios importantes en la forma de generar los estados financieros, sobre todo para los órganos desconcentrados, ya que los mismos deben estar adaptados a la normativa emitida por la CN y pasar por una serie de revisiones de parte de ese ente contralor, para garantizar que cumplen con la nueva metodología, esto ha generado una gran cantidad de trabajo adicional en la Unidad Financiera, proceso que ha estado coordinado desde la Comisión Institucional de NICSP, que tiene la responsabilidad de liderar el proceso, tanto para el ministerio como para los órganos desconcentrados internos.

- **Ley 9986 Ley General de Contratación Pública.**

Esta ley fue aprobada en la Asamblea Legislativa el 18 de mayo del 2021 y publicada en el Alcance N°109 a La Gaceta N°103, del 31 de mayo del 2021 y regiría 18 meses después de su publicación, por lo que entró en vigencia el 01 de diciembre del 2022, viniendo a sustituir la antigua Ley 7494 Ley de Contratación Administrativa, que se encontraba vigente desde mayo de 1995. El cambio en la ley trajo consigo una serie de modificaciones al proceso de contratación de bienes y servicios, el cual se dificultó porque la ley no contaba con el respectivo reglamento que clarificara los temas que en la ley no estaban totalmente claros, además, el cambio ocasionó un incremento de trabajo en la Unidad de Bienes y Servicios, ya que la curva de aprendizaje de los nuevos procesos ha sido difícil, igual o de mayor complicación para los funcionarios de las unidades administrativas que presentan las solicitudes de contratación a la Proveeduría, el desconocimiento de la ley y su reglamento por parte de los interesados en tramitar adquisiciones ha dificultado las gestiones, aunque el proceso poco a poco se ha ido ajustando, pero puede decirse que todavía está en proceso de adaptación.

- **Nueva normativa para registro en el Banco de Proyectos de MIDEPLAN.**

El Ministerio de Planificación ha emitido una serie de normativas que regula la incorporación y aprobación de proyectos de inversión pública y la asignación del código de aprobación a los proyectos, sin el cual no es posible asignarles financiamiento y por lo tanto se demora la ejecución de los mismos, esto ha traído como consecuencia una demora en la construcción de obras de infraestructura, que podría ser significativa para el 2024, ya que si no se logra cumplir con la nueva normativa no se podrán iniciar proyectos.

### 3. Estado de la Autoevaluación del sistema de control interno de la dirección.

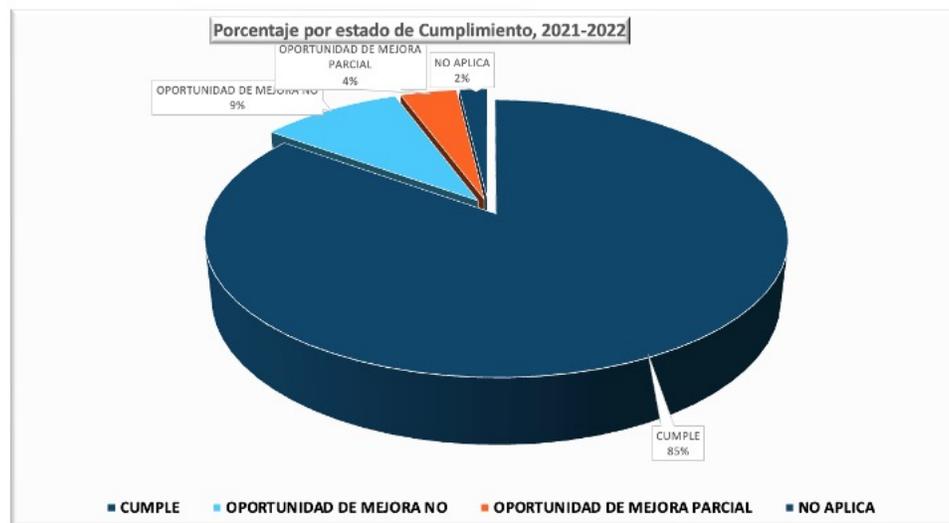
Durante el período que abarca este informe se realizó la autoevaluación de control interno para el período 2021-2022, para lo cual se utilizó la herramienta suministrada por la Dirección de Planificación, obteniendo el siguiente resultado, el cual fue comunicado a la citada dirección mediante el oficio **MS-DFBS-249-2022**:

TOTAL PREGUNTAS GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN UNIDAD ORGANIZATIVA		53
TOTAL CUMPLIMIENTO_SI	45	
TOTAL OPORTUNIDAD DE MEJORA_NO	5	
TOTAL OPORTUNIDAD DE MEJORA_PARCIAL	2	
TOTAL NO APLICA	1	

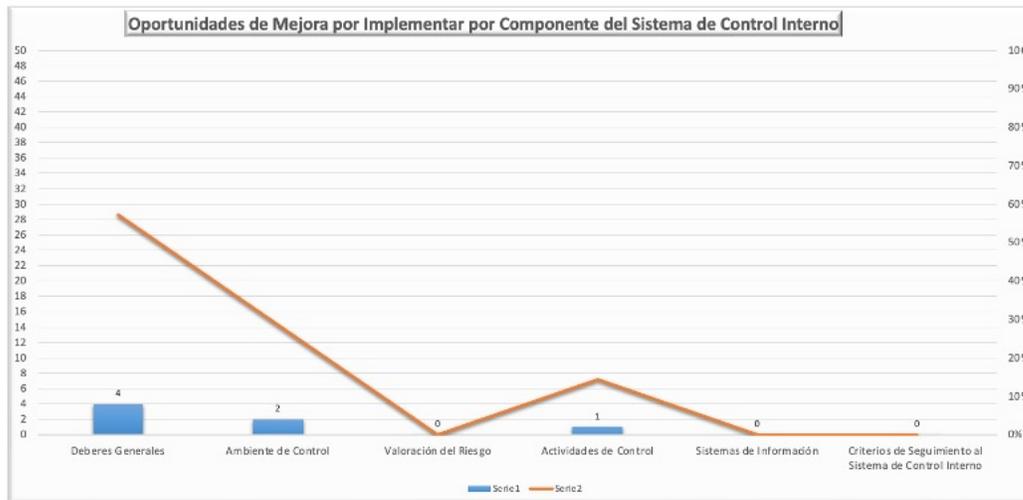
  

PORCENTAJES POR ESTADO DE CUMPLIMIENTO	
CUMPLE	85%
OPORTUNIDAD DE MEJORA_NO	9%
OPORTUNIDAD DE MEJORA PARCIAL	4%
NO APLICA	2%

Gráficamente se presentan los resultados en la siguiente figura:



De acuerdo con la herramienta utilizada, se presentan las oportunidades de mejora mostradas en el siguiente gráfico:



La herramienta fue completada con la participación del director de la DFBS y los funcionarios que ocupan los puestos de jefatura de las tres unidades que conforman la dirección, además, participó el enlace de control interno registrado ante la Dirección de Planificación:

#### LISTADO DE PARTICIPANTES

1- Adrián Vega Navarro  
 2- Chris Fonseca Vargas  
 3- Christian Madrigal Fonseca  
 4- Vanessa Arroyo Chavarria  
 5- Luis Alonso Monge Ramirez  
 6-  
 7-  
 8-  
 9-  
 10-

11-  
 12-  
 13-  
 14-  
 15-  
 16-  
 17-  
 18-  
 19-  
 20-

Como resultado del proceso de autoevaluación se decidió cambiar el enlace con la Dirección de Planificación, ya que el funcionario que ejercía esa labor fue ubicado en otro puesto y otras funciones, por lo que se decidió nombrar al Lic. Jorge Cubillo Azofeifa, funcionario de la Unidad Financiera, la notificación se hizo a la Dirección de Planificación mediante el oficio MS-DFBS-106-2023, emitido el 23 de mayo del 2023, a partir de ese momento el Lic. Cubillo realiza el seguimiento al plan de mejora.

Para completar el plan se encuentran pendientes las siguientes actividades:

1. Remitir al personal de la DFBS la versión actualizada del Código de Ética del ministerio.
2. Gestionar una capacitación para el personal de la DFBS sobre los temas de Control Interno y SEVRI.

