



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

AGO-148-2018
25-10-2018

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2018 del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar los procedimientos de contratación administrativa, ejecución contractual y compras por medio del fondo y vales de Caja Chica en el Área de Salud Chomes-Monteverde.

En la evaluación se determinaron factores que exponen a esa Administración activa a una mayor probabilidad de materialización de riesgos en los procedimientos de contratación administrativa y ejecución de contratos.

En la ejecución del contrato de REDES se identificaron aspectos de control que inciden negativamente en las buenas prácticas para la gestión contractual, a saber, los administradores de contrato no tienen debidamente documentadas las supervisiones realizadas, así como, sus instrumentos de evaluación, existen debilidades en el control de horario del personal contratado a Energía Creativa S.A. prestataria del servicio, incluso se utilizan recursos institucionales para tal fin (Monteverde); por otra parte, no dan el debido seguimiento a las obligaciones contraídas por ese proveedor. Cabe señalar que la administradora del contrato en Monteverde en ocasiones dio permisos para asuntos personales y reconocimiento de tiempo a eso trabajadores, práctica que expone a esa Administración a un riesgo de índole laboral.

Las compras por medio del fondo de Caja Chica y vales de Caja Chica presentan debilidades de control, en el primero se identificaron vales provisionales con deficiencias de control interno (dobles cantidades, dobles firmas, sin firma de quien recibe el dinero o de quien lo entrega, entre otros), por otra parte, hay bienes y servicios adquiridos por esta modalidad de compra que presentan características de programables, por ejemplo mantenimiento preventivos y correctivos, mantenimientos de zonas verdes, entre otros. En lo referente a las compras por vales de Caja Chica se observó oportunidades de mejora en cuanto a la justificación y análisis del proveedor, ya que, no están debidamente motivadas, cantidad mínima de proformas, además, de la importancia de observar los límites económicos establecidos en la reglamentación que regula este tipo de adquisiciones.

Los expedientes de compra tramitados por la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central al Área de Salud Chomes-Monteverde, en el periodo de estudio, presentan faltantes de información tales como: firmas, documentos de modificaciones unilaterales del contrato, recepción de bienes y servicios, y en un caso incorrecta selección del procedimiento de compra.





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

AGO-148-2018
25-10-2018

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CAJA CHICA EN EL ÁREA DE SALUD CHOMES-MONTEVERDE

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de los procesos médico-administrativos en materia de contratación administrativa y Caja Chica el Área de Salud Chomes-Monte Verde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar que la ejecución de contratos cumpla con las normas establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y normativa institucional.
- Verificar que los procedimientos de compra cumplan con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como la normativa institucional propia de esta materia.
- Determinar que las compras realizadas por medio del fondo y vales de caja chica cumplan lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.

ALCANCE DEL ESTUDIO

El presente estudio contempla la evaluación sobre la ejecución contractual y compra por medio de los fondos y vale de Caja Chica en el Área de Salud Chomes-Monte Verde. En lo referente a los procedimientos de adquisición de bienes y servicios se hayan aplicado las normas y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, la ejecución de contratos se haya efectuado de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas y en cuanto a Caja Chica lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica. Periodo de estudio 2017-junio 2018.





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

El estudio se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos se realizó los siguientes procedimientos:

Se revisó el expediente del siguiente contrato licitación abreviada 2018LA-000001-2598 'Adquisición de servicios profesionales de Registros de Estadísticas de Salud (REDES) para el Área de Salud Chomes-Monteverde.

Se revisó los expedientes de los siguientes expedientes de compras directas (CD):

- 2017CD-000004-2598 'Mantenimiento reparación del vehículo institucional placa 200-2283'.
- 2016CD-000002-2598 'Cámaras de refrigeración'.
- 2016CD-000011-2598 'Servicio de pintura y otras construcciones de la sede de Chomes'.
- 2016CD-000010-2598 'Sustitución de piso cerámico de la sede del Área de Salud Chomes'.

Se revisó las siguientes compras por vale de Caja Chica:

- 2018CVCH-000001-2554 'Útiles de oficina'.
- 2018CVCH-000002-2554 'Tóner'.
- 2018CVCH-000005-2554 'Repuestos para planta eléctrica'.
- 2017CVCH-000001-2554 'Mantenimiento, reparación y repuestos vehículo 200-2580'.
- 2017CVCH-000001-2554 'Tóner'.
- 2017CVCH-000003-2554 'Útiles de oficina'.
- 2017CVCH-000004-2554 'Materiales de aseo'.
- 2017CVCH-000005-2554 'Selladora de bolsas plásticas'.
- 2017CVCH-000006-2554 'Teléfono inalámbrico y analógico'.
- 2017CVCH-000008-2554 'horno microondas'.
- 2017CVCH-000009-2554 'Refrigeradora 12 pies'.

Se revisó una muestra de compras adquiridas por medio de los fondos de Caja Chica del periodo enero a mayo 2018.

Se entrevistó a los siguientes funcionarios del Área de Salud de Chomes Monteverde:

- Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora.
- Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe Registro y Estadísticas en Salud.
- Licda. Sara Ernest Chacón, coordinadora REDES Monteverde.



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

MARCO NORMATIVO

- Ley General de la Administración Pública, ley 6227, abril 1978.
- Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, ley 7494, mayo de 1996.
- Ley General de Control Interno, ley 8292, julio 2012.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411, setiembre 2006.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, diciembre 2004.
- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica, octubre 2016.
- Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS, del 27 de noviembre 2011.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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

HALLAZGOS

1. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LICITACIÓN ABREVIADA 2018LA-000001-2598 “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REGISTROS DE ESTADÍSTICAS DE SALUD (REDES) PARA EL ÁREA DE SALUD CHOMES-MONTEVERDE”

La ejecución del contrato 2018LA-000001-2598 “Adquisición de servicios profesionales de Registros de Estadísticas de Salud (REDES) para el Área de Salud Chomes-Monteverde” presenta debilidades de fiscalización tanto en la sede en Chomes como en Monteverde.

El Área de Salud Chomes- Monteverde tramitó, mediante la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, la adquisición de los servicios REDES, tanto para las sedes del área de salud en Chomes y Monteverde, para un total de 15 trabajadores.





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

En relación con lo anterior, los servicios de REDES son brindados por el contratista Energía Creativas S.A., para una inversión anual de ₡92.120.402,72 (noventa y dos millones ciento veinte mil cuatrocientos dos colones con 72/100). Los administradores de dicho contrato son el Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe Registro y Estadística en Salud en la sede del área de salud y la Licda. Sara Ernest Chacón, coordinadora REDES en Monteverde.

El personal técnico – REDES- contratado se encuentra ubicado de la siguiente forma:

Cuadro 1
Servicios por terceros REDES
Área de Salud Chomes-Monteverde
2018

N° trabajadores	Ubicación	Horario
6	Sede de área Chomes	De lunes a jueves de las 7 a 16 horas, viernes de 7 a las 15 horas.
1	Sede de área Chomes	De lunes a jueves de 7 a 16 horas, viernes de las 11 a las 20 horas.
6	Subsede Monteverde	De lunes a jueves de las 7 a 16 horas, viernes de 7 a las 15 horas.
1	Subsede Monteverde	De lunes a jueves de las 13 a 22 horas, viernes de las 14 a las 22 horas.
1	Subsede Monteverde	De lunes a jueves de las 7 a 12 horas, labores afines al Laboratorio. Ebais San Judas medio tiempo.

Fuente: Contrato 2018-02-2598, Servicios REDES del Área de Salud Chomes-Monteverde.

1.1 De la fiscalización del contrato de REDES en la sede del Área de Salud de Chomes-Monteverde

En la ejecución del contrato de REDES se determinó debilidades en: entrega de currículos de los trabajadores contratados, cumplimiento de horarios, cumplimiento de algunas de las obligaciones del contratista y desempeño del administrador del contrato.

1.1.1 De la presentación de los currículos

El administrador del contrato de REDES, Lic. Raúl Cárdenas Briceño, no tiene en su poder los currículos de los trabajadores de Energía Creativa S.A., asignados en el Área de Salud Chomes-Monteverde.

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en el punto 2.2.1:

«Es necesario la presentación del currículum vitae, de los funcionarios propuestos, en donde se incluya como mínimo, información personal o datos de identificación, estudio realizados, incluir hoja de vida, foto tamaño pasaporte, experiencia laboral y copias de los títulos obtenidos».



