



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

AGO-141-2016
03-11-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2016 de la Auditoría Interna, con el objetivo de comprobar la suficiencia de los procedimientos de control interno establecidos para la custodia, administración y funcionamiento del fondo de Caja Chica del Área Salud Los Santos.

En la evaluación se determinaron debilidades en materia de administración, custodia y operatividad del fondo de caja chica, por cuanto se realizan compras que no cumplen el carácter de excepcional. Se omiten requisitos relacionadas con la gestión y segregación de funciones establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica y Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.

De conformidad con lo resultados del estudio, se emiten recomendaciones dirigidas a subsanar las debilidades encontradas, tales como: la obligación de utilizar el fondo de caja chica exclusivamente para las compras de bienes y servicios de excepción limitados a casos de verdadera urgencia y necesidad, garantizándose la continuidad en la prestación de los servicios. Se aplique lo establecido en el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, complementado con aspectos aplicables de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. Realizar la separación de funciones en la administración de la caja chica, viáticos y transportes, así como diseñar y establecer un mecanismo de control dirigidos a subsanar las debilidades detectadas en la documentación y otros en la gestión de las compras por caja chica.



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

AGO-141-2016
03-11-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE ADMINISTRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA EN EL ÁREA SALUD LOS SANTOS, U.E. 2352

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2016 del Área Auditoría de Gestión Operativa, Subárea Fiscalización Operativa Región Sur, en lo relacionado con la fiscalización de procesos financieros.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad del control interno aplicado en la adquisición de bienes y servicios por caja chica en el Área de Salud Los Santos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la exactitud del efectivo del fondo de caja chica asignado al Área de Salud.
- Verificar que en las compras mediante el fondo de caja chica se hayan aplicado las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.
- Determinar si en la administración de la caja chica se cumplen las normas de control interno, en cuanto a la segregación de funciones, control del efectivo, trámites y aval de las compras.

ALCANCE Y NATURALEZA

El presente estudio contempla la evaluación sobre la administración de la caja chica en el Área Salud Los Santos, en lo relacionado con la exactitud del efectivo del fondo de caja chica asignado, la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica y el cumplimiento de las normas de control interno, en cuanto a la segregación de funciones, control del efectivo, trámites y aval de las compras. Período del estudio: Enero a junio 2016.

La evaluación se realizó de conformidad con lo establecido en el Manual sobre las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.



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

METODOLOGÍA

Para la consecución de los objetivos del estudio, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión preliminar de las compras tramitadas durante el período enero a junio 2016, tomando en consideración los montos, bienes y servicios contratados, distribución de las adquisiciones entre los proveedores.
- Arqueo sorpresivo al fondo de caja chica.
- Análisis de las contrataciones de bienes y servicios cancelados mediante el fondo de caja chica, con el propósito de determinar si se aplicaron las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.
- Revisión sobre las normas de control interno, en cuanto a la segregación de funciones, control del efectivo, trámites y aval de las compras por caja chica.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley 8292, del 31 de julio 2012.
- Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa, Ley 7494 y sus reformas, del 1° de mayo de 1996.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, octubre 2013.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, del 6 de febrero del 2009.

DISPOSICIONES NORMATIVAS A CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley Nº 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que puedan generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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



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

ASPECTOS GENERALES

En el Área Salud Los Santos el monto asignado para cargos contables al fondo de caja chica es de €337.878.29 (trescientos treinta y siete mil, ochocientos setenta y ocho colones, con veintinueve céntimos).

La institución reconoce como fondo de caja chica lo siguiente:

“(...) El fondo de caja chica, está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio.

Los fondos de caja chica asignados a las unidades, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la adquisición de bienes y servicios, que garanticen la continuidad en la prestación de servicios y que estén respaldados en el presupuesto de operaciones de la unidad.

Entre los bienes y servicios que podrán adquirirse, se consideran entre otros, los gastos por viáticos y transportes que se cancelan a los funcionarios de la Institución, combustible para los vehículos institucionales, materiales, suministros, servicios de arbitraje y alquiler de instalaciones deportivas, que por sus características y costo, no ameriten la realización de un procedimiento de contratación administrativa (...).”