#### 4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la dirección, al menos durante el último año.

Durante el período a cargo de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, se ha establecido la estrategia de la segmentación de funciones para evitar la concentración de procesos en un solo funcionario, esta es una de las principales herramientas para fortalecer el control interno, sobre todo cuando se trata de la administración de recursos financieros, a continuación se describen las acciones que se tomaron para lograr este objetivo:

**Acceso a los sistemas financieros:** la DFBS requiere de varios sistemas de administración financiera para el desempeño de sus labores, a saber, el sistema de administración financiera del Ministerio de Hacienda, denominado SIGAF, el acceso a este sistema se realiza a través de roles y perfiles, que son administrados por las direcciones del Ministerio de Hacienda, según el módulo que corresponda, ya sea presupuesto, contabilidad o tesorería, los roles y perfiles están definidos por Hacienda y no se permite que un funcionario tenga acceso por ejemplo a registrar un acreedor, registrar una factura y aprobar un pago, cada una de estas actividades está asignada a roles diferentes y un funcionario solamente puede tener acceso a un rol específico a sus tareas, de igual forma, las jefaturas no pueden tener acceso a funcionalidades operativas, están definidas las acciones del sistema que puede tener un jefe y no pueden mezclarse con funciones operativas, la Unidad de Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria, de la Dirección General de Presupuesto Nacional, realiza auditorías todos los años para garantizar el fiel cumplimiento de están normativa, durante el período informado se realizaron dos auditorías que generaron recomendaciones sobre algunos roles y perfiles de los funcionarios, debieron ajustarse a las normas y fueron dadas por cumplidas.

Para el sistema de administración financiera propio de la institución, llamado SIAF, se han establecido parámetros de operación similares a los del sistema del Ministerio de Hacienda, no se permite que un funcionario tenga acceso a todas las acciones de un mismo proceso, debe darse la división de funciones como elemento de control interno.

**Trámite de Pago de Facturas:** el procedimiento de pago de facturas está definido de tal manera que un mismo funcionario no puede revisar la factura, aprobarla y autorizar su pago, cada transacción que implique un desembolso de dinero debe contar con una secuencia de firmas autorizadas que permita distribuir la responsabilidad de las acciones que se realizan hasta finalizar con la cancelación de lo adeudado, seguidamente se muestran ejemplos de los formularios utilizados y las firmas autorizadas para tramitar un pago, ya sea a través de la Tesorería Nacional o del Fideicomiso 872 (BNCR):

Ejemplo de la boleta de autorización de pago a través de la Tesorería Nacional, en la cual se pueden observar las cuatro firmas requeridas:

CONCEPTO						
PAGO DE LA FACTURA NO. 00955, 00956 CORRESPONDIENTE A LA CONSTRUCCION DE MODULOS SANITARIOS. LICITACIÓN 2017LN-000002-0013300001/2020CD-000002-0013300001.						
<b>CANCELAR POR LA CUENTA DE C.U CR84073915820000028090 CUENTA PRESUPUESTARIA</b>						
<b>CESION DE PAGO A: BANCO DAVIVIENDA COSTA RICA, CUENTA IBAN CR98010405040300041613.</b>						
AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA						
Centro Gestor			Posición Presupuestaria		Fondo Fuente Financiamiento	Reserva
Título	Programa	Centro de Costo (Gestor)	SubPartida (Pos. presup.)	Contable		Pedido de Compra
						X
820	631-03-00-04	82010210	5.02.99	1259901021	001-102	3411019718 33.333.330,00
FIRMAS						
KRISIA GRANADOS CASTRO (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por KRISIA GRANADOS CASTRO (FIRMA) Fecha: 2022.09.08 15:23:08 -06'00'</small>		MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ (FIRMA) Fecha: 2022.09.15 18:55:42 -06'00'</small>		CARLOS ADRIAN VEGA NAVARRO (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por CARLOS ADRIAN VEGA NAVARRO (FIRMA) Fecha: 2022.09.15 09:15:30 -06'00'</small>		MELISSA RAMIREZ ROJAS (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por MELISSA RAMIREZ ROJAS (FIRMA) Fecha: 2022.09.16 11:51:55 -06'00'</small>
Visado Unidad Financiera		Revisado por Coordinador o Jefe Unidad Financiera		Jefe Unidad Financiera o Director Financiero		Responsable del Programa

De igual forma se requieren las cuatro firmas para la ejecución de una transferencia de recursos a una entidad beneficiaria, como el siguiente ejemplo:

MINISTERIO DE SALUD UNIDAD FINANCIERA SOLICITUD DE EMISION DE TRANSFERENCIA						
Fecha:	14 de septiembre de 2022		Planilla N°:	6		
Programa:	635		Sub-Programa:	00		
Entidad Beneficiaria	N° Cédula Jurídica	Vencimiento Cédula Jurídica	Vencimiento Personería Jurídica	Vencimiento Calificación Idoneidad	Número de Cuenta	Banco
Instituto del Deporte y la Educación CODER (Ley 7800 Gastos de Operación)	3-007-227851	Indefinido	15 de julio de 2022	NO TIENE	CR6407391122200011669	CAJA UNICA
Renglón Presupuestario	Número de Reserva	Monto de Reserva -Colones-	Monto a Transferir -Colones-	Periodo	Oficio de Aprobación	
60103 001 1310 3310 238	3700013337	445,500,000.00	218,750,000.00	Setiembre 2022	Según correo 14/09/2022	
<b>RAFAEL ANGEL VEGA MATA (FIRMA)</b> <small>Firmado digitalmente por RAFAEL ANGEL VEGA MATA (FIRMA) Fecha: 2022.09.14 14:55:56 -06'00'</small> Elaborado por: Area de Gestión de Pagos			<b>MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ (FIRMA)</b> <small>Firmado digitalmente por MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ GOMEZ (FIRMA) Fecha: 2022.09.14 15:19:24 -06'00'</small> Visto Bueno Coordinadora Area de Gestión de Pagos			
<b>CHRIS FONSECA VARGAS (FIRMA)</b> <small>Firmado digitalmente por CHRIS FONSECA VARGAS (FIRMA) Fecha: 2022.09.14 15:28:40 -06'00'</small> Aprobado Jefe Unidad Financiera a.i.			<b>JORGE ENRIQUE ARAYA MADRIGAL (FIRMA)</b> <small>Firmado digitalmente por JORGE ENRIQUE ARAYA MADRIGAL (FIRMA) Fecha: 2022.09.15 00:40:36 -06'00'</small> Autorizado por: Responsable de Programa			
<small>Con la firma de autorización y aprobación de la presente planilla se hace constar que se cumplen todas las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República sobre Regulación, Fiscalización y Control de Beneficios Patrimoniales sin contraprestación alguna otorgados a sujetos públicos y privados.</small>						

Para tramitar pagos a través del Fideicomiso con el Banco Nacional, se requiere la autorización mediante firma mancomunada, como el siguiente ejemplo:

### Ministerio De Salud - Ctams Fideicomiso 872

#### Orden de Pago

Fecha : 17/05/2023

Hora: 10:39:33

Señores Sección Fiduciaria Banco Nacional de Costa Rica. Se autoriza el pago del siguiente desembolso :		MAPE # 47
No. Solicitud: 2023224	Cta.Iban: CR490 15201001028751101	
Id Beneficiario : 3-101-254413	Detalle: 09002 ,	
Tipo Id_Benef.: Persona Jurídica	Moneda: DÓLAR USA	
Nombre: Itech Soluciones S.A.	Monto: \$ 5.248.88	
Cta. Debito :	Cta. Credito: 71405200100017	

<b>Cta Debito Dolar</b>	
7310120599003	BIENES INTANGIBLES

Total Mto. Bruto :	\$	5,343.45
2% Imp Sobre renta:	\$	94.57

Cuenta Egreso: 900002225059903 BIENES INTANGIBLES

**Detalle:** FACT.NO. 09002 SERVICIO DE LICENCIAMIENTO, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO MENSUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORB-E; CORRESPONDIENTE A MARZO 2023; INFORME PMO-28-2023 TERCERA ETAPA; \$5.343,45 AL T.C. CONTABLE DE MAYO 2023 POR ₡550,52 AL 02/05/2023.