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

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

En entrevista realizada al Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe de REDES del Área de Salud Chomes-Monteverde, sobre la presentación y custodia de los currículos de los trabajadores contratados señaló:

«Los currículos los tiene la empresa, en lo personal me han informado que entregarme el currículum a mí podría verse como una relación obrero patronal».

La no disposición de los currículos por parte del Administrador del contrato obedece a un desconocimiento de lo suscrito en el contrato sujeto a fiscalización, aunado también a un desacertado entendimiento sobre las facultades concedidas para ejercer las tareas asignadas.

Al no disponer el Administrador del contrato los currículos de los trabajadores contratados limita su fiscalización, debido a que está impedido de conocer en todo momento el cumplimiento de los requisitos exigidos a los trabajadores, incluso aumenta el riesgo de no detectar aquella información aportada no ajustada a la realidad.

1.1.2 Cumplimiento de horarios

Se determinó que el personal contratado para los servicios de REDES no tiene un medio para reportar el horario de trabajo.

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en el punto 4.3:

«Por llegadas tardías o abandono injustificado de las labores encomendadas a los trabajadores, la administración procederá a rebajar un 10% del monto mensual contratado».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los



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

encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

En entrevista realizada al Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe de REDES del Área de Salud Chomes-Monteverde, sobre el reporte de horario de los trabajadores contratados:

«Ahorita no tienen marca, pero yo soy vigilante de que se cumpla la jornada contratada y la coordinadora de la empresa me comunica en caso de presentarse una situación de esa índole».

No haberse exigido al contratista un medio para que sus empleados reporten el horario de trabajo contratado obedece a una deficiencia de control en la supervisión del contrato.

El contrato por servicios profesionales de REDES estableció multas por llegadas tardías del personal contratado; no obstante, si no se solicitó un medio para verificar el control de horarios dicha situación ocasiona una imposibilidad material para que la Administración pueda aplicar eventualmente una multa por ese concepto, además del riesgo para ese centro médico de estar sujeto a la buena fe del contratista para que éste comunique una situación adversa a sus intereses.

1.1.3 De las supervisiones hechas por el contratista

El contratista Energía Creativa S.A. no realiza supervisiones y ni tiene un instrumento de evaluación para las supervisiones en el Área de Salud Chomes-Monteverde.

En relación con lo anterior, el contratista como evidencia de la supervisión efectuada aportó a esta Auditoría la bitácora respectiva. Para efectos del presente estudio se transcribe lo indicado en ese documento:

«Lunes 4 de junio 2018. Se realiza visita de Supervisión al Área de Salud Chomes-Monteverde por parte del Señor Alberto Murillo Chaves y la Señora Karla Alvarado Prado de Energía Creativa S.A. correspondiente al mes de junio 2018, como lo establece el contrato se procede a entregar a la coordinadora suplente Elluany Zeledón González los siguientes gafetes, porta gafete y cordón (...). Se procede a valorar con la coordinadora el servicio brindado y temas internos de la compañía. Se procede a valorar con la coordinadora el servicio brindado. Se conserva con el Administrador Licenciado Raúl Cárdenas Briceño mismo indica estar satisfecho con el servicio brindado y no tener pendiente a la fecha de hoy. Se procede a entregar la factura #0195 (...)" (Sic).

“Viernes 2 marzo 2018. Se realiza visita al Área de salud Monteverde por parte del Señor Alberto Murillo Chaves y Sra. Karla Alvarado Prado de Energía Creativa correspondiente al mes de marzo 2018 como lo establece el contrato. Se efectúa reunión con la Sra. Sara Ernest de la CCSS y la coordinadora Eylin Jiménez Solís valorando el desempeño de las funcionarias, puesto fijo y



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

sustitutas, se analiza caso de la sustituta Yolanda Villalobos Fonseca y se programa reunión con la misma el próximo lunes 5 marzo del presente año con el fin de valorar desempeño y trabajar en la oportunidad de mejora» (Sic).

Lo anterior no refleja aspectos propios de una supervisión, por el contrario, lo consignado en la bitácora constituye, a criterio de esta Auditoría, un resumen de aspectos propios de gestión.

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en el punto 2.3.1 y 4.2:

«2.3.1 El contratista dirigirá y controlará los servicios que constituyen el objeto de este contrato, deberá realizar una supervisión ordinaria y sorpresiva al menos una vez al mes por cada área, por lo que deberá mantener una adecuada comunicación con la jefatura de Registros y Estadísticas en Salud. (...).

4.2 Cuando el contratista omita la presentación de los informes descritos en el apartado de supervisión de contratista, sobre forma y calidad en que se está prestando el servicio, la administración procederá a rebajar un 10% del monto mensual contratado».

En entrevista realizada al Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe de REDES del Área de Salud Chomes-Monteverde, sobre el tema de supervisiones a cargo de contratista, al respecto mencionó: 'El contratista realiza todos los meses supervisiones, solo la ordinaria ha hecho'.

Lo evidenciado en el presente hallazgo tiene su origen en una deficiencia en la ejecución de las labores por parte del Administrador de contrato, el cual refleja escaso control sobre los aspectos sujetos a fiscalizar.

Lo anterior ha ocasionado un mayor riesgo en la ejecución de contratos, por cuanto la omisión de verificar diligentemente el cumplimiento de las cláusulas sujetas a fiscalización pudo haber permitido que el contratista no presentara los informes de supervisión conforme a lo establecido en el contrato, y por ende se dejara de aplicar eventualmente las multas establecidas ante dichos supuestos.

1.1.4 Inspección física en estaciones de trabajo

El 21 de junio de 2018, se realizó inspección física -en compañía del Lic. Raúl Cárdenas Briceño, administrador de contrato- al área de trabajo donde presta los servicios el contratista Energía Creativa S.A.

La inspección consistió en verificar aspectos relacionados con el cumplimiento de requisitos del personal contratado, a saber, portación de gafete, título en paquetes Office y curso asistentes en REDES, lo resultados se muestran en la siguiente tabla.



Tabla 1
Verificación trabajadores Energía Creativa S.A.
Área de Salud Chomes-Monteverde
21 de junio de 2018

Nombre personal contratado, horario de 7 a.m. a 4 p.m.	Porta el gafete	el Gafete cumple con el punto 2.2.5	Título de paquete básico de Office	Tiene curso de asistente REDES
Ingrid Hernández Núñez	No	N/A	Sí	No
Emily Madrigal Corrales	Sí	Sí	Sí	Sí
Elluany Zeledón González	Sí	Sí	Sí	Sí
Lisbeth Quesada Segura	No	N/A	Sí	No
Astrid Álvarez Ureña	no	N/A	Sí	No
Lisette Porras Parajeles	Sí	Sí	No	No

Fuente: Inspección física estaciones de trabajo, Área de Salud Chomes-Monteverde.

La tabla muestra que el 66% (4) no tenían el curso de REDES, 17% (1) el curso de *Office* y un 50% (3) no portaban gafete.

En relación con lo anterior, el Lic. Cárdenas Briceño mencionó:

«Con respecto a los gafetes no se portaban por motivo de errores en nombres y fotos y en cuanto al curso de REDES ellos son personal sustituto de poco tiempo de ingreso, en razón de que los titulares están ascendido a aseo (Edgar) y Evelyn entra a las 12 m.d. ellos si tienen el curso de redes, gafete y curso de cómputo (dado por la institución el cual ellos lo cancelan)».

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en los puntos 2.2.3, 2.2.5 y 4.4:

«2.2.3 El personal a contratar requiere que tenga títulos del manejo del paquete básico de Office (Word, Excel, power point). (...).

(...)

2.2.5 Se requiere el uso obligatorio de gafetes de identificación, que incluya fotografía reciente del trabajador, nombre y apellidos, cédula de identidad, y firma autorizada por parte de la empresa, mismos que deben ser portados siempre por el funcionario durante su jornada de trabajo.

(...)

4.4 Cuando el o los funcionarios del contratista omitan el uso del gafete a pesar de que se le haya prevenido para la corrección de la falta, la administración procederá a rebajar el 2% del monto mensual, por cada uno de los funcionarios que incurran en la falta».



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

Lo evidenciado en el presente hallazgo se origina en una deficiencia en la fiscalización por parte del Administrador de contrato, el cual refleja escaso conocimiento sobre los aspectos sujetos a controlar, por cuanto, el contrato no hace distinción en la categoría del trabajador (titular o sustituto), por lo que todo trabajador propuesto por el contratista debe cumplir con los requerimientos del contrato, o al menos, existir una decisión administrativa debidamente motivada al respecto.