HALLAZGOS

1. SOBRE LAS ADQUISICIONES POR MEDIO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

En el Área Salud Los Santos existen debilidades en materia de administración, custodia y operatividad del fondo de caja chica, por cuanto se realizan compras que no cumplen el carácter de excepcional.

De conformidad con la información proporcionada, se determinó la existencia de importante cantidad de adquisiciones de bienes y servicios por caja chica que no cumplen el principio de excepcionalidad, resultando que el gasto a través de esa modalidad de compra durante el primer semestre 2016, ascendió a €8.461.791,28 (ocho millones, cuatrocientos sesenta y un mil, setecientos noventa y un colones, con veintiocho céntimos), (cuadro 1):



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

CUADRO 1
COMPRAS POR FONDO DE CAJA CHICA
ÁREA SALUD LOS SANTOS
PERIODO ENERO A JUNIO 2016

SERVICIO	FÓRMULAS CAJAS CHICAS	MONTO
Laboratorio	01	¢6.410,00
Registros Médicos	03	¢348.160,00
Odontología	01	¢241.500,00
Trabajo Social	02	¢233.750,00
Transportes	79	¢3.343.728,65
Dirección Médica	08	¢641.000,00
Enfermería ATAP	25	¢617.702,00
Farmacia	01	¢7.000,00
Administración	62	¢3.342.884,63
TOTAL		¢8.461.791,28

Fuente: Encargada de Caja Chica

El cuadro anterior muestra que los Servicios de Administración y Transportes generaron el 79,02 % (39,5 % y 39,52 %, respectivamente) del total de las compras tramitadas por caja chica en el primer semestre 2016.

1.1 SERVICIO DE TRANSPORTES

Durante el primer semestre del 2016, el Servicio de Transportes fue el que mayor número de compras por caja chica realizó, para un 39,5 % del total, con una inversión de ¢3.343.728,65 (Tres millones, trescientos cuarenta y tres mil, setecientos veintiocho colones con sesenta y cinco céntimos), (Ver anexo 2):

El análisis permite inferir que por mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos se registra una erogación de ¢1.833.384,50 (un millón, ochocientos treinta y tres mil, trescientos ochenta y cuatro colones con cincuenta céntimos), es decir, el 54,84 % de las compras realizadas por caja chica, procedimientos en los cuales se observó que no todas las compras tienen las tres proformas o la indicación de las razones por las cuales no fue posible su obtención.

1.2 SERVICIO DE ENFERMERÍA

El Servicio de Enfermería en el primer semestre 2016, realizó compras por medio del fondo de caja chica por ¢617.702,00 (seiscientos diecisiete mil, setecientos dos colones 00/100), para un 7,30 % del total de adquisiciones realizadas, para la reparación de motocicletas de los Asistentes Técnicos de Atención Primaria en Salud (ATAPS), (cuadro 3):



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

CUADRO 2
COMPRAS POR FONDO FIJO DE CAJA CHICA
SERVICIO DE ENFERMERÍA
ÁREA SALUD LOS SANTOS
PERÍODO ENERO A JUNIO 2016

CONCEPTO	MONTO
Neumático, cable bombillo moto placa 200-1161	¢15,000.00
Cable de kilometraje y lubricante de cable moto placa 200-1160	¢5,000.00
Revisión Técnico Vehicular motos 1161-1251	¢14,000.00
Revisión eléctrica moto placa 200-1161	¢8,000.00
Repuestos sistema eléctrico y sistema tracción 200-1040 200-1251	¢47,000.00
Repuestos sistema de frenos 200-1251	¢5,000.00
Mantenimiento y reparación motos placa 200-1040-200-1251	¢26,000.00
Repuestos sistema frenos moto 200-1160	¢11,000.00
Mantenimiento de vehículos moto 200-1160	¢8,000.00
Compra de base manilla moto	¢6,000.00
Mangas protectoras y gorras unisex	¢133,000.00
Neumático placa 200-1161	¢7,000.00
Casco protector de seguridad para motociclista	¢228,000.00
Neumático placa 200-2706	¢12,500.00
RTV placa 200-2706-2002677	¢13,082.00
Reparación de motos	¢36,700.00
Reparación de motos placa 200-1228	¢4,920.00
Mantenimiento de moto plaza 200-1251	¢10,000.00
Mantenimiento placa 200-1161	¢27,500.00
TOTAL	¢617.702.00

Fuente: Encargada de Caja Chica

De conformidad con lo anterior, el 7,30 % de las compras por la caja chica corresponde a reparaciones, o sea, esas adquisiciones se realizaron para mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas, sin que medie un programa para esas contrataciones.