Aprobada en la sesión **Ordinaria** realizada el. **26/09/2022**. **Acuerdo # 3** (Aprobación del presupuesto del ejercicio económico **2023** FIDEICOMISO 872 Ministerio de Salud (C.T.A.M.S)-BNCR), por el **comité especial del fideicomiso** por lo que le solicitamos el presente desembolso, Cargo presupuesto ordinario **2023**

**Atentamente,**  
**MINISTERIO DE SALUD-CTAMS**  
**FIRMAS AUTORIZADAS**

CHRIS FONSECA VARGAS (FIRMA)	Firmado digitalmente por CHRIS FONSECA VARGAS (FIRMA) Fecha: 2023.05.18 11:34:56 -06'00'	CARLOS ADRIAN VEGA NAVARRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-03-0259-0962. Fecha declarada: 19/05/2023 10:07:16 AM Esta es una representación gráfica únicamente, verifique la validez de la firma.
---------------------------------	---	--

**Proceso de contrataciones administrativas en SICOP:** al igual que con el proceso de pagos, el procedimiento para finiquitar las contrataciones de bienes y servicios, se realiza a través del sistema de compras públicas SICOP, y cada actividad requiere de un rol específico, lo que garantiza la división de funciones como elemento de control interno.

**Dirección de Desarrollo Humano**

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

## 5. Principales logros alcanzados durante su gestión de acuerdo con la planificación de la Dirección.

### OBRAS DE INFRAESTRUCTURA:

Como parte de los logros alcanzados durante el período de gestión se encuentran los proyectos de infraestructura, administrados por la Unidad de Gestión Inmobiliaria, la cual, como se indicó, forma parte de la DFBS. Se procede a detallar las obras de infraestructura que han sido construidas, ampliadas o remodeladas durante el período de gestión, estas edificaciones vienen a resolver serios problemas que se tenían a nivel local, beneficiando a la ciudadanía con instalaciones apropiadas donde pueden acudir para solventar sus necesidades, de igual forma, los funcionarios de las áreas rectoras ahora cuentan con oficinas apropiadas para desarrollar sus labores.

### ÁREA RECTORA DE SALUD PENINSULAR (Jicaral):

Esta obra fue contratada a través de SICOP, expediente 2021LA-000001-0013600001, se trata de una ampliación del edificio existente, fue adjudicada a la empresa WPP Manejo de Desechos y Construcción S.A., por €63.600.000,00 (Sesenta y tres millones seiscientos mil con 00/100), dio inicio el 27 de octubre del 2021 y la recepción final del edificio se dio el 29 de marzo del 2022, la obra se desarrolló sin contratiempos y en la siguiente imagen se puede observar la ampliación realizada:



#### ÁREA RECTORA DE SALUD ACOSTA:

Esta obra fue contratada a través de SICOP, Licitación Abreviada **2020LA-000016-0013600001**, la empresa constructora adjudicada fue Constructora Peñaranda S.A., por un monto de ₡145.416.064,00 (ciento cuarenta y cinco millones cuatrocientos dieciséis mil sesenta y cuatro colones con 00/100), se trató de una remodelación mayor, los trabajos iniciaron a finales del mes de agosto del 2021 y la recepción final de la obra se dio a inicios de agosto del 2022, resultando satisfactorias las obras construidas, el resultado final se muestra en la siguiente fotografía del ARS Acosta:



#### AREA RECTORA DE SALUD SUR-ESTE METROPOLITANA (San José):

Esta área rectora fue contratada con la empresa Grupo CONDECO VAC S.A., mediante la licitación abreviada 2020LA-000009-0013600001 de SICOP, por un monto de ₡265.000.000,00 (doscientos sesenta y cinco millones con 00/100), la obra inició el 4 de mayo del 2021 y se recibió en forma definitiva el 4 de noviembre del 2022. La recepción final estuvo pendiente durante varios meses dado que al proveedor se le dificultó la adquisición de los equipos de la red de datos, situación ocasionada por la dificultad mundial que sufrió el tráfico de mercancías en el período de pandemia. La siguiente imagen muestra el edificio en la fecha de la recepción final:



**Dirección de Desarrollo Humano**

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

#### **AREA RECTORA DE SALUD LA CRUZ:**

Esta edificación fue contratada a través de SICOP, expediente Licitación Pública: 2021LN-000001-0013600001, dando orden de inicio para el 15 de julio del 2022, por un monto de €332.000.000 (trescientos treinta y dos millones de colones con 00/100), más el impuesto al valor agregado IVA. El contrato con la empresa adjudicada incluyó el proceso de demolición del edificio existente para construir en el mismo lote el nuevo edificio, por lo que fue necesario trasladar temporalmente el área rectora a un local alquilado. La recepción final del proyecto se realizó el 11 de setiembre del 2023. En la siguiente imagen se visualiza de forma general la obra construida:



#### **AREA RECTORA DE SALUD MONTES DE ORO (Miramar):**

Esta construcción fue contratada utilizando la metodología de convenio marco en SICOP, a través de la Licitación 2020LN-000002-009100001, la empresa constructora adjudicada fue Valdesol S.A., por un monto de €404.000.000 (cuatrocientos cuatro millones de colones 00/100) más IVA, el servicio adquirido consistió en demoler el edificio que existía y construir un edificio nuevo, por lo que fue necesario gestionar un contrato de alquiler temporal para trasladar la actividad del área rectora por el tiempo que demoró la construcción, la obra dio inicio el 14 de octubre del 2022 y la recepción final se realizó el 9 de agosto del 2023, recibiendo el edificio a entera satisfacción, en la siguiente fotografía se muestra la nueva ARS Montes de Oro:



**Dirección de Desarrollo Humano**

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

### **AREA RECTORA DE SALUD POCOCÍ (Guápiles):**

El nuevo edificio para esta área rectora fue contratado a través de SICOP, expediente de Licitación Pública 2021LN-000002-0013600001, adjudicándose a la empresa Grupo CONDECO VAC S.A, por un monto de ¢524.500.000 (quinientos veinticuatro millones quinientos mil colones con 00/100, Precio sin IVA), se dio la orden de inicio para el 19 de diciembre del 2022, según oficio MS-DFBS-UGI-422-2022 del 12 de diciembre del 2022 y la recepción final de la construcción se produjo el 29 de noviembre del 2023. Para construir este edificio también fue necesario trasladar, de forma temporal, el área rectora a un edificio alquilado por el plazo que tardó la construcción. En la siguiente imagen se visualiza el edificio totalmente finalizado:



### **AREA RECTORA DE SALUD SIQUIRRRES:**

Esta construcción se tramitó en SICOP, utilizando el Convenio Marco 2020LN-000002-0009100001, solicitud de Cotización N°1942022020000002, se adjudicó a la empresa VALDESOL S.A., por ¢537.000.000,00 (quinientos treinta y sietemillones de colones con 00/100, Precio sin IVA), se giró la orden de inicio de las obras para el día 22 de marzo 2023, mediante el oficio MS-DFBS-UGI-081- 2023 del 10 de marzo de 2023. El contrato con la empresa incluyó la demolición del edificio anterior y la construcción del edificio nuevo, el área rectora se trasladó temporalmente durante el período de construcción a unas instalaciones prestadas por una entidad pública, por lo que no fue necesario realizar un contrato de alquiler temporal. La obra se recibió provisionalmente el 6 de noviembre del 2023. La siguiente imagen muestra la obra finalizada:



#### AREA RECTORA DE SALUD GRECIA:

Esta obra se tramitó en SICOP utilizando la licitación del Convenio Marco 2020LN-000002-009100001, solicitud de cotización N°194202202000000, se adjudicó a la empresa Servicios de Mantenimiento Cubero S.A., por un monto de ¢477.285.000 (cuatrocientos setenta y siete millones doscientos ochenta y cinco mil colones 00/100), precio sin IVA, girando la orden de inicio para el día 22 de diciembre 2022. Esta construcción se realizó en un terreno propiedad del ministerio y no fue necesario trasladar el área rectora de forma temporal, ya que esta unidad organizativa ha estado operando en un edificio alquilado desde hace varios años, ya se está tramitando la rescisión del contrato de este alquiler. La obra fue recibida provisionalmente el 9 de noviembre del 2023, esta es la imagen del edificio en ese momento de la recepción provisional:



#### AREA RECTORA DE SALUD OREAMUNO:

Esta construcción está prácticamente terminada, se contrató a través de SICOP, Licitación Pública Convenio Marco 2020LN-000002-0009100001, solicitud de cotización 1942022110000002-00, se adjudicó a la empresa Construcciones Peñaranda S.A., por un monto de ¢395.659.580,79 (Trescientos noventa y cinco millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos ochenta con59/100), Precio sin IVA, la fecha de inicio fue el 19 de junio del 2023, según oficio MS-DFBS-UGI-242- 2023 del 15 de junio del 2023 y se recibió de forma provisional el 14 de diciembre del 2023, la siguiente imagen muestra la nueva ARS Oreamuno:



Estos son los proyectos de infraestructura que fueron desarrollados durante el período comprendido en este informe, es importante resaltar que para llegar a estos logros se da la participación de las tres unidades administrativas que conforman la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, iniciando por la Unidad de Gestión Inmobiliaria, que tiene a cargo los proyectos constructivos, que incluye los aspectos técnicos de las obras, se continúa con el proceso de contratación administrativa, que está a cargo de la Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría) y posteriormente la Unidad Financiera se encarga de la administración de los recursos financieros de los proyectos, ejecutando los procesos de formulación presupuestaria, pago de las facturas y el control de la ejecución del presupuesto, verificando que en las facturas y sus respectivos pagos se cumpla con el proceso de VISADO, detallado en el instructivo emitido por el Ministerio de Hacienda, el cual es de aplicación obligatoria por parte de las entidades que administren fondos públicos.

### **CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS:**

A nivel de los procesos de contratación de bienes y servicios, el principal logro ha sido la transición que se ha dado entre los procedimientos que se venían realizando durante años con la antigua Ley de Contratación Administrativa y los requerimientos que continen la nueva Ley General de Contratación Pública, ha sido un proceso difícil, el cambio es significativo y las unidades que requieren tramitar solicitudes de bienes o servicios no estaban preparadas para el cambio, podría decirse que varias ni siquiera tenían conocimiento de este cambio de legislación, por lo que pretendieron continuar operando como lo habían realizado por años. La Unidad de Bienes y Servicios ha logrado administrar el proceso de forma que las contrataciones no se detuvieron, pero el plazo se ha extendido un poco producto de las devoluciones que se realizan a los interesados, ya que la documentación, especialmente las decisiones iniciales no se ajustan a la nueva ley. Para solventar esta problemática se emitieron los oficios **MS-DFBS-PI-0131-2023** y **MS-DFBS-PI-0835-2023**, en los cuales se detallan los nuevos requerimientos para los trámites de contratación, estos documentos han constituido una guía que ha funcionado para que se logren finalizar los procesos de contratación, esto es considerado un logro dada la complicación que el cambio de ley generó.

### **ESTADOS FINANCIEROS ADAPTADOS A NICSP:**

Un logro muy importante es el cambio que se ha dado en la generación de los estados financieros (EEFF) de los órganos desconcentrados, estos han sido adaptados a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, referenciados a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad Nacional (CN), en los últimos tres años los EEFF se han ido mejorando y adaptando poco a poco a la normativa NICSP, se remiten puntualmente, de forma mensual, a la CN, incluyendo el estado de las Notas Contables a los EEFF, anteriormente estos documentos se emitían anualmente y no eran verificados por el ente rector en contabilidad, hoy día son verificados cada mes y estos cumplen con la normativa de presentación, aunque todavía faltan actividades por cumplir en el proceso de implementación de NICSP, pero en lo que corresponde a los EEFF ha sido un logro para la DFBS que cada mes se presenten sin contratiempos y sean avalados por la CN, esto es muy significativo y demuestra que el personal del área contable de la Unidad Financiera ha ido dominando las normas y su aplicación.

## 6. Estado de los proyectos más relevantes de la Dirección que quedan pendientes de concluir.

En este apartado se detallan los cuatro proyectos en los que la Dirección Financiera, Bienes y Servicios y sus unidades, deben continuar interviniendo de forma activa y que se trasladan para el 2024 :

### CONSTRUCCION AREA RECTORA DE SALUD PARAISO:

Esta construcción fue tramitada a través de SICOP, Licitación Pública Convenio Marco 2020LN000002-009100001, solicitud de cotización 1942022100000001, fue adjudicada a la empresa VALDESOL S.A, por un monto de ¢446.000.000 (cuatrocientos cuarenta y seis millones de colones con 00/100), precio sin IVA, la orden de inicio se dio para el 03 de julio del 2023, según oficio MS-DFBS-UGI-252- 2023 del 27 de junio del 2023 y se tiene prevista la recepción para el 16 enero del 2024, según oficio MS-DFBS-UGI-507-2023, del 08 de diciembre 2023. Al cierre de la gestión la construcción se encuentra tal como se muestra en la siguiente imagen, el proyecto continúa bajo la supervisión de la Unidad de Gestión Inmobiliaria:



### ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION:

Para el cumplimiento de las normas **NICSP 17** Propiedades, Planta y Equipo y **NICSP 21** Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo, se requiere tener actualizado el inventario de bienes de la institución y de sus órganos desconcentrados (OCIS, CNVE y CTAMS), este proyecto se encuentra bajo la responsabilidad de la Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría), ya que por normativa es la unidad organizativa responsable del control de los bienes, se han realizado varias actividades sobre este tema y se ha dado un avance estimado de un 50%, pero aún hay varias tareas pendientes que permitan al final poder identificar la entidad que es propietaria de cada bien, lo cual no se ha logrado a través del sistema SIBINET del Ministerio de Hacienda, donde se lleva el control de los bienes del Estado, ya que todos los bienes que utiliza el ministerio están a su nombre, aunque no fue el ente que los adquirió, esos registros están de esa forma desde que se inició con este sistema, esto en razón de que los órganos desconcentrados no tienen estructura administrativa y por lo tanto no cuentan con funcionarios a quienes asignarles los bienes en el SIBINET.

A pesar de que no se cuenta con la identificación del propietario del bien, refiriéndose al ente que lo adquirió, también es importante indicar que desde el punto de vista de las NICSP, es factible aplicar el principio de la esencia sobre la forma, es decir, que para efectos NICSP, quien registra el bien debe ser el que lo utiliza y tiene control del mismo, en este caso, todos los bienes los utiliza el Ministerio de Salud y es quien tiene el control de ellos, por lo que deberían ser registrados como parte de la Propiedad, Planta y Equipo del Estado (ministerios) y no de los órganos desconcentrados.

El proyecto NICSP está a cargo de la Comisión Institucional NICSP, debidamente acreditada ante la Contabilidad Nacional, por lo que será ese órgano colegiado el que finalmente defina el proceder que se va a dar con los bienes del ministerio y de sus órganos desconcentrados. Esta situación no aplica a los bienes del CONIS, ya que estos, por ser adquisición reciente, están totalmente identificados y la Unidad Financiera mantiene un auxiliar con el detalle de los mismos, debidamente cuadrado contra las cuentas de los EEFF.

#### **ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS:**

Para el cumplimiento de la norma **NICSP 12** Inventarios, es necesario modificar el procedimiento informático de la aplicación de control de inventarios que utiliza el ministerio, ya que no se ajusta a lo requerido por la NICSP 12, esta norma exige que los inventarios sean administrados, registrados y contabilizados utilizando únicamente la metodología **PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir)**, el sistema ya ha sido actualizado para que utilice esta metodología a nivel de las unidades de inventario, esto implica que cuando se registra una salida de un bien el sistema lo rebaja de la compra más antigua, pero a nivel del valor del rebajo no lo hace al precio de esas unidades, sino que utiliza un costo promedio de todas las unidades adquiridas de ese bien, esto no es permitido por la Norma 12 y por lo tanto los registros no pueden realizarse de esa forma, es necesario ajustar el sistema para que cumpla en todos los aspectos la normativa. El inventario de suministros y su control es responsabilidad de la Unidad de Bienes y Servicios o Proveeduría, por lo tanto deberá ser esta unidad la que coordine el cambio en el sistema. Al igual que en el caso anterior, la Comisión NICSP es la responsable ante la Contabilidad Nacional del proceso de ajuste al sistema de inventarios.