Lo anterior ocasiona que aspectos sujetos a “sanción” con multa, según con las cláusulas de contrato, no se consideren en la fiscalización con la rigurosidad que tal situación amerita, lo cual debilita la gestión administrativa y la expone a un mayor riesgo en la ejecución de contratos.

1.1.5 De las supervisiones del administrador de contrato

Se determinó que el administrador de contrato de REDES, Área de Salud Chomes-Monteverde, no tiene por escrito las supervisiones realizadas al contrato de REDES.

En entrevista realizada al Lic. Raúl Cárdenas Briceño, jefe de REDES Área de Salud Chomes-Monteverde, se le consultó si realizaba supervisiones al contrato de REDES suscrito entre A.S. Chomes-Monteverde con Energía Creativa S.A., a lo indicó:

«Por escrito no, pero yo personalmente me presento a las estaciones de trabajo y verifico que traigan puesto el gafete, el uniforme y la próxima visita voy a verificar lo referente al curso de lescó que tenían que capacitar al personal».

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en el punto 2.4.3:

«La Institución se reserva el derecho de establecer los controles que estime convenientes de acuerdo con los intereses».

El Instructivo para la aplicación del régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense de Seguro Social indica en el artículo 9:

«Del seguimiento del contrato. El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá: 1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación. 2. Responder, en conjunto con el



encargado de compras y planificación, cuando en su puesto no concurren dichas características funcionales, las respectivas solicitudes de prórroga, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas. 3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público. 4. Verificar la realización de actos o acciones previas por parte del contratista que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato (permisos, licencias, entre otras). 5. Advertir al encargado de compras, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones al contrato. 6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento. 7. Recibir o rechazar mediante acta, los bienes, obras o servicios dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas. 8. Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato con el objeto de que se adopten las medidas legales y administrativas correspondientes».

La debilidad encontrada y descrita en el presente punto obedece a que el funcionario asignado a realizar las tareas de fiscalización de contrato no se ha empoderado de las responsabilidades que les asisten como tal, aunado al escaso seguimiento en la rendición de cuentas por parte de los niveles superiores.

Lo anterior, puede generar eventuales incumplimientos contractuales, con las consecuentes responsabilidades para los funcionarios involucrados.

1.2 De la fiscalización del contrato del REDES en el recinto médico en Monteverde

Se determinó las siguientes debilidades en la ejecución del contrato de REDES en el recinto médico de Monteverde: la administrara del contrato otorga permiso o autorizaciones al personal contratado y cumplimiento de horarios.

1.2.1 Del otorgamiento de permisos y autorizaciones

Se determinó que la administradora del contrato, Licda. Sara Ernest Chacón, ha otorgado en el periodo de enero a mayo 2018 autorizaciones y permisos en forma directa al personal del contratista Energía Creativa S.A., los cuales se describen en la siguiente tabla.

Tabla 2
Permisos otorgados por el administrador del contrato de REDES
Recinto médico de Monteverde
Área de Salud Chomes-Monteverde
Febrero a mayo 2018

Nombre del trabajador	Fecha	Motivo del permiso
Susana Cruz Solís	20/02/2018	Toma de tiempo extra.
Elizabeth Retana Ugalde	27/04/2018	Inconveniente familiar
Susana Cruz Solís	04/05/2018	No se indica.



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

Yolanda Villalobos Fonseca	09/05/2018	Matricula hijo.
Eylin Jiménez Solís	16/05/2018	Reconocimiento de horas.
Yaritza Pérez Artavia	30/05/2018	Reunión padres de familia.

Fuente: Coordinación de REDES.

En entrevista realizada a la Licda. Sara Ernest Chacón, coordinadora de REDES en Monteverde, sobre el particular mencionó:

«Con respecto a los permisos que yo firmo es por un control propio referente a alguna marca, por ejemplo, un día X una trabajadora sale tarde, estamos hablando posterior a las 4:15 p.m. entonces tienen tiempo a favor, es en ese momento donde la trabajadora me solicita el permiso ya que cuenta con tiempo a favor».

El contrato (2018-02-2598) sobre servicios profesionales de REDES establece en el punto 2.4 (2.4.1, 2.4.2, 2.4.3):

«2.4.1 La supervisión de los aspectos técnicos del objeto de esta contratación será ejercida por el funcionario que designe cada una de las administraciones de las Áreas de Salud que participan en esta contratación.

2.4.2 La Caja, se reserva el derecho de supervisar la labor efectuada por el personal del Contratista.

2.4.3 La Institución se reserva el derecho de establecer los controles que estime convenientes de acuerdo con los intereses».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

La situación referente al otorgamiento de permisos por parte de la administradora de contrato a trabajadores de Energía Creativa S.A. tiene su origen en que esta funcionaria no está ejerciendo sus labores de supervisión técnica conforme a las cláusulas del citado contrato.

Al estar realizando la administradora de contrato funciones no contempladas en la supervisión técnica (por ejemplo, permisos a personal contratado a terceros) constituye un riesgo en la ejecución del



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

contrato, por cuanto esa práctica podría eventualmente causar una jerarquía laborar con respecto a los trabajadores contratados a Energía Creativa S.A.

1.2.1 Cumplimiento de horario

Los trabajos de Energía Creativa S.A. reportan el horario de trabajo por medio del reloj marcador designado para funcionarios del área de salud en Monteverde.

En entrevista realizada a la Licda. Sara Ernest Chacón, coordinadora de REDES en el Monteverde, sobre el particular mencionó:

«Ellas marcan en el reloj digital del Área de Salud y al principio de mes la coordinadora de Recursos Humanos me envía un documento por trabajador con los días y horas, y lo reviso para verificar el cumplimiento de horario, en caso de alguna inconsistencia se llama a la compañera encargada de la Empresa o enlace».

Cabe señalar que el contrato no contempla un medio para reportar el horario de los trabajadores de Energía Creativa S.A., sin embargo, esta situación no es una causal para no haberlo solicitado, por lo tanto, no haberse exigido al contratista un medio para el reporte del horario de trabajo contratado obedece a una deficiencia de control en la supervisión del contrato.

En relación con lo anterior, esto causó que para suplir esa omisión del citado control de horarios la Administración del área de salud en Monteverde haya puesto a disposición del contratista recursos institucionales, lo cual podría ser irregular debido a no estar contemplado ese servicio en el cartel ni contrato, así como, se estaría incluyendo en ese control institucional a trabajadores ajenos al área de salud.

2. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

La Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central tramita al Área de Salud Chomes-Monteverde los procedimientos de compra, ya que, esta última carece de una subárea para tal fin. No obstante, esta Auditoría revisó cuatro de 10 expedientes de compra gestionados, en el periodo 2016-2017, por esa Dirección a dicha área de salud.

Los expedientes revisados presentan las siguientes inconsistencias:

- Carteles sin firma.
- Ausencia de documentación referente al recibo del objeto contractual.
- Procedimiento de compra excepción no conforme con la naturaleza del objeto contractual.
- Ausencia de documentación referente a las modificaciones unilaterales del contrato y ampliación de la garantía de cumplimiento.



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

- Evidencia sobre la recepción provisional o definitiva de obra.
- Decisión inicial sin firma de quien la emitió.

2.1 Compra directa 2016CD-000002-2598 'Cámaras de refrigeración'

De la revisión del expediente de la compra 2016CD-000002-2598 'Cámaras de refrigeración' se evidenció que: el cartel no contenía la firma de quien lo suscribía y no se localizó documentos u otra evidencia referente al recibo del bien contratado a pesar de encontrarse físicamente el activo en el área de salud.

El Área de Salud Chomes-Monte Verde, por medio de la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, tramitó la adquisición de dos cámaras de refrigeración, una para la bodega de Farmacia y otra para la Proveeduría.

El 10 de noviembre 2016, el Dr. Rainier Chaves Solano, director regional de Servicios de Salud Pacífico Central, adjudicó a Equipar S.A. el ítem 2 por un monto de \$7.515,00 (siete mil quinientos dólares con 00/100) y el ítem 1 fue declarado infructuoso.