1.3 SERVICIO DE TRANSPORTES

El Servicio de Transportes en el primer semestre 2016, realizó compras por caja chica por ¢361.000,00 (trescientos sesenta y un mil colones 00/100), equivalente al 4,26 % del total las contrataciones, (cuadro 3):



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

CUADRO 3
COMPRAS POR FONDO FIJO DE CAJA CHICA
SERVICIO DE TRANSPORTES
ÁREA SALUD LOS SANTOS
PERÍODO ENERO A JUNIO 2016

FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
11/01/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
18/01/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
25/01/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
08/02/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
01/02/2016	Lavado Vehículos placas 1444 y 1518	¢8,000.00
15/02/2016	Lavado Vehículos Placas 1444 y 1458	¢8,000.00
22/02/2016	Lavado Vehículos Placas 1444 y 1458	¢14,000.00
29/02/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢12,000.00
07/03/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢33,000.00
14/03/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢12,000.00
14/03/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢14,000.00
04/04/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
08/04/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢12,000.00
18/04/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
25/04/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢12,000.00
02/05/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢33,000.00
09/05/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢12,000.00
16/05/2016	Lavado Vehículos placas 1444, 1458 y 1518	¢21,000.00
16/05/2016	Lavado Vehículos placas 1458 y 1518	¢8,000.00
16/05/2016	Lavado Vehículos placas 1458 y 1518	¢14,000.00
06/06/2016	Lavado Vehículos placas 1458 y 1518	¢8,000.00
06/06/2016	Lavado Vehículos placas 1458 y 1518	¢14,000.00
TOTAL		¢361.000.00

Fuente: Encargada de Caja Chica

De conformidad con el cuadro anterior, se evidenció que la Administración Activa lava tres vehículos institucionales en un taller particular, cancelando dicho concepto por Caja Chica, sin que medie un contrato para ese tipo de negociación.

1.4 DIRECCIÓN MÉDICA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La Dirección Médica y el Servicio de Mantenimiento realizaron compras por Caja Chica por ¢1.947.975,00 (Un millón, novecientos cuarenta y siete mil, novecientos setenta y cinco colones 00/100), equivalente al 23,02 % del total las contrataciones, (cuadro 4):



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

CUADRO 4
COMPRAS POR FONDO FIJO DE CAJA CHICA
DIRECCIÓN MÉDICA Y MANTENIMIENTO
ÁREA SALUD LOS SANTOS
AÑO 2016

FECHA FACTURA	DESCRIPCIÓN	MONTO
10-03-2016	Repuestos para Doppler activo N° 840833	104.000.00
10-03-2016	Reparación Set de Diagnóstico activo N° 448695	251.000.00
12-02-2016	Mantenimiento preventivo Set Diagnóstico activo N° 513182	15.000.00
31-03-2016	Mantenimiento correctivo y preventivo Aire Acondicionado	322.500.00
22-03-2016	Diagnóstico maquinaria y equipo de oficina	15.000.00
06-04-2016	Mantenimiento Impresoras Activo 753015 y 902094	258.750.00
12-04-2016	Reparación Autoclave, no se evidencia número de activo.	330.000.00
15-04-2016	Reparación electrocardiógrafo 975915	135.500.00
01-06-2016	Repuesto batería respaldo	94.000.00
14-06-2016	Mantenimiento equipo diagnóstico	39.100.00
07-06-2016	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora activo 753086.	47.125.00
22-01-2016	Mantenimiento Preventivo y correctivo a la Duplicadora, no se evidencia número activo.	86.000.00
02-02-2016	Mantenimiento sistema control de acceso	250.000.00
TOTAL		¢1.947.975.00

Fuente: Encargada de Caja Chica

De conformidad con lo anterior, se evidenció que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos se cancela por caja chica, cuya adquisición es programable.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 4.5.1 "Supervisión Constante" establece:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos".