#### **PROYECTO VUI – PERMISOS SANITARIOS DE FUNCIONAMIENTO (PSF):**

El proyecto para utilizar el sistema de Ventanilla Única de Inversión (VUI) para el cobro y control de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento (PSF), es de suma importancia para la institución, el proyecto está siendo coordinado por la Dirección General de Salud y la Dirección de Atención al Cliente, sin embargo, por incluir el componente de cobro de los PSF, la Dirección Financiera, Bienes y Servicios y su Unidad Financiera, han estado participando activamente para verificar que el proceso de cobro y recepción de los ingresos por los PSF sea debidamente programado en el sistema. El sistema lleva en operación alrededor de un año y la Unidad Financiera mantiene debidamente conciliados los registros de los PSF que han sido tramitados utilizando VUI, pero se requiere que la totalidad de los PSF sean procesados por el sistema para garantizar a los entes fiscalizadores, internos y externos, que se está cumpliendo con esta funcionalidad, por esta razón es necesario que la DFBS y la UF continúen participando activamente en este proyecto.

## 7. Administración de los recursos financieros de la institución durante su gestión.

La administración de los recursos financieros de la institución es una de las funciones principales de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, a continuación se presentan los presupuestos aprobados y ejecutados durante el período de gestión, recordando que a partir del 2021 los presupuestos de los órganos desconcentrados pasaron a formar parte del Presupuesto de la República, por lo tanto, para efectos de los entes rectores, se consideran responsabilidad del ministerio.

A continuación se presenta el resultado final de la administración del presupuesto del 2021 al 2023, este último con corte al 30 noviembre, ya que la información del cierre de período no está lista a la fecha de este informe.

**MINISTERIO DE SALUD**  
**Ejecución del presupuesto por programa o subprograma**  
Al 31 de diciembre 2021  
(en millones de colones)

Centro gestor	Presupuesto Final 2021	Presupuesto ejecutado 2021	Nivel de ejecución
<b>TOTAL</b>	<b>511,572.66</b>	<b>385,085.98</b>	<b>75.27%</b>
Gestión Intrainstitucional	13,916.22	12,706.40	91.31%
Rectoría de la Producción Social de la Salud	45,198.86	41,042.49	90.80%
Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos	12,590.14	10,309.11	81.88%
Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	1,642.04	1,106.21	67.37%
Oficina de Cooperación Social de la Salud	283.60	283.21	99.86%
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología	1,815.01	868.92	47.87%
Dirección Nutrición y Desarrollo infantil	65,958.97	53,887.18	81.70%
Partidas no Asignables a Programas	353,786.53	250,598.31	70.83%
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza	5,677.36	5,203.38	91.65%
Instituto Sobre Alcoholismo y Farmacodependencia	10,606.71	8,999.81	84.85%
Consejo Nacional de Investigación en Salud	97.22	80.96	83.28%

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al [31/12/2021].

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, para el 2021, el porcentaje de ejecución logrado a nivel general en el presupuesto del 2021 fue de 75,27%, este porcentaje se ve muy afectado por los programas del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social-CTAMS, el cual no ejecutó adecuadamente las partidas financiadas con recursos provenientes de la Junta de Protección Social, la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología, el cual contaba con un presupuesto superior al que requerían para la compra de vacunas para donar a la CCSS y el programa de Partidas no asignables a programas, que ejecutó las transferencias a la CCSS, pero no se ejecutaron los recursos de los préstamos externos correspondientes al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. Los programas propios del ministerio y los órganos desconcentrados externos (INCIENSA, IAFA y CEN CINAI) muestran porcentajes de ejecución aceptables, aunque el porcentaje deseado sería mínimo del 90%.

MINISTERIO DE SALUD  
Ejecución del presupuesto por programa o subprograma  
Al 31 de diciembre 2022  
(en millones de colones)

Centro gestor	Presupuesto Final 2022	Presupuesto ejecutado 2022	Nivel de ejecución
<b>TOTAL</b>	<b>433,571.02</b>	<b>316,505.65</b>	<b>73.00%</b>
Gestión Intrainstitucional	13,734.72	12,116.42	88.22%
Rectoría de la Producción Social de la Salud	41,273.01	38,365.10	92.95%
Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos	10,939.01	8,738.84	79.89%
Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	1,993.00	1,346.13	67.54%
Oficina de Cooperación Social de la Salud	283.60	281.68	99.32%
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología	1,300.00	849.44	65.34%
Dirección Nutrición y Desarrollo infantil	68,337.40	56,565.75	82.77%
Partidas no Asignables a Programas	280,805.77	184,507.74	65.71%
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza	4,878.80	4,600.29	94.29%
Instituto Sobre Alcoholismo y Farmacodependencia	10,015.70	9,126.20	91.12%
Consejo Nacional de Investigación en Salud	10.00	8.05	80.46%

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al [31/12/2022].

Para el período 2022 la situación general es similar, la ejecución global disminuyó 2 puntos porcentuales, pasando del 75% al 73%, y se mantienen como principales programas que afectan la ejecución los nombrados para el 2021, el CTAMS, la CNVE y las Partidas no asignables a programas, las causas son las mismas del período anterior. Llama la atención el porcentaje de ejecución de la Dirección CEN CINAI, ya que para ambos períodos muestra un porcentaje entre 80% y 85%, y por el monto del presupuesto asignado resulta perjudicial, sobre todo para los fondos que provee FODESAF y que podrían ser utilizados en otros programas de bienestar social.

MINISTERIO DE SALUD  
Ejecución del presupuesto por programa o subprograma  
Al 30 de noviembre 2023  
(en millones de colones)

Centro gestor	Presupuesto Final 2023	Presupuesto ejecutado 2023	Nivel de ejecución
<b>TOTAL</b>	<b>465,481.64</b>	<b>243,941.87</b>	<b>52.41%</b>
Gestión Intrainstitucional	13,564.70	10,441.69	76.98%
Rectoría de la Producción Social de la Salud	41,853.47	32,822.23	78.42%
Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos	8,243.40	5,903.24	71.61%
Consejo Técnico de Asistencia Médico Social	933.00	924.42	99.08%
Oficina de Cooperación Social de la Salud	82.89	82.89	100.00%
Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología	1,274.70	-	0.00%
Dirección Nutrición y Desarrollo infantil	67,173.36	43,014.00	64.03%
Partidas no Asignables a Programas	317,405.17	139,159.22	43.84%
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza	5,090.47	4,057.36	79.70%
Instituto Sobre Alcoholismo y Farmacodependencia	9,850.47	7,531.05	76.45%
Consejo Nacional de Investigación en Salud	10.00	5.78	57.83%

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al [30/11/2023].

Para el período 2023 es importante resaltar algunos datos que se observan en el cuadro anterior, en el caso de la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud-OCIS, la ejecución que se logra es del 100%, esto es producto de que para el 2023 se canceló al proveedor de los módulos sanitarios de SANEBAR, la factura por reajuste de precios del 2022 y el resto del presupuesto se procedió a devolverlo a FODESAF, ya que la administración superior decidió no continuar con este programa, esto en razón de que la construcción de letrinas sanitarias no es una función de rectoría de la salud y existen otros programas en el sector vivienda que brindan a la misma población atendida por SANEBAR soluciones integrales de vivienda, además, el contrato con la empresa constructora de las letrinas ya finalizó y se consideró también esta circunstancia para descartar el programa, de este modo OCIS no tendrá presupuesto asignado en el 2024.

En el caso del Consejo Técnico de Asistencia Médico Social-CTAMS también se presenta una ejecución prácticamente del 100%, esto corresponde al contrato del cierre técnico del Relleno de Río Azul, el resto de los recursos fueron transferidos al subprograma 631.01 para ser ejecutados en programas preventivos de la salud y en actividades de Salud Mental.