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monte Verde, se le consultó en dónde se encontraba custodiado el cartel original firmado por su personal, ya que, el documento archivado en el citado expediente solo contenía una leyenda que literalmente dice "original firmado", al respecto mencionó:

«El ingeniero del ARIM me entrega las especificaciones técnicas y localmente nosotros hacemos lo referente a la justificación, requisitos previos, estudios de mercado, posteriormente la oficina de la Dirección Regional monta (confecciona) el expediente de compra, y una vez que los documentos están listos yo voy y los firmo, el original firmado debe estar en el expediente».

De igual forma, la Licda. Sequeira Moraga con respecto a la ausencia de información referente al recibo e ingreso de la cámara de refrigeración por parte de la Administración Activa señaló: 'La papelería sobre el ingreso de activos debe estar en el expediente principal de la compra'.

La Ley General de la Administración Pública establece en los artículos 128 y 129:

«Artículo 128.- Será válido el acto administrativo que se conforme substancialmente con el ordenamiento jurídico, incluso en cuanto al móvil del funcionario que lo dicta.

Artículo 129.- El acto deberá dictarse por el órgano competente y por el servidor regularmente designado al momento de dictarlo, previo cumplimiento de todos los trámites substanciales previstos al efecto y de los requisitos indispensables para el ejercicio de la competencia».



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

Esta misma ley establece en el artículo 134 inciso 2:

«El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma mencionado el cargo del suscriptor».

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa regula en el artículo 51:

«El cartel constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entiende incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento (...)».

El cartel o pliego de condiciones es un documento público, auténtico y que hace plena prueba, firmado por un funcionario competente en el ejercicio de sus funciones. (Romero Pérez, 2011)

Ese mismo reglamento regula en los artículos 11 y 203:

«Artículo 11: (...) Una vez recibidos los documentos en la proveeduría institucional, ésta deberá incorporarlos al expediente físico dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes a su recibo. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión (...)».

«Artículo 203: (...) En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios».

La falta de firma del funcionario responsable de emitir el cartel y la ausencia en el expediente de la información referente a la recepción del bien contratado se origina en una debilidad de control interno, en la administración del expediente de contratación.

En este orden de ideas, la falta de firma del cartel contenido en el expediente de compra podría afectar eventualmente la validez del mismo, por otra parte, documentos no incorporados al expediente podría ser susceptibles a la pérdida o manipulación indebida, además, de afectar la confiabilidad de la información contenida en dicho legajo, por otra parte, limita la toma decisiones futuras en caso de ser necesario sobre los bienes adquiridos.



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

2.2 Compra directa 2016CD-000010-2598 'Sustitución de piso cerámico de la sede del Área de Salud Chomes'

De la revisión del expediente de la compra directa 2016CD-000010-2598 'Sustitución de piso cerámico de la sede del Área de Salud Chomes' se observó que dicho expediente no contenía la decisión documentada de modificación unilateral del contrato, procedencia del ajuste de la garantía de cumplimiento y evidencia de la recepción (provisional o definitiva) del 25% de la obra inicialmente contratada y la recibida mediante la modificación al contrato.

El 21 de setiembre del 2016, el Dr. Rainier Chaves Solano, director regional de Servicios de Salud Pacífico Central, adjudicó la compra directa 2016CD-000010-2598 a la Compañía Constructora Los Olivos S.A. por un monto de ₡31.405.665,00 (treinta y un millones cuatrocientos cinco mil seiscientos sesenta y cinco colones con 00/100).

El 3 de setiembre 2016, el contratista Compañía Constructora Los Olivos S.A. constituyó la garantía de cumplimiento por un monto de ₡1.570.283,20 (un millón quinientos setenta mil doscientos ochenta y tres colones con 20/100).

El 20 de setiembre 2016, mediante oficio DRPC-ARIM-187B-16 la Arq. Nancy Carvajal Briceño, Área Regional de Ingeniería y Mantenimiento, remitió a la Licda. Mildred Jaramillo Pérez, coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios Regional, el análisis técnico para una modificación unilateral del contrato originado en la compra directa 2016CD-000010-2598, por un monto de ₡3.515.770,00 (tres millones quinientos quince mil setecientos setenta colones con 00/100).

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde se le consultó sobre los aspectos detallados en el presente hallazgo a lo que señaló:

«Sí se hizo la puesta del piso tanto el contrato original como el adendum y se canceló, la otra información la vamos a buscar en nuestros archivos y se la hacemos llegar».

No obstante lo anterior, al 12 de setiembre 2018 esa Administración Activa no ha hecho llegar a esta Auditoría la documentación referida por la citada funcionaria.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa regula en los artículos 11 y 208 (anterior artículo 200)

«Artículo 11: (...) Una vez recibidos los documentos en la proveeduría institucional, ésta deberá incorporarlos al expediente físico dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes a su recibo. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión (...).



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

Artículo 208: Modificación unilateral del contrato. (...) La Administración deberá revisar el monto de las garantías rendidas a efecto de disponer cualquier ajuste que resulte pertinente».

La ausencia de información referente a la recepción del bien contratado, decisión o resolución administrativa de la modificación unilateral del contrato y procedencia del ajuste en la garantía de cumplimiento tiene su origen en una debilidad de control interno en el cumplimiento de la normativa que regula la contratación administrativa en cuanto al proceso y archivo de documentos.

Al no contener el respectivo expediente la resolución de la modificación unilateral del contrato se desconoce si la misma existe materialmente o bien conocer las razones de hecho y de derecho que motivaron a la Administración adoptar dicha decisión, así mismo, la falta de documentación sobre la recepción de los bienes contratados limita a los órganos de control y supervisión conocer si los bienes fueron recibidos de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones.

2.3 Compra directa 2016CD-000011-2598 ‘Servicio de pintura y otras construcciones de la sede de Chomes’.

De la revisión del expediente de la compra directa 2016CD-000011-2598 ‘Servicio de pintura y otras construcciones de la sede de Chomes’ se observó que dicho expediente no contenía la decisión documentada de modificación unilateral del contrato, procedencia del ajuste de la garantía de cumplimiento, la decisión inicial y cartel no se encontraban firmados por el funcionario responsable.

2.3.1 De firma en la decisión inicial y cartel

La decisión inicial y el cartel de la compra directa 2016CD-000011-2598 ‘Servicio de pintura y otras construcciones de la sede de Chomes’ carecían de la firma del funcionario responsable.

El Área de Salud Chomes-Monteverde, por medio de la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, tramitó la compra directa 2016CD-000011-2598 para la pintura total y otras obras en el Ebáis de Costa Pájaros y reparación de precintas y canoas en la sede del área de salud, no obstante, el cartel no se encuentra firmado.

El 26 de agosto 2016, mediante oficio DRPC-AGBS-2016-09-29; la Licda. Mildred Jaramillo Pérez, coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios, emitió la Decisión Inicial de la compra directa 2016CD-000011-2598, sin embargo, ésta no se encuentra firmada.

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde, se le consultó en dónde se encontraba custodiado el cartel original firmado por su personal, ya que, el documento archivado en el expediente solo contenía una leyenda que literalmente dice “original firmado”, al respecto mencionó:



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

«El ingeniero del ARIM me entrega las especificaciones técnicas y localmente nosotros hacemos lo referente a la justificación, requisitos previos, estudios de mercado, posteriormente la oficina de la Dirección Regional monta (confecciona) el expediente de compra, y una vez que los documentos están listos yo voy y los firmo, el original firmado debe estar en el expediente».

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa regula en los artículos 8:

«Decisión inicial. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Jefe de Unidad solicitante o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución (...)».

La Ley General de la Administración Pública establece en el artículo 134 inciso 2:

«El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma mencionado el cargo del suscriptor».

Este acto administrativo (decisión inicial) comprende una serie de decisiones y actuaciones previas, tales como la determinación de la procedencia de la contratación, identificar el objeto en sus características principales y fijar la forma en la cual la Administración tiene previsto realizar el control y la fiscalización de la ejecución contractual. (Contraloría General de la República, 2017)

El cartel o pliego de condiciones es un documento público, auténtico y que hace plena prueba, firmado por un funcionario competente en el ejercicio de sus funciones. (Romero Pérez, 2011)

La omisión de firma, por parte del funcionario responsable, en la decisión inicial y cartel de compra tiene su origen en una deficiencia del sistema de control interno en la emisión de actos administrativos, además de una falta al deber de cuidado en la revisión o monitoreo del expediente de contratación.