La misma norma, punto 4.6 "Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico" dispone:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes (...)".



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

El Manual de procedimientos para la administración. Liquidación y contabilización de los Fondos de Caja Chica, en el artículo 2 establece las regulaciones para la realización de compras mediante este sistema:

“Artículo 2 – Fondo de caja chica - Está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por al Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio (...)Es responsabilidad de la administración de cada unidad ejecutora, velar para que las compras que se realizan bajo este procedimiento, se apeguen a la normativa establecida en este manual”.

La adquisición de bienes y servicios cancelados mediante el fondo de caja chica, que no son catalogados de excepción o de urgencia, se debe a la falta de planificación de las necesidades de los diferentes Servicios que conforman el Área Salud Los Santos.

La ausencia de planificación de las compras, además, de incumplir la normativa institucional en materia de utilización de los fondos de caja chica, ocasiona que no se aprovechen las economías de escala y que no adjudiquen las adquisiciones de bienes y servicios en las mejores condiciones para la institución. Además, de que se compren mediante esa forma de pago, bienes cuya adquisición es programable.

2. CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO SOBRE EL FONDO DE CAJA CHICA

En el Área Salud Los Santos, en las compras mediante caja chica, se omiten requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

De conformidad con inspección realizada en la oficina donde se administra la caja chica, se evidenció que dicha actividad se desarrolla en un recinto compartido con los funcionarios encargados del Control de Presupuesto y Recursos Humanos.

El fondo de caja chica se custodia en una caja de metal ubicada en un mueble de madera con rodines de tres gavetas, la cual tiene como seguridad un llavín convencional de fácil acceso y apertura, con el riesgo de que se produzcan robos o hurtos, además, es de conocimiento de los Coordinadores de Presupuesto y Recursos humanos.

Se evidenció que las solicitudes de compra por caja chica (Fórmula 45) no están debidamente archivadas en estricto orden consecutivo numérico y no contienen los comprobantes del reintegro ni las facturas correspondientes.



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

Para la adquisición de bienes y/o servicios con cargo al fondo fijo de caja chica asignado, no se están atendiendo las actividades o requisitos establecidos en el artículo 5 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, al omitirse requerimientos de facturas proforma o sondeo de mercado en el mantenimiento, lavado de vehículos, reparación de las motocicletas. Asimismo, las solicitudes de compra por Caja Chica no indican el nombre de la persona que recibe el bien, solo la firma; y las facturas comerciales producto de las compras por caja chica son pagadas sin que conste el recibido de conformidad de los bienes o servicios adquiridos.

El artículo 14, inciso iii, de la Ley General de Control Interno, dispone que:

“El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente”.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica establece:

Artículo 5 “De la solicitud Compra por Fondo de Caja Chica”, inciso d. “El encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios solicita proformas a las diferentes casas comerciales. (Mínimo dos proformas, con excepción del caso de proveedor único). En casos especiales, en donde no es posible obtener proformas de proveedores, el encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado”.

Artículo 6 “Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobante para su cancelación” “Los justificantes que respaldan la adquisición de mercaderías y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Unidad compradora (Hospital, Área de Salud, etc.) limpios de borrones y tachaduras y deberá contener lo siguiente: Precio unitario. Valor total en números y letras (en colones costarricenses). Nombre y firma del proveedor. Nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada”.

Artículo 11, “Del Control Interno aplicable a los Fondos de Caja Chica”, inciso g. “Las solicitudes de compra de caja chica deberán archivar en estricto orden consecutivo numérico y deberán contener los comprobantes del reintegro correspondiente, de conformidad con los plazos establecidos en el Reglamento a la Ley 7202 “Ley del Sistema Nacional de Archivos”.

Lo anterior obedece a la inobservancia de las normas establecidas institucionalmente en materia de caja chica, así como a debilidades en el sistema de control interno, de manera que las operaciones se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía, apegadas al principio de legalidad y técnico; según lo estipulado en las normas de control interno.