Respecto a la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología, se decidió la compra de 560.000 vacunas contra el sarampión, así solicitado por la CCSS, para ser utilizadas en la campaña nacional de vacunación contra esta enfermedad, la cual dará inicio en marzo del 2024, las vacunas se compraron a OPS y llegaron en diciembre, por lo que este presupuesto estará presentando también un porcentaje de ejecución casi del 100% y este será el último período económico en que la CNVE se encarga de la compra de vacunas, a partir del 2024 los recursos serán transferidos a la CCSS para que sea esa institución la que adquiera las vacunas y se cumpla así con lo que estipula la Ley de Vacunación.

En el resto de los programas se espera lograr porcentajes similares a los períodos anteriores.

El presupuesto para el período 2024 ya se encuentra aprobado y estará disponible a partir del mes de enero, y alcanza la suma de 361.316.19 millones de colones, según el siguiente detalle de la Ley de Presupuesto de la República:

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:	MONTO	%
GESTIÓN INTRAINSTITUCIONAL	17.237.656.787	4,77%
RECTORÍA DE LA SALUD	53.582.998.866	14,83%
PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (CEN CINAI)	77.713.042.422	21,51%
PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	192.773.050.718	53,35%
INSTITUTO COSTARRICENSE DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN NUTRICIÓN Y SALUD	7.405.300.000	2,05%
INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA	12.502.140.631	3,46%
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	102.000.000	0,03%
<b>Totales</b>	<b>361.316.189.424</b>	<b>100,00%</b>

## 8. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

En este apartado me permito hacer énfasis en tres temas que considero de suma importancia y que deben ser analizados a la brevedad y tomar las decisiones necesarias para mejorar el desempeño de la institución:

1. **Proyecto VUI-PSF:** sobre este tema ya se comentó en el informe, sin embargo, es necesario recalcar la importancia que tiene el proyecto para resolver la problemática del cobro y registro de los ingresos por concepto de permisos sanitarios de funcionamiento, con los registros que se han tramitado en el sistema durante los últimos meses se puede concluir que VUI es funcional para poder conciliar los PSF con los depósitos recibidos en la cuenta bancaria del Fideicomiso 872, es urgente que se defina una alternativa para que el uso de esta plataforma sea obligatoria para todo trámite de PSF, el inconveniente de accesibilidad a internet que han tenido las áreas rectoras ya está casi solucionado, una vez que todas tengan una buena red de internet se debe buscar la obligatoriedad del uso de VUI y eliminar los procesos manuales que imposibilitan la conciliación de los registros, de esta forma se daría solución a recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República.
2. **Banco de Proyectos de MIDEPLAN:** se requiere con premura que se defina la unidad organizativa responsable de gestionar los proyectos, con esto me refiero no solamente a servir de enlace ante MIDEPLAN, sino una unidad organizativa que asuma el proceso de los proyectos y la aplicación de la normativa que al respecto ha emitido MIDEPLAN, actualmente no es factible asignarle el financiamiento a un proyecto que no cuente con el número o código de proyecto asignado por ese ministerio y esto va a demorar la ejecución de los recursos de superávit del Fideicomiso; tal como está sucediendo, se cuenta con recursos para financiar proyectos de infraestructura, pero no se puede hacer porque los proyectos no están autorizados, al respecto también hay informes de la Auditoría Interna sobre este tema.
3. **Proyecto Hacienda Digital:** este proyecto se encuentra en desarrollo, recientemente se tuvo una reunión con la gerente de proyecto, quien aseguró que el cronograma de trabajo para su implementación es bastante acelerado, es importante que el ministerio se mantenga participativo porque será el sistema que se utilice para todas las funcionalidades administrativas y financieras, el sistema contará con las siguientes características que permitirán solventar recomendaciones de auditoría relacionadas con la articulación Plan-Presupuesto y la Gestión por Resultados:

### Características destacables

Integración en tiempo real de la información financiera – presupuestaria – contable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flexibilidad, integración y parametrización de clasificadores y plan de cuentas</li> <li>✓ Registro único de efectos múltiples</li> <li>✓ Flujos de trabajo parametrizables</li> <li>✓ Controles en línea</li> <li>✓ Interoperabilidad con otros sistemas internos y externos</li> <li>✓ Gestión de Pagos y de Ingresos centralizada e integrada a los procesos del Ministerio de Hacienda</li> <li>✓ Gestión y registro de la deuda pública en línea e integrada al registro y control presupuestario y contable</li> <li>✓ Gestión de planilla y relación de puestos integrada al sistema financiero</li> <li>✓ Integración de funcionalidades a cargo del proveedor</li> </ul>	
Gestión de la información	Control y seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creación de reportes personalizados,</li> <li>✓ Cuadros, gráficos, tableros de control</li> <li>✓ Análisis de información</li> <li>✓ Proyecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funcionalidades de control y seguimiento de presupuesto</li> <li>✓ Conciliaciones bancarias</li> <li>✓ Articulación Plan-presupuesto, Gestión por Resultados</li> </ul>

### Dirección de Desarrollo Humano

[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)

2223-7058

Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR

[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

## 9. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

A continuación se presenta un cuadro con el detalle y estado de las disposiciones recibidas de parte de la Contraloría General de la República, dirigidas específicamente a esta dirección:

Informe	Nombre	Recomendación	Estado
DFOE-BIS-IF-0006-2021	Auditoría de carácter especial sobre los mecanismos de otorgamiento y cobro de Permisos de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud.	<p><b>4.8</b> Elaborar e implementar un procedimiento para la ejecución sistemática y consistente del proceso de conciliación periódica entre los ingresos y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados, que considere las acciones para solventar las inconsistencias que esa Dirección identifique a partir de los resultados de las conciliaciones. Remitir a la Contraloría General una certificación que acredite la elaboración del mecanismo a más tardar el 10 de enero de 2022. Además, remitir dos informes de implementación del mecanismo de conciliación, el primero a más tardar el 15 de febrero de 2022, y el segundo al 31 de mayo de 2022.</p> <p>-----</p> <p><b>4.9</b> Ejecutar las conciliaciones pendientes, entre los ingresos percibidos y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados, correspondiente al periodo comprendido entre marzo 2017 y hasta la fecha de emisión del presente informe. Remitir a la Contraloría una certificación en la que conste que se efectuaron las conciliaciones indicadas a más tardar el 15 de marzo de 2022. Además, remitir dos informes de avance acerca del proceso de conciliación, el primero a más tardar el 15 de noviembre de 2021 y el segundo al 31 de enero de 2022.</p>	<p><b>Incumplida.</b> De acuerdo con lo indicado por la CGR en el oficio DFOE-SEM 2220 DFOE-BIS-0979, del 8 de diciembre del 2023, indican lo siguiente: <i>“En razón de lo expuesto, es criterio de este Órgano Contralor que las disposiciones 4.5 y 4.8 del informe DFOE-BIS-IF-00006-2021 fueron incumplidas por parte de la Directora General de Salud y el Director Financiero de Bienes y Servicios, respectivamente, destinatarios de las mismas, y se les informa que conforme a las competencias del Órgano Contralor se procederá a iniciar la ejecución de otra acción de fiscalización sobre el particular, razón por la cual no debe enviarse, al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, más información relacionada.”</i> con lo ordenado por este Órgano Contralor en las referidas disposiciones.</p> <p>-----</p> <p>Para las recomendaciones <b>4.9 y 4.10</b> se han remitido a la CGR las certificaciones sobre las conciliaciones de los PSF, sin embargo, tal como lo indican en el oficio remitido para la recomendación 4.8, no ha sido posible conciliar el 100% de los PSF, esto en razón de que se continúa con un proceso de emisión de los PSF manual y de igual forma es el cobro, el administrado realiza un depósito en la cuenta bancaria del Fideicomiso 872 y en oportunidades la información de ese depósito en el</p>