La falta de firma en la decisión inicial afecta elementos sustanciales del acto administrativo, por cuanto la omisión de este requerimiento ocasiona que la voluntad de la Administración Activa de llevar a cabo el procedimiento de contratación no se ajuste de conformidad al principio de legalidad; por otra parte, al presentar el cartel esa misma situación constituye un riesgo en cuanto a la seguridad jurídica de este instrumento, ya que, constituye el reglamento específico de la contratación a tramitar.

2.3.2 Del contratista Ricardo Chavarría Jiménez

De la revisión del expediente de la compra directa 2016CD-000011-2598 'Servicio de pintura y otras construcciones de la sede de Chomes' se observó una deficiencia de ₡2.000.000,00 (dos millones de colones con 00/100) entre lo adjudicado y lo consignado en la orden de compra, así como, en lo facturado por el contratista Ricardo Chavarría Jiménez.



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

El 14 de octubre del 2016, el Dr. Rainier Chaves Solano, director regional de Servicios de Salud Pacífico Central, adjudicó a Ricardo Chavarría Jiménez por ₡4.050.000,00 (cuatro millones cincuenta mil colones con 00/100) la reparación de precintas y canoas en la sede del Área de Salud Chomes-Monteverde, no obstante, en la orden de compra N° 290 y factura comercial 00004 del 14 de noviembre 2016 se consignó un monto de ₡6.050.000,00 (seis millones cincuenta mil colones con 00/100).

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde, se le consultó sobre la diferencia de ₡2.000.000,00 observada en la orden de compra y facturación a lo que mencionó:

«Cuando el contratista estaba poniendo las canoas, se dio cuenta que las cerchas estaban en mal estado, y recomendó reparar los aleros, entonces se hizo un adendum y ese contratista hizo los arreglos de las cerchas e instaló las canoas».

Concordante con lo anterior, la Administración Activa no está documentando o archivando en el expediente las decisiones administrativas referentes a las modificaciones unilaterales del contrato, lo cual constituye una deficiencia del sistema de control interno.

Lo anterior ocasiona una incertidumbre sobre la información contenida en los expedientes de compra, por cuanto no hay certeza -al menos por parte de este Órgano fiscalizador- sin los actos administrativos de modificaciones al contrato fueron efectivamente emitidos o bien si esas gestiones no fueron archivadas en los respectivos expedientes, de conformidad con la normativa que regula la contratación administrativa, en este sentido, no hay garantía sobre la pertinencia del pago de dos millones de colones por adendum al contrato.

2.4 Compra directa 2017CD-000004-2598 'Mantenimiento reparación del vehículo institucional placa 200-2283'

En la compra directa 2017CD-000004-2598 se observó que la Administración utilizó el procedimiento de compra por excepción denominado 'reparaciones indeterminadas' para una revisión de mantenimiento general del vehículo placa 200-2283, asignado al Área de Salud Chomes-Monteverde.

La justificación de la citada compra fue:

«La adquisición obedece a una necesidad existente en la Sub-sede de Monteverde, se solicita este mantenimiento para el buen funcionamiento del vehículo pick up Frontier 4 x 4, placa 200-2283, el cual recorre distancia extremadamente largas con calles en mal estado, deterioro del clima, además de salir en recorrido diariamente con viajes administrativo, trabajo escolar, llevar personal a los puestos de visitas periódica, visitas domiciliarias, recoger pedido mensuales y extraordinarios, entra de papelería, llevar personal a reuniones cursos entre otros.



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

Por esta razón es imprescindible que el vehículo este en óptimas condiciones para el traslado de los funcionarios además de la protección y confort el chofer».

El 28 de abril 2016, mediante resolución administrativa, el Dr. Rainier Chaves Solano, Director Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, resolvió tramitar dicha compra de conformidad con el artículo 139 inciso g “reparaciones indeterminadas”, sin embargo, dicha resolución no señala en que consiste el daño del vehículo que justificara la elección de esa modalidad de contratación.

El cartel de la compra directa 2017CD-000004-2598 estableció como objeto contractual:

«Línea 1: Reparación del vehículo oficial placa 200-2283.

- a) Revisión general del vehículo.
- b) Reparación de cualquier desperfecto.
- c) El proveedor deberá verificar si el cambio de repuestos es necesario: 1 brazo auxiliar, topes de hule, hules de barra estabilizadora (...).

El 25 de mayo 2017, la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central adjudicó la 2017CD-000004-2598 a la Agencia Datsun S.A. por la suma de ₡1.822.499,50 (Un millón ochocientos veintidós mil cuatrocientos noventa y nueve colones con 50/100).

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde, se le consultó en qué consistía el problema o daño del vehículo 200-2283, el cual justificara la modalidad de compra por reparaciones indeterminadas, a lo anterior señaló: ‘Lo referente a la reparación de ese vehículo no tengo a mano la información que dio origen a la compra’.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 139, inciso g:

«Objetos de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso. La Administración, podrá contratar de forma directa los siguientes bienes o servicios que, por su naturaleza o circunstancias concurrentes, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso, así como los que habilite la Contraloría General de la República: (...)

g) Reparaciones indeterminadas: Los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos. Para ello deberá contratarse a un taller acreditado, que sea garantía técnica de eficiencia y de responsabilidad, sobre la base de un precio alzado, o bien, de estimación aproximada del precio para su oportuna liquidación a efectuar en forma detallada. Queda habilitada la Administración para precalificar talleres con base en sistemas de contratación que garanticen una adecuada rotación de los talleres que previamente haya calificado como idóneos siempre y cuando se fijen los mecanismos de control interno adecuados, tales como análisis de razonabilidad del precio,



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

recuperación de piezas sustituidas, exigencia de facturas originales de repuestos, entre otros. En este caso es indispensable garantizar la incorporación de nuevos talleres en cualquier momento».

La Contraloría General de la República, en oficio DAGJ-0862-2009 (06051) del 10 de junio 2009, referente a la contratación directa de reparaciones indeterminadas indicó:

«(...) Al respecto, conviene precisar que cuando la norma refiere a ‘reparaciones indeterminadas’ el concepto excluye cualquier reparación totalmente delimitada, que sea conocida en todos sus alcances de previo a la contratación, con lo cual se sabe de antemano cuál es el defecto, dónde está localizado y cómo debe repararse. Son en cambio aquellos casos en donde el mismo desconocimiento del defecto o daño que podría tener la maquinaria, equipos o vehículos, hace necesario que éstos sean desarmados. Es decir que el desarme del bien objeto de la reparación, no se da aquí únicamente con el propósito de proceder a repararlo, sino porque ello es necesario para determinar qué tipo de daño es el que se enfrenta.

Ante la incertidumbre del tipo de reparación que debe efectuarse, se faculta a la Administración a contratar de manera directa talleres que se tengan por acreditados o precalificados de antemano, para que procedan al desarme del equipo, vehículo o maquinaria a efecto de ubicar e identificar el daño o defecto que debe solventarse y su magnitud, así como para proceder con la respectiva reparación lógicamente.

En esa línea, para que el supuesto de contratación directa esté debidamente habilitado, debe estarse ante esa incertidumbre justamente porque la causal trata de resolver el problema que se da ante reparaciones indeterminadas. En estos casos, la incertidumbre existente solo podrá despejarse con el desarme de los equipos por tratarse de una reparación en dichas condiciones.

Se puede utilizar la contratación directa cuando para poder determinar los alcances de la reparación sea imprescindible desarmar la maquinaria, equipos o vehículos. Esta excepción no aplica para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales equipos».

Lo resuelto por la Administración activa de contratar a un proveedor mediante la compra directa por excepción ‘reparaciones indeterminadas’ tiene su origen en una incorrecta aplicación de la normativa que regula los diferentes procedimientos de compra, normados en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

La incorrecta aplicación de la normativa constituye un riesgo para la gestión administrativa, lo cual puede ocasionar la adopción de decisiones incompatibles con el ordenamiento jurídico y por tanto ser eventualmente irregulares.



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

3. DE LAS COMPRA POR MEDIO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y VALE DE CAJA

De la revisión de las compras por medio del fondo de Caja Chica y vale de caja se evidenció lo siguiente: adquisición de bienes o servicios con características de ser panificables, debilidades de control en la confección y liquidación de vales provisionales y expedientes de compra por vale de caja con omisiones de información.