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

La situación descrita debilita el control interno inherente a la administración, custodia y utilización del fondo de caja chica, lo que podría desvirtuar el principio institucional establecido, en el sentido de que el monto es asignado a las Unidades Ejecutoras con el propósito de satisfacer la adquisición de bienes y servicios que cumplan con las condiciones estipuladas normativamente.

3. SOBRE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

En el Área Salud Los Santos se omiten requisitos en cuanto a la segregación de funciones establecidas en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica y Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.

En la inspección realizada por esta Auditoría, se evidenció que la Licda. Diana Martínez Calvo, Encargada de la caja chica, tiene como recargo de funciones la coordinación del Servicio de Transportes y el pago de viáticos, contrario a lo establecido en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (fotografías 1 y 2):



El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, punto 2.5.3 “Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones”, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos, así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción..., de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.”



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

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables”.

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de fondos de Caja Chica, artículo 11: “Del Control Interno aplicable a los Fondos de Caja Chica”, inciso b, establece:

“Para una adecuada separación de funciones, la persona responsable de administrar y operar el fondo debe ser, en la medida de lo posible, diferente de quien solicita la compra y de la que realiza el registro contable”.

El 23 de junio 2016, mediante oficio ASLS-ADM-0113-16, el Lic. Luis Diego Fernández Monge, Administrador del Área Salud Los Santos, comunicó a esta Auditoría lo siguiente:

“...procedo a indicar que la funcionaria Licda. Diana Martínez Calvo, encargada de caja chica de esta Área de Salud, tiene de recargo las funciones de Transportes como de Viáticos. Este recargo de funciones se debe a que no se cuenta con más personal para suplir las necesidades de recurso humano de los diferentes departamentos de la Administración.

Desde el mes de mayo del año anterior se envió el estudio técnico de brechas para la plaza de encargado de transportes, mediante oficio ASLS-ADM-0094-2015, el cual se adjunta, en donde se solicitó esta plaza como una de las prioridades para esta Área de Salud; sin embargo, a la fecha no se ha logrado obtener dicha plaza ya que las prioridades las define la Dirección Regional Central Sur (...).”.

La situación encontrada se debe a debilidades en la distribución de funciones del personal, al concentrar actividades de caja chica, transportes y pago de viáticos en una funcionaria, lo cual podría ocasionar que se materialicen riesgos en la administración de los fondos, pago de viáticos y gestiones de transportes.

4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPRA

En el Área Salud Los Santos existen debilidades en materia de administración, custodia y operatividad del fondo de caja chica, según el siguiente detalle:



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

4.1 En las copias de las facturas comerciales que respaldan las transacciones con cargo al fondo de caja chica se detectaron las siguientes inconsistencias

La cantidad y descripción del bien o servicio adquirido no es clara, se omite señalar el precio unitario de los bienes o servicios adquiridos, carecen de la indicación del valor total en letras, existen casos en los cuales no se observó la firma del proveedor en la copia de la factura, no se consigna en la factura el nombre y firma del funcionario que recibe el bien o servicio adquirido a través de la compra realizada.

4.2 Respecto a los documentos justificantes de las compras ejecutadas

Las solicitudes de compra por caja chica (fórmula 4-70-01-0600), son suscritas por la Administración (en calidad de responsable y otorgando visto bueno) y se omite la gestión de facturas proforma o bien el reporte del sondeo de mercado pertinente.

4.3 De los requerimientos legales y administrativos

Las facturas comerciales y tiquetes de caja revisados cumplen con los requisitos establecidos por la Dirección de Tributación Directa.

El documento utilizado para realizar el reintegro cumple con la normativa institucional, ya sea realizado a través del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), o utilizando el documento Comprobante de Caja Chica (fórmula No. 4-70-02-0220).

El artículo 14, inciso iii, de la Ley General de Control Interno, estatuye lo siguiente:

“El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente”.