		<p><b>4.10</b> Implementar las medidas para solventar las inconsistencias que se identifiquen a partir de las conciliaciones detalladas en las disposiciones anteriores. Remitir a la Contraloría dos informes de avance acerca de las medidas implementadas para solventar las inconsistencias que se identifiquen del proceso de conciliación, el primero a más tardar el 31 de marzo de 2022 y el segundo el 16 de mayo de 2022.</p>	<p>estado de cuenta bancario no contiene datos que permitan identificar a cuál PSF pertenece el pago, para solucionar esto es que se ha trabajado en la implementación del sistema VUI, pero la CGR mantiene la posición de que debe existir una verificación de que todo PSF ha sido debidamente pagado, se ha remitido la información a las regiones para que colaboren pero no ha sido posible lograr lo que la CGR solicita.</p>
DFOE-BIS-IF-00011-2021	<p>Auditoría de carácter especial sobre el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en el Ministerio de Salud.</p>	<p><b>4.6</b> Definir y formalizar, en forma coordinada, acciones específicas para el cierre de brechas contables de las NICSP, que consideren al menos, la herramienta Matriz de Autoevaluación, el Cronograma de Actividades NICSP y lo señalado en el oficio N.ºDCN-1527-2020 del 4 de diciembre de 2020, afin de disponer de los requerimientos dispuestos en las NICSP, entre estos, los auxiliares contables actualizados para las cuentas de Propiedad Planta y Equipo y activos intangibles, así como la identificación y clasificación de los arrendamientos y los beneficios a empleados. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 28 de febrero de 2022, una certificación que acredite la definición y formalización de dichas acciones. Asimismo, remitir al Órgano Contralor, copia de la Matriz de Autoevaluación y el Cronograma de Actividades NICSP, que debe suministrar el Ministerio de Salud, como parte de la presentación de los estados financieros de cada trimestre a la DGCN, esta documentación deberá ser presentada, a más tardar cinco días hábiles, después de la fecha límite que establezca la DGCN, para la presentación de los estados financieros del primer, segundo y tercer trimestre del 2022.</p>	<p><b>Concluida</b>, comunicado en el oficio DFOE-SEM-1737, del 2 de noviembre, 2022.</p>

## 10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano externo.

Es necesario indicar en este apartado la situación que se mantiene con las transferencias que se realizan a la CCSS por obligaciones del Estado, propiamente con recursos que el Estado tiene obligación de aportar a la CCSS para que esta desarrolle sus actividades, tanto en el campo de la salud como en el de pensiones.

En el año 2019 se recibió el informe INF-USCEP-008-2019 Transferencias CCSS, emitido por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (**USCEP**), de la Dirección General de Presupuesto Nacional, del Ministerio de Hacienda, en el que se incluyó la siguiente recomendación:

*“Se instruye a los Ministerios inmersos en este proceso para que en adelante gestionen ante la CCSS, la remisión mensual de las facturas o documentos idóneos por la contraprestación de servicios de salud, que respalden el giro de recursos con cargo a las subpartidas presupuestarias vistas en este examen.”*

La recomendación está dirigida a los ministerios de Trabajo, Justicia y Salud, ya que los presupuestos de las tres instituciones incluyen transferencias para la CCSS, producto de las obligaciones que la ley le impone al Estado para el financiamiento de esa entidad de salud.

A partir de ese momento se eliminó la metodología de realizar transferencias a la CCSS por un doceavo mensual del presupuesto aprobado en cada línea presupuestaria, que para el caso del Ministerio de Salud son 7 u 8 líneas por año, en su lugar, la CCSS debe aportar facturas de cobro por los montos que requiere le sean girados por cada uno de los conceptos y esas facturas deberían justificarse con elementos probatorios del cobro, por ejemplo, la base de datos de asegurados independientes que respalde los cálculos del monto facturado, esto no ha sido posible desde entonces, ya que la CCSS presenta las bases de datos sin número de identificación y nombre del asegurado, aduciendo que no puede exponer la información de los asegurados, es decir, por un tema de confidencialidad de datos.

Esta situación impide a los ministerios realizar verificaciones de los asegurados, solamente se pueden realizar validaciones de los cálculos aritméticos, los cuales hasta la fecha han resultado correctos.

En el 2022 la USCEP realizó un seguimiento a las recomendaciones del informe del 2019 y emitió el Informe INF-USCEP-004-2022 Estudio Ctas Especiales-MSAL, en el cual llega a la siguiente conclusión:

*“La información que envía la CCSS para el cobro de las facturas por aseguramiento o prestación de servicio, es débil, no contiene los nombres de los cotizantes, cantidad de trabajadores, nombres de los convenios y la ubicación, por eso, la información que envía la CCSS no es idónea ni confiable para el cobro de la factura respectiva.”*

Ante esta conclusión, la USCEP recomienda:

*“Establecer mecanismos o procedimientos de control, para validar y dar el recibido conforme de los cobros que realiza la CCSS con el debido respaldo, a fin de minimizar o evitar el pago doble a beneficiarios que puedan estar incluidos en diferentes beneficios o bien que no cumplan con la normativa que les otorga el beneficio del seguro financiado por el estado.”*

Esta situación continúa manteniéndose y ha sido un tema que ha originado una gran cantidad de reuniones con los funcionarios de la CCSS, Ministerio de Hacienda, ministerios afectados y la Contraloría General de la República, sin que a la fecha se logre llegar a ningún acuerdo que le permita a los ministerios cumplir con las recomendaciones de la USCEP y en cada auditoría que realiza la CGR, para la revisión de la liquidación presupuestaria anual de los ministerios, se vuelve a activar el tema y se generan nuevas reuniones de coordinación sin llegar a soluciones.

A mediados del período 2022, el despacho del Ministro de Hacienda, generó un documento para regular el procedimiento de cobro y pago de las facturas a la CCSS, se realizarían sesiones de trabajo para analizar el documento y llegar a un acuerdo entre las partes, entendiéndose el Ministerio de Hacienda y la CCSS, ya que los tres ministerios involucrados son solamente canales para que el Estado cumpla con sus obligaciones con la CCSS, ya que los cobros que los tres ministerios reciben no son por servicios que la CCSS les ha brindado, sino por obligaciones del Estado como Tal.

El documento indicado se denomina:

*“Institucionalización para la revisión y validación de las bases de datos que sustentan los cobros que hace Caja Costarricense del Seguro Social a los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, Justicia y Paz y Salud y los pagos que hacen a dicha instancias a la entidad de salud por concepto de transferencias especiales”.*

Se continúa a la espera de una solución para que las recomendaciones de la USCEP puedan ser cumplidas por los tres ministerios, en la última reunión realizada en el primer trimestre del 2023, producto de los hallazgos que la CGR volvió a determinar en la auditoría de la liquidación presupuestaria del 2022, se acordó que el Ministerio de Hacienda presentaría una propuesta a la CCSS para normar este tema, pero a la fecha esto no ha sucedido, así que la recomendación continúa pendiente de resolver, ya que para el Ministerio de Salud resulta imposible verificar datos que no tienen una identificación particular en cada uno, tal es el caso de la información que la CCSS suministra como respaldo a las facturas que presenta a cobro.

## 11. Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.

En el siguiente cuadro se presentan las recomendaciones de Auditoría que se encuentran pendientes de cumplir, en la columna del Estado se detallan comentarios sobre cada una de las recomendaciones:

Informe	Nombre	Recomendación	Estado
MS-AI-1-2022	<b>Auditoría carácter especial sobre las Contrataciones que ha realizado el Departamento de Tecnología de Información y Comunicación para la operación de la institución.</b>	<p><b>4.3</b> Solicitar a las unidades competentes confeccionar las actas de recepción provisional y actas de recepción definitiva en el SICOP y que este sistema indique los resultados de aceptación o rechazo, con el fin de ver la trazabilidad del trámite en cuanto a las líneas y resultados de la recepción para promover la transparencia.</p> <p><b>4.4</b> Utilizar todos los apartados del sistema SICOP y mantenerlo actualizado para efecto de gestionar los pagos derivados de las contrataciones administrativas con la interfaz de SIGAF o en su defecto diseñar, oficializar capacitar e implementar los procedimientos específicos y los controles para la ejecución contractual en cuanto al trámite de los pagos, que permitan facilitar su ejecución de forma estandarizada a nivel institucional y robustezca la gestión de compras, consistente con los requisitos técnicos y de calidad de los procesos de contratación administrativa conforme a la normativa vigente.</p>	<p><b>4.3</b> Para atender esta recomendación se requiere implementar en SICOP la figura del Responsable del Contrato y que sea esa figura de la unidad organizativa la que proceda a realizar, en SICOP, el proceso de aceptación de la factura y aprobar el acta, no se genera ningún documento como se conoce una acta, es un simple check en el sistema, posteriormente se debe generar el proceso de pago en SIGAF, ya que el sistema oficial de pagos del Gobierno es SIGAF. La recomendación de la AI es muy válida porque la normativa requiere que en SICOP se encuentre el expediente completo de la contratación hasta que esta finalice y eso solamente es factible si en el expediente SICOP se incorpora la documentación de los pagos.</p> <p><b>4.4</b> Esta recomendación es un poco complicada, ya que el apartado de los pagos en SICOP solamente comprende la factura que registra el proveedor y que el responsable del contrato debe aprobar, pero el proceso de VISADO de Hacienda, requiere documentos adicionales a la factura y estos no pueden registrarse en el apartado de pagos de SICOP, otra alternativa que se puede valorar es que el expediente de SICOP se complete con el legajo de documentos de cada pago, el cual debe subirse a SICOP, ya sea por la Proveduría o por la Unidad Financiera, un proceso similar al que</p>