3.1 De las compras por medio del fondo de Caja Chica

De la revisión de 330 artículos adquiridos en la sede del Área de Salud de Chomes-Monte Verde por medio del fondo de Caja Chica, periodo de enero a mayo 2018, se determinó que al menos 144 (43.6 %) de los bienes y servicios adquiridos por esa modalidad tienen características de panificables, según se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 1
Compras por medio del fondo de Caja Chica con características programables
Área de Salud Chomes-Monte Verde
Enero a mayo 2018

Bienes y servicios	cantidad de compras	Total
Cilindros de oxígeno (carga de gases)	12	¢1.521.008,71
Combustibles	46	1.033.578,00
Mantenimiento correctivos y preventivos	36	2.581.946,02
Servicios traslado de funcionario	50	1.014.782,00
Total	144	¢6.151.314,73

Fuente: Caja Chica, sede Área de Salud Chomes-Monte Verde.

En relación con lo anterior, en el periodo señalado la sede del Área de Salud de Chomes-Monte Verde adquirió por la modalidad de compra por medio del fondo de Caja Chica un total ¢13.357.501,75 (trece millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos colones con 75/100), por lo que los bienes y servicios considerados con características panificables representan el 46 % del monto cancelado.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 2:

«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.



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

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 o jueceo y alquiler de instalaciones deportivas, que, por sus características y costo, no ameriten la realización de un procedimiento de contratación administrativa.

Es responsabilidad de la de cada unidad ejecutora, velar para que las compras que se realizan bajo este procedimiento se apeguen a la normativa establecida en este manual».

El Reglamento a Ley de Contratación Administrativa señala en el artículo 133:

«Contrataciones con fondos Caja Chica. Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo...».

La situación descrita se debe al incumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica y a la decisión de la Administración activa de autorizar la contratación de mantenimientos y otros servicios sin un análisis sobre la procedencia de adquiridos por otro medio de compra.

Las adquisiciones mediante Caja Chica gestionadas en el Área de Salud Chomes-Monteverde han ocasionado eventuales incumplimientos al principio de excepcionalidad y responsabilidad en el uso de estos fondos, los cuales exponen a esa Administración aún mayor riesgo en materia de adquisición de bienes y servicios.

3.2 Control interno y liquidación de vales provisionales de Caja Chica

De la revisión de 37 de 60 (62 %) vales provisionales de Caja Chica, del periodo enero a junio 2018, de la sede del Área de Salud Chomes-Monteverde se determinó debilidades en información contenida en dichos documentos; tales como firmas, sellos y fechas, los resultados se muestran en el siguiente cuadro:



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

Cuadro 2
Vales autorizados de Caja Chica
Área de Salud Chomes-Monteverde
Enero a junio 2018

Número de vale	Fecha vale	Firma de quien recibe el dinero	Fecha liquidación	Sello cancelado
760870B	02/01/2018	Sí	No	No
760871B	08/01/2018	Sí	No	Sí
760872B	08/01/2018	Sí	No	Sí
760873B	10/01/2018	Sí	No	Sí
760874B	11/01/2018	Sí	No	Sí
760875B	11/01/2018	Sí	No	Sí
760876B	11/01/2018	Sí	No	Sí
760879B	19/01/2018	Sí	No	No
760880B	23/01/2018	Sí	No	No
760882B	25/01/2018	Sí	No	No
760885B	09/02/2018	Sí	No	No
760886B	12/02/2018	Sí	No	No
760887B	14/02/2018	Sí	No	No
760888B	20/02/2018	Sí	No	No
760889B	20/02/2018	No	No	No
760890B	27/02/2018	Sí	No	No
760891B	01/03/2018	Sí	No	No
760893B	12/03/2018	Sí	No	No
803101B	23/03/2018	Sí	No	No
803103B	27/03/2018	Sí	No	No
803104B	03/04/2018	Sí	No	Sí
803105B	03/04/2018	Sí	No	Sí
803106B	04/04/2018	Sí	No	Sí
803109B	20/04/2018	Sí	No	No
803110B	24/04/2018	Sí	No	No
803111B	24/04/2018	No	No	No
803111B	25/04/2018	Sí	No	No
803113B	26/04/2018	Sí	No	No
803115B	03/05/2018	Sí	No	No
803118B	16/05/2018	Sí	No	No
803122B	28/05/2018	Sí	No	No
803124B	04/06/2018	Sí	No	No
803128B	11/06/2018	Sí	No	No
803129B	14/06/2018	Sí	No	No
803130B	19/06/2018	Sí	No	No
803132B	21/06/2018	Sí	No	No
803133B	21/06/2018	Sí	No	No

Fuente: Caja Chica, sede Área de Salud Chomes-Monteverde.



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

En relación con la información contenida en el cuadro 1 se refleja que el 76 % (15) no tenía el sello de cancelado, el 100 % de esos documentos no se les consignó la fecha de liquidación y el 5.4 % no contenía la firma del funcionario que recibió el dinero por medio del vale provisional.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 15:

«De la Solicitud del Vale Provisional. Sin excepción, cuando se requiera un vale provisional de caja chica, se procederá a llenar el formulario 4 70 02 0960 en original y copia. El documento debe llenarse totalmente, estar pre-numerado y contener la siguiente información:

- a) Fecha de solicitud.
- b) Nombre, número de cédula y firma del funcionario autorizado para retirar el dinero, puesto que desempeña y servicio donde labora.
- c) Monto en cifras y letras.
- d) Motivo y concepto de la solicitud detallado ampliamente.
- e) Nombre, número cédula y firma del funcionario que entrega el dinero.
- f) Nombre y firma de la jefatura de la unidad que solicita el dinero.
- g) Sello de la Unidad Ejecutora».

Las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) indican en el punto 4.5.1:

«Supervisión constante. 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».

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde, se le consultó sobre sobre lo aquí evidenciado, al respecto mencionó:

«Las supervisiones en Caja Chica se basan principalmente en los arqueos para verificar que no exista faltantes ni sobrantes».

Las inconsistencias evidenciadas en torno a la confección de los vales provisionales de Caja Chica se deben a un incumplimiento en la aplicación de la normativa que regula esta materia, por parte del funcionario encargado de esas tareas, aunado a una carencia de supervisión por parte de las autoridades superiores de ese centro de salud sobre la totalidad del proceso de compras por medio del fondo de Caja Chica.

Lo anterior ocasiona una debilidad de control interno en el proceso de compra por medio de los fondos de Caja Chica, los cuales debilitan el sistema de control interno en ese proceso de adquisiciones.



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

3.3 PARTICULARIDADES OBSERVADAS EN ALGUNOS VALES PROVISIONES DE CAJA CHICA

De la revisión de vales provisionales de Caja Chica se observó los siguientes aspectos:

- **Del vale de provisional 803110B**

El vale provisional 803110B, del 24 de abril 2018, por un monto de ¢10.000,00 (diez mil colones con 00/100) fue hecho a nombre de la Licda. Mariana García Picado, encargada de Caja Chica del Área de Salud Chomes-Monteverde y fue autorizado por esa misma funcionaria.

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde al respecto señaló:

«Se instruirá que este procedimiento por control interno no debe ser la que solicita y autoriza, sin embargo, en el documento se observa la firma de uno los choferes, lo cual también un podría ser un error en la confección».

- **De los vales provisionales 803111B, 803113B, 803115B, 760891B, 760889B y 760887B**

En los vales provisionales 803111B, 803113B, 803115B, 760891B, 760889B y 760887B no consta la firma del funcionario que recibió el dinero de la Caja Chica.

En entrevista realizada a la Licda. Sequeira Moraga mencionó sobre los aquí evidenciado: 'Se indicará al encargado de Caja Chica velar por el correcto llenado de los vales y que se consignen las firmas que solicite el documento'.

- **De los vales provisionales 803118B, 803112B y 803124B**

En los vales provisionales 803118B y 803112B se les consignó dos montos diferentes, en el primero literalmente ¢390.000 + 150.000 y en el segundo ¢100.000 + 80.000, con la particularidad que en el vale 803118B la suma total supera en ¢40.000, 00 (Cuarenta mil colones con 00/100) el monto asignado a la Caja Chica, el cual es de ¢500.000,00 (quinientos mil colones con 00/100); así mismo, en ambos documentos -a simple vista- se encuentran firmados por dos funcionarios aunque los mismos están confeccionados a nombre de un sola persona.