El artículo 14 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, establece:

“(…) Los documentos que respaldan el reintegro o liquidación deben ser originales, íntegros, auténticos y deberán ser marcados y sellados por el responsable de la Caja Chica, para evitar que puedan ser utilizados posteriormente. Las solicitudes de compra de caja chica deberán archivar en estricto orden consecutivo numérico y deberán contener los comprobantes de reintegro correspondiente (...).”



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

La inobservancia de la Ley General de Control Interno y del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, ha generado que la situación presentada evidencie la necesidad de emprender acciones para la consecución de los objetivos institucionales en cuanto al adecuado manejo y protección de los fondos de caja chica, debido a que se podrían generar actos incorrectos e injustificados que afecten el patrimonio, sobre todo considerando el riesgo de adquirir y cancelar bienes y servicios que no se ajusten a los controles establecidos en la normativa institucional.

CONCLUSIONES

El fondo de Caja Chica está constituido por una suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios, sin embargo, en el Área de Salud Los Santos no se cumple -en forma adecuada- con la utilización del fondo de caja chica, al determinarse la adquisición de bienes y servicios que no califican para ser obtenidos mediante esa modalidad, en contraposición a lo definido en el Manual de procedimientos para la administración Liquidación y contabilización de los Fondos de Caja Chica.

En materia de administración, la separación de funciones contribuye a la no concentración de poder, respecto a autorizaciones, aprobación, ejecución y registro de las transacciones, principios que en el Área de Salud de Los Santos no se cumplen, al determinarse que no existe separación de las funciones de caja chica, viáticos y transportes.

La Ley de General de Control Interno y el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, definen las normas y procedimientos que deben aplicarse en la gestión de compras por caja chica, sin embargo, en el Área de Salud Los Santos existen debilidades en materia de administración, custodia y operatividad del fondo de caja chica.

RECOMENDACIONES

AL DR. IVÁN A. BRENES MATARRITA, DIRECTOR MÉDICO Y AL LIC. LUIS DIEGO FERNÁNDEZ MONGE, ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD LOS SANTOS, O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN EL CARGO:

1. Tomando en consideración los hallazgos 1, 2 y 4 de este informe, en el plazo de 1 mes, instruir a los funcionarios autorizados a comprar por medio del fondo de Caja Chica sobre la obligación de utilizar ese fondo exclusivamente para la compra de bienes y servicios de carácter excepcional, limitado a casos de verdadera urgencia y necesidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización del Fondo de Caja Chica; asimismo diseñar e implementar un mecanismo de control dirigido a subsanar las debilidades detectadas en la documentación y otros en la gestión de compras por caja chica.



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

- De conformidad con el hallazgo 3 de este informe y lo establecido en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público y el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica, en el plazo de tres meses realizar la separación de funciones en la administración de la caja chica, viáticos y transportes.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron el xx de xxx 2016, con el Dr. Iván A. Brenes Matarrita, Director Médico y al Lic. Luis Diego Fernández Monge, Administrador del Área de Salud Los Santos, quienes manifestaron:

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Bach. Carlos Salazar Jiménez
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Jesús Valerio Ramírez
JEFE SUBÁREA

Lic. Geiner Arce Peñaranda
JEFE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE DE ÁREA