			<p>existe para registrar las compras por caja chica y que actualmente ejecuta la Unidad Financiera, obligación establecida a raíz de la entrada en vigencia de la nueva Ley General de Contratación Pública.</p>
MS-AI-211-2022	<p><b>Auditoría sobre Ingresos por Permisos Sanitarios de Funcionamiento y Productos de Interés Sanitario.</b></p>	<p><b>4.1</b> Gestionar ante la Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario los usuarios que se crean convenientes para el acceso al sistema Regístrelo, de esta manera se tendría acceso a los reportes, originando una mayor agilidad para la identificación de los productos de interés sanitario.</p> <p><b>4.2</b> Elaborar un procedimiento, donde se establezcan actividades para proceder con la identificación, registro y seguimiento de los ingresos percibidos por permisos sanitarios de funcionamiento o productos de interés sanitario. Dichas actividades deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, la disponibilidad de recursos y la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente.</p>	<p><b>4.1</b> Para cumplir esta recomendación se requiere definir en la Unidad Financiera los funcionarios que tendrían el acceso a los reportes. Con el cambio de versión del sistema Regístrelo hay que determinar con el administrador del sistema en DRPIS si existe la posibilidad de acceder a los reportes de liquidación, esta opción ha estado desde que se inició con este contrato pero nunca se ha logrado los accesos. La recomendación es válida pues el acceso directo a la información agiliza los procesos contables.</p> <p><b>4.2</b> Sobre este tema es importante indicar que ya se diseñó un procedimiento para tal fin, sin embargo, no ha resultado del todo efectivo, se ha logrado identificar o conciliar alrededor del 85% de los pagos con los PSF. La alternativa apropiada es la implementación general del sistema VUI, tal como se detalla en el apartado de este informe relacionado con el mismo tema en las disposiciones de la CGR. La Unidad Financiera mantiene identificados y conciliados todos los registros de PSF que han sido tramitados a través de VUI y se cuenta con un acceso a los registros para identificar las inconsistencias que pudieran presentarse.</p>

<p><b>MS-AI-541-2023</b></p>	<p><b>Auditoría de carácter especial de la contratación 2020LA-000015-0013600001 para la adquisición de vehículos institucionales.</b></p>	<p><b>4.2.</b> Girar instrucciones a la Proveeduría Institucional para que revise las decisiones iniciales, solicitudes de contratación y que esta cumpla con el marco normativo aplicable a las Proveedurías identificado en este informe. Remitir por medio del sistema SAGAIMS a más tardar el 31 de enero del 2024, el oficio de la instrucción a la Proveeduría Institucional, en el Sistema SAGAIMS.</p> <p><b>4.3.</b> Instruir a la Proveeduría para que antes de seleccionar aspectos técnicos del objeto contractual, consulte a las unidades técnicas solicitantes las aclaraciones que correspondan y que en el caso de no encontrar en el catálogo del SICOP lo requerido, inicie el proceso para abrir en el sistema los códigos que se requieran. Remitir por medio del sistema SAGAIMS a más tardar a más tardar el 15 de diciembre del 2023, los oficios de instrucción y 31 de mayo del 2024 la coordinación por parte de la Proveeduría Institucional con las unidades solicitantes, para la escogencia de códigos apropiados en el SICOP. Al 31 de mayo del 2024 se realizará una revisión muestral de las contrataciones para verificar decisiones iniciales y selección de códigos en el SICOP.</p>	<p><b>4.2</b> Esta recomendación vence el 31 de enero del 2024. Se requiere remitir la instrucción a la Proveeduría y subirla al sistema SAGAIMS como evidencia.</p> <p><b>4.3.</b> Esta recomendación vence el 31 de mayo del 2024., sin embargo, está pendiente remitir la instrucción a la Proveeduría, para lo cual el plazo venció el paado 15 diciembre, luego de remitir la instrucción se debe subir la evidencia a SAGAIMS.</p>
------------------------------	--	---	--

## CONCLUSIONES

Este informe contiene el detalle de la gestión realizada por el Lic. Carlos Adrián Vega Navarro, durante el período transcurrido de junio del 2021 a diciembre del 2023, dos años y medio, en que se ha realizado el mayor esfuerzo por cumplir con las funciones asignadas al puesto y que son de suma importancia para el Ministerio de Salud y sus órganos desconcentrados.

Durante este tiempo se han obtenido logros importantes, se gestionaron nueve construcciones de áreas rectoras de salud, con las cuales se le brinda a los administrados instalaciones adecuadas para que se sientan cómodos cuando acudan a realizar algún trámite al ministerio, de igual forma, los funcionarios de estas dependencias disfrutaron de un lugar apropiado para el desarrollo de sus funciones. Gracias a los colaboradores de la Unidad de Gestión Inmobiliaria por el profesionalismo con que llevan a cabo estos proyectos.

La transición que se ha venido dando con el cambio de la Ley de Contratación Administrativa, por la nueva Ley General de Contratación Pública, ha sido difícil, el cambio no ha sido bien asimilado por algunos funcionarios que tramitan solicitudes de materiales ante la Unidad de Bienes y Servicios, pero poco a poco se han ido adaptando y asumiendo el nuevo rol que la ley ahora les exige, realizar estudios de mercado, por ejemplo, es una actividad que muchos desconocen, que no es complicada, pero es una nueva tarea que seguramente nunca han realizado en su quehacer laboral, sería conveniente que la administración gestione un curso sobre la nueva ley para jefes y directores, para que así comprendan bien cuál es el nuevo rol que se debe ejecutar para tramitar una compra de bienes o servicios. Gracias también a los funcionarios de la Proveeduría por el esfuerzo que han realizado para el cambio de ley no constituyera un contratiempo mayor en el proceso de adquisiciones.

El proceso de implementación de las NICSP ha sido complicado, en la mayoría de las instituciones se realiza para un solo ente, en el caso del Ministerio de Salud se ejecuta, además, para los cuatro órganos desconcentrados que no cuentan con estructura administrativa y eso es una labor adicional que deben realizar los funcionarios del área contable, en la Unidad Financiera, poco a poco y con las capacitaciones que han recibido, los contadores han ido dominando cada una de las normas, volviéndose analistas y no solamente registradores de transacciones, ese es el cambio más importante de este proceso, un cambio de mentalidad más que operativo. Gracias a quienes integran la Unidad Financiera por la labor que realizan y que permite cumplir con los requerimientos de los entes rectores de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Quedan temas por resolver y se requieren esfuerzos adicionales para realizarlos, pero con la mística y el profesionalismo que tienen los funcionarios de las unidades adscritas a la Dirección Financiera, con seguridad van a salir adelante. Finalmente, agradezco profundamente al Ministerio de Salud por la oportunidad que se me brindó de servir en esta institución, hice el mejor esfuerzo de mi parte y espero que el futuro depare lo mejor para el ente rector de la Salud en nuestro amado país.

Lic. Adrián Vega Navarro, MBA.

**Dirección de Desarrollo Humano**  
[ddh.correspondencia@misalud.go.cr](mailto:ddh.correspondencia@misalud.go.cr)  
2223-7058  
Apdo. Postal 10123 - 1000 SJ.CR  
[www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)