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

Fotografía 1	Fotografía 2
<p>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL VALE PROVISIONAL No. 803118 B Fecha: 16-05-2018 Nombre: Ronald Olmazo Monto: ₡ 390.000 + 150.000 CONCEPTO: Compra Tablilla / Carga Sci Lindo Oxigeno - Entregado por: Mariana Garcia P. Firma: [Signature]</p>	<p>CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL VALE PROVISIONAL No. 803112 Fecha: 25-4-18 Nombre: Hansel Peña Monto: ₡ 350.000 + 80.000 CONCEPTO: Compra Hielera, Farmacia Pago. Regencia Laborator Entregado por: Mariana Garcia P. Firma: [Signature]</p>
Vale provisional 803118B	Vale provisional 803112B

En lo referente al vale provisional 803124B igualmente se les consignó dos montos (₡100.000,00 + ₡20.000,00), no obstante, en la copia de ese documento solo consta el primer monto.

En entrevista realizada a la Licda. Sequeira Moraga mencionó sobre los aquí evidenciado:

«Se instruirá que no es posible hacer sumatorias en los vales, lo correcto sería anularlo y volverlo a confeccionar por el monto total o hacer un vale nuevo por el monto adicional. Y con respecto a las dobles firmas se le indicará que solo a un funcionario lo haga responsable del dinero y el mismo sea el que liquida».

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 15:

«De la Solicitud del Vale Provisional. Sin excepción, cuando se requiera un vale provisional de caja chica, se procederá a llenar el formulario 4 70 02 0960 en original y copia. El documento debe llenarse totalmente, estar pre-numerado y contener la siguiente información:

- Fecha de solicitud.
- Nombre, número de cédula y firma del funcionario autorizado para retirar el dinero, puesto que desempeña y servicio donde labora.
- Monto en cifras y letras.
- Motivo y concepto de la solicitud detallado ampliamente.
- Nombre, número cédula y firma del funcionario que entrega el dinero.
- Nombre y firma de la jefatura de la unidad que solicita el dinero.
- Sello de la Unidad Ejecutora».



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

Las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) indica en el punto 4.5.1:

«Supervisión constante. 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».

En relación con las inconsistencias evidenciadas en los vales provisionales descritos se origina en una debilidad de control y a una falta del deber de cuidado en el llenado este formulario (4-70-02-0960), además de la falta de una supervisión más acorde con las labores realizadas por el funcionario encargado de ese proceso.

Lo anterior ocasiona que no haya confiabilidad de la información contenida en los vales de provisionales de Caja Chica, lo cual debilita el sistema de control interno en el proceso de compras por medio de este fondo de.

3.4 DE LAS COMPRAS POR MEDIO DE VALE DE CAJA CHICA

Las compras por medio de vale de Caja Chica presentan inconsistencias en la conformación del expediente, por cuanto se observó: debilidades en selección de la oferta, cuantía y cantidad de proformas, los cuales se describen a continuación:

- **Compra por vale de Caja Chica 2017CVCH-000002-2554**

La compra 2017CVCH-000002-2554 superó en ₡584.298,04 (quinientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa y ocho colones con 04/100) el límite económico establecido, por el Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica, para las compras por medio de vale de Caja Chica.

En relación con lo anterior, la compra 2017CVCH-000002-2554 fue por un monto de ₡2.182.048,04 (dos millones ciento ochenta y dos mil cuarenta y ocho colones con 04/100), cuando para el periodo 2017 la cuantía máxima para esta modalidad era de ₡1.597.750,00 (1,75 % de la compra directa).

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica regula en el artículo 20:

«(...) Modelo C: Direcciones Regionales (Médicas y Financieras), Áreas de Salud Tipo 1 y 2, Centros Especializados y Direcciones de Sede.



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

El monto máximo autorizado para compras por Vale de Caja Chica para estas Unidades será el 1.75 % del tope máximo para las compras de escasa cuantía (contratación directa), correspondiente a los “Límites Generales de Contratación Administrativa”, definidos por la Contraloría General de la República».

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora del Área de Salud Chomes-Monteverde, sobre lo aquí evidenciado citó:

«Yo hice una consulta vía telefónica a la Tesorería (que si) el 1,75 % era por el total de la compra y me indicaron que ese monto era por cada código y no por el total del expediente».

Esta Auditoría difiere de lo señalado por la Licda. Melissa Sequeira por cuanto la normativa que regula las compras por medio del vale de Caja Chica establece un monto máximo para esta modalidad, es decir, sigue las mismas reglas para la estimación de la compra establecida en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Lo anterior constituye un riesgo en la gestión administrativa, por cuanto una decisión como la desarrollada en el presente hallazgo podría constituirse eventualmente en una contratación irregular, por no ajustarse a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

- **Compras por vale de Caja Chica 2017CVCH-000003-2554, 2017CVHC-000004-2554, 2017CVCH-000009-2554**

De la revisión de los expedientes 2017CVCH-000003-2554, 2017CVHC-000004-2554, 2017CVCH-000009-2554, de compras por medio de vale de Caja Chica, se determinó que la Administración no solicitó el mínimo de proformas necesarias (3) para este tipo de procedimiento, además, no se observó en los respectivos expedientes justificación al respecto.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 21:

«De la solicitud compra por vale de Caja Chica. (...) Una vez aprobada la compra, la Unidad responsable de ejecutar la misma, procederá a confeccionar un expediente ordenado y foliado cronológicamente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: d) Facturas proformas (mínimo tres cotizaciones). En caso de no contar con ellas incluir justificación».

La Ley General de Control Interno indica en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para



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

proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico».

En entrevista realizada a la Licda. Melissa Sequeira Moraga mencionó sobre los aquí evidenciado: 'Para tales efectos se revisará los expedientes y se corregirá lo que sea necesario'.

En este orden de ideas, no disponer la Administración activa del mínimo de facturas proformas requeridos o bien no dejar constancia de los motivos que limitaron obtenerlas tiene su origen en una debilidad de control interno en la aplicación de la normativa que regula esta materia y a la falta de una supervisión por parte de las autoridades superiores, de ese centro médico, sobre estos procedimientos.

Lo anterior ocasiona que la Administración Activa del Área de Salud Chomes-Monteverde no garantice que los bienes o servicios adquiridos por medio de la compra por vale de Caja Chica se hayan hecho en las mejores condiciones de calidad y precio.

- **Compras por vale de caja 2017CVCH-000001-2554, 2017CVHC-000003-2554, 2017CVCH-000004-2554, 2017CVCH-000006-2554 y 2017CVCH-000009-2554**

De la revisión de las resoluciones administrativas emitidas por la Administración del Área de Salud Chomes-Monteverde en las compras por vale de Caja Chica, 2017CVCH-000001-2554, 2017CVHC-000003-2554, 2017CVCH-000004-2554, 2017CVCH-000006-2554 y 2017CVCH-000009-2554, se determinó que la mismas carecen de un análisis y justificación sobre la conveniencia de selección de un proveedor determinado.

En relación con lo anterior, a modo de ejemplo, se transcribe literalmente la resolución administrativa emitidas en el expediente 2017CVCH-000006-2554:

« (...) Motivaciones de la resolución.

Que mediante petición de bienes muebles N°648632/648633 la Administración del Área de Salud Chomes-Monteverde solicita autorización a la Dirección Médica para la compra de 22 teléfonos para ser distribuidos en los servicios del Área de Salud.

Que en este momento se cuenta con el contenido presupuestario suficiente para cancelar el monto derivado de la presente compra.

Criterios legales.

Ley de Contratación Administrativa.
Manual de Procedimientos de Caja Chica.

Por lo tanto.



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

Una vez analizadas las ofertas o cotizaciones del mercado se tomó la decisión de adjudicar la compra en sus dos líneas al proveedor: 'Distribuidora Ramírez y Castillo'.

Línea 1: Teléfono inalámbrico: 12 unidades se resuelve comprar el teléfono marca Panasonic (...) ya que es el que se ajusta a las características solicitadas como por ejemplo este modelo si tiene la opción de manos libres y teclado iluminado. Los demás no cumplen las especificaciones técnicas.

Línea 2: Analógico: Un total de 10 unidades analógicas distribuidas.

Por presentarnos las mejores ofertas en precio y marca en el mercado. Los productos se ajustan a las necesidades de los servicios».

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 21:

«De la solicitud compra por vale de Caja Chica. (...) Una vez aprobada la compra, la Unidad responsable de ejecutar la misma, procederá a confeccionar un expediente ordenado y foliado cronológicamente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: e) Análisis de las ofertas y justificación de la selección del proveedor».