RRS/GAP/JVR/CSJ/lba



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

ANEXO 1
COMPRAS POR FONDO FIJO DE CAJA CHICA
SERVICIO DE TRANSPORTES
ÁREA SALUD LOS SANTOS
AÑO 2016

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	MONTO
Lavado de pick up	₡ 21,000.00
Reparaciones placa 200-737	₡ 158,730.00
Parqueo placa 200-1458	₡ 800.00
Lavado de pick up	₡ 21,000.00
Parqueos	₡ 4,200.00
Reparaciones placa 200-737	₡ 55,120.00
Cambio de aceite vehículo placa 200-839	₡ 47,800.00
Lavado de pick up	₡ 12,000.00
Limpiador radiadores automotrices	₡ 91,847.00
Reparaciones Sistema combustible	₡ 104,952.64
Cambio de aceite vehículo placa 200-2244	₡ 32,600.00
Revisión técnica vehicular placa 200-2671	₡ 13,076.00
Análisis químico agua	₡ 293,862.00
Derecho circulación moto placa 200-1205	₡ 58,792.00
Polarizado de vidrios vehículo placa 200-2244	₡ 30,000.00
Lavado vehículos 200-1444, 200-1458-200-1518	₡ 21,000.00
Parqueos	₡ 1,800.00
Tramado y alineado vehículo placa 200-1357	₡ 12,000.00
Cambio aceite vehículo placa 200-1444	₡ 44,500.00
Revisión arrancador, carburador, borner 200/737, rotor 200-1357	₡ 12,000.00
Parqueos 200-1444, 200-2671	₡ 1,800.00
Lavado vehículos 200-1444, 200-1458-	₡ 8,000.00
Repuestos sistema combustible 200-2671	₡ 24,700.26
Alternador 200-737	₡ 35,000.00
Aceite lubricante 25w60 castrol vehículo 200-737	₡ 14,000.00
Lavado encerado 200-1444/1458/1518	₡ 21,000.00
Parqueos 200-737	₡ 800.00
Parqueos 200-1444	₡ 1,500.00
Parqueos 200-1458	₡ 1,800.00
Lavado 200-1444-1518	₡ 8,000.00
Reparación y cambio llanta	₡ 2,000.00
Repuestos sistema frenos 200-1518	₡ 58,551.00
Cambio llanta 200-2671	₡ 2,000.00
Lavado vehículos 200-1444/1458	₡ 14,000.00
Parqueo placa 200-2671 / 737	₡ 2,000.00
Cambio aceite 200-1357	₡ 63,600.00
Reparación y cambio llanta 200-737	₡ 2,000.00
Mantenimiento y reparación Panel instrumentos, Tanque combustible 200-1458	₡ 61,450.00
Cambiar farol trasero, cinturón y asiento 200-1458	₡ 25,000.00
Reparación arrancador 200-2244	₡ 65,000.00
Manguera de hule para lavado de los vehículos	₡ 6,991.15



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Tapón hidráulico 200-839	¢11,950.00
Cambio aceite 200-737 y 200-1458	¢50,000.00
Lavado y encerado 200-1444/1458/1518	¢26,000.00
Mantenimiento y reparación frenos delanteros y traseros 200-737	¢40,010.00
Parqueo 200-2671, 200-1518	¢1,800.00
Lavado de pick up 200-1458/1518	¢8,000.00
Repuestos placa 200-2244	¢192,543.72
Reparación de bomba placa 200-839	¢160,000.00
Repuestos placa 200-2244	¢327,920.00
Autolavado piedra	¢21,000.00
Revisión técnica vehicular placa 2002244	¢13,076.00
Reparación de llanta 200-2244	¢1,500.00
Reparación de 737	¢24,800.00
Reparación 2244	¢200,640.00
Desmontar y montar vidrio placa 200-2671	¢15,000.00
Cambio de aceite Placa 200-2671	¢36,100.00
Parqueo	¢1,000.00
Rótulos para ambulancia placa 200-2671	¢3,500.00
Mantenimiento y reparación de vehículos	¢55,000.00
Lavado de pick up	¢12,000.00
Revisión de aire placa 200-2244	¢31,500.00
Reparación 839	¢28,000.00
Reparación de llanta 200-1518	¢3,000.00
Cambio de aceite placa 200-2244-2002671	¢79,100.00
Lavado de pick up 200-1458/1518	¢43,000.00
Fibras traseras placa 200-2671	¢14,387.28
Fibras delanteras placa 200-2671	¢18,600.00
Servicio de taxi	¢48,000.00
Cambio de aceite	¢96,500.00
Cambio de llantas	¢14,000.00
Parqueo	¢3,500.00
Polarizado 200-2911	¢40,000.00
Lavado de pick up	¢22,000.00
Lona para PICK UP 200-2911	¢145,000.00
Repuestos vehículo placa 200-839	¢22,099.60
Reparación de vidrio de placa 200-1458	¢5,000.00
Parqueos	¢3,500.00
Reparación vehículo placa 200-1357	¢41,430.00
Tramado y alineado vehículo placa 200-1357-2244	¢27,000.00
TOTAL	¢3,343,728.65

Fuente: Encargada de Caja Chica