La falta de un análisis amplio, por parte de la Administración del Área de Salud Chomes-Monteverde, que justifique la selección del oferente tiene su origen en una deficiencia de control interno referente a la emisión de los actos administrativos propios de su competencia.

Lo anterior ocasiona que los actos administrativos emitidos en las compras por medio de vale de Caja Chica carezcan de motivación, lo cual limita conocer con detalle la exteriorización o expresión de las razones que llevaron a esa Administración a seleccionar un determinado oferente.

- **Compra por vale de Caja Chica 2018CVCH-00002-2554**

De la revisión del expediente de la compra por vale de Caja Chica 2018CVCH-00002-2554 se observó que la certificación del contenido presupuestario carecía de la firma del funcionario responsable.

La Ley General de la Administración Pública establece en el artículo 134 inciso 2:

«El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma mencionado el cargo del suscriptor».



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

La omisión de firma, por parte del funcionario responsable, en la certificación presupuestaria tiene su origen en una deficiencia del sistema de control interno en la emisión de documentos, además de una falta al deber de cuidado en la revisión o monitoreo del expediente de compra.

La falta de firma en la certificación presupuestaria afecta la validez del documento.

CONCLUSIONES

La Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, acuerdos de la Junta Directiva y la emisión de disposiciones a nivel institucional en materia de contratación administrativa, permiten a las áreas de adquisición de bienes y servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social, disponer de un marco regulatorio para gestionar, transparentar sus procedimientos de compra y ejecución de contratos.

En relación con lo anterior, el estudio refleja riesgos en la fiscalización del contrato de REDES, por cuanto, los administradores de contrato no están ejerciendo a cabalidad las funciones encomendadas debido a que no tienen instrumentos de evaluación, escaso conocimiento de los alcances del contrato y extralimitación de funciones.

En la revisión de los procedimientos de compra tramitados por La Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central a esta área de salud se verificó que no se cumple a cabalidad con lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, por cuanto se identificó debilidades tales como : cartel y decisión inicial sin firma del funcionario responsable, ausencia de las resoluciones administrativas – al menos en el expediente- de modificaciones unilaterales del contrato, selección incorrecta de procedimiento de compra por excepción y documentos referentes a la recepción de los bienes y servicios adquiridos.

Las compras por medio del fondo de Caja Chica y Vale de Caja Chica presentan algunos aspectos que debilitan el sistema de control interno, entre ellos, la falta de una supervisión sobre la totalidad del proceso que conlleva este tipo de compra, entre otras, revisión de expedientes y en general toda la documentación generada en esta modalidad de compra. Por otra parte, el estudio determinó la existencia de compras por medio del fondo de Caja Chica susceptibles de ser programadas, por ejemplo, los mantenimientos.

Por lo anterior la Administración Activa debe prestar especial atención a la valoración de los riesgos asociados a la ejecución de contratos, procesos de compra, compras por medio del fondo de Caja Chica y vale de Caja Chica y hacer cumplir la Ley General de Control Interno, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la normativa interna emitida al efecto.

Se considera que los titulares del área de salud no han adoptado acciones para fortalecer la gestión en la administración de los contratos a cargo, en la adquisición de bienes o servicios por otras modalidades de





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

compra, lo cual conlleva a que el sistema de control interno en el manejo de este tema no ofrezca una garantía razonable sobre un eficiente uso de los recursos públicos, por lo cual se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación.

RECOMENDACIONES

AL DR. WILBURG DÍAZ CRUZ, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Instruir al Área de Gestión de Bienes Servicios Regional, según con lo desarrollado el hallazgo 2, para que toda gestión originada en los procesos de compra quede debidamente firmada, documentada y archivada en los respectivos expedientes de compra, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. **Plazo de cumplimiento un mes.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la instrucción comunicada, así como, los mecanismos de control para evitar que lo descrito en el citado hallazgo vuelva a ocurrir, por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno en los procesos de compra institucional.

2. Instruir al Área de Gestión de Bienes Servicios Regional, según con lo desarrollado el hallazgo 2, para que se determine el destino UBICACIÓN de la documentación faltante en los expedientes de compra 2016CD-000002-2598 (recepción de los bienes contratados), 2016CD-0000102595 (recepción definitiva y resolución de la modificación unilateral de contrato), 2016CD-000011-2598 (resolución de la modificación unilateral de contrato) y se incorpore a los expedientes como en derecho corresponda.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la instrucción dada al Área de Gestión de Bienes Servicios Regional, así como, una certificación de la incorporación de dichos documentos a los expedientes de compra, y de no ser posible la incorporación sea por aspectos legales o por imposibilidad material de obtenerlos la adopción de las medidas administrativas al respecto, por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno en los proceso de compra institucional. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**

AL DR. JUAN MARÍA QUESADA MADRIGAL, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD CHOMES-MONTEVERDE O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

3. Instruir a los administradores del contrato de REDES, de conformidad con el hallazgo 1, para que ejecuten y se limiten a las labores de fiscalización en apegado a los establecido en el contrato y en general a la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa e Instructivo para la aplicación





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

del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS del 27 de noviembre 2011, documentar las fiscalizaciones y archivarlas según lo dicta la normativa citada. Además, de entregar con la regularidad que ese nivel de jefatura determine un informe sobre las fiscalizaciones hechas por esos funcionarios, y de ser necesario adoptar las acciones que en derecho corresponda. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la instrucción comunicada a los referidos funcionarios, los instrumentos de evaluación diseñados por los administradores de contrato para las respectivas fiscalizaciones, así como, un informe de la aplicación de los citados instrumentos; por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno y minimizar los riesgos en la ejecución contractual.

4. Solicitar al contratista Energía Creativa S.A. un medio de control para el reporte de horario de los trabajadores asignados al Área de Salud Chomes-Monteverde, el cual sea razonable de acuerdo con el contrato y a los intereses de la administración. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría el medio de control de horarios establecido y puesto en operación por el contratista; por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno y minimizar los riesgos en la ejecución contractual.

A LA LICDA. MELISSA SEQUEIRA MORAGA, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD CHOMES-MONTEVERDE O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

5. Ejecutar, de conformidad con hallazgo 3, las acciones administrativas -dentro del ámbito de su competencia- para realizar supervisiones constantes sobre los procesos de compra por medio del fondo de Caja Chica y vales de Caja Chica, donde se incluya al menos el control interno sobre el llenado de vales provisionales de Caja Chica, revisión de expedientes de compras por medio de vale de Caja Chica, motivación de resoluciones, justificaciones para aquellos casos que así lo ameriten según con la reglamentación propia de esta materia (cantidad de proformas) e instrucciones de mejora. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría los instrumentos de evaluación diseñados al efecto, de acuerdo con los alcances de la citada recomendación, así como, un informe de lo actuado para corregir las deficiencias encontradas; por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones ejecutados por la Administración activa.



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

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 23 de octubre 2018 con el Dr. Wilburg Díaz Cruz, director regional de Servicios de Salud Pacífico Central; Dra. Dora Arias Mojica, directora médica a.i. y Licda. Melissa Sequeira Moraga, administradora, del Área de Salud Chomes-Monteverde; además de los funcionarios, Licda. Mayra Araya López, coordinadora Área de Gestión de Bienes y Servicios, Dra. Mandy Ocaña Solano, encargada de seguimiento de informes de auditoría, de esa Dirección Regional. Sobre los hallazgos y recomendaciones se señaló lo siguiente:

“[...] Recomendación 1: se acoge el plazo. La Licda. Sequeira indica: ‘Nos apoyamos por medio de Caja Chica a fin de resolver de forma oportuna, aunque sé que no es correcto, pero lo hago así porque esperar a que la Dirección Regional resuelva, haría que no se adquiriera de forma oportuna lo que se requiere’.

Recomendación 2:

La Licda. Mayra Araya López, señala que para ese período ella ni el Dr. Wilburg Díaz estaban a cargo del proceso. Por lo que consulta cómo será atendida esta información. El Dr. Wilburg Díaz señala que, para poder dar cumplimiento a la recomendación, se requiere tener acceso a la veracidad de la información, así como a la trazabilidad de la información, que inicia con el oficio de recibido de la información de parte del Área de Salud a la Dirección. Se estima un plazo de 6 meses, el cual es acogido por la administración activa.

Las la recomendaciones 3, 4 y 5 se acepta el plazo de cumplimiento propuestos”

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Randall Montero Ortiz
ASISTENTE DE AUDITORÍA

RMJM/RMO/lba

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE SUBÁREA