



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

AGO-252-2016
23-12-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el propósito de evaluar del sistema de control interno implementado para el funcionamiento del fondo de caja y pago de viáticos en el hospital México, U.E. 2104.

El resultado de la evaluación permitió determinar aspectos relacionados con el control del fondo de caja que ameritan un reforzamiento de actividades concretas destinadas a contribuir con la protección del patrimonio institucional en lo que respecta al monto custodiado al finalizar el día, arqueos sorpresivos a las cajas respectivas del hospital y cancelación oportuna de vales provisionales, ya que se detectaron 18 que fueron liquidados o anulados entre 2 a 14 días después de emitidos.

De igual forma, es menester cumplir con disposiciones específicas correspondientes al trámite, pago, liquidación, archivo secuencial y custodia de viáticos reconocidos a funcionarios. En este sentido, se evidenció que no se realiza el procedimiento de liquidación de viáticos adecuado y no se dispone de un lugar idóneo que permita archivar y custodiar las fórmulas de viáticos liquidadas.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización ha formulado 5 recomendaciones tendentes a corregir las debilidades señaladas.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

AGO-252-2016
23-12-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

ESTUDIO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA Y PAGO DE VIÁTICOS EN EL HOSPITAL MÉXICO, U.E. 2104

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de control interno implementado en el hospital México para el funcionamiento del Fondo de Caja, utilizado el pago de viáticos y la compra de bienes y servicios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el cumplimiento de lo establecido en los artículos del 48 al 62 del Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en lo que respecta al manejo del efectivo asignado por Tesorería General a la caja de ingresos y egresos.
- Evaluar el trámite, pago, liquidaciones, archivo secuencial y custodia de viáticos a funcionarios por medio de caja, de conformidad con el Reglamento de Gasto de Viaje dentro del país y el artículo 58 del Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS.

ALCANCE

El estudio comprendió la revisión y análisis de la gestión administrativa y financiera relacionada con el fondo de caja del hospital México, de enero a junio 2016 para la prueba de arqueos sorpresivos y de junio 2016 para efectos el análisis de fondos en custodia y liquidación de vales provisionales, en lo que respecta al manejo del efectivo asignado, compra de bienes y servicios y pago de viáticos, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.

La evaluación se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República, vigentes a partir del 1º de enero 2015.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

MARCO NORMATIVO

- Ley 8292, Ley General de Control Interno, del 31 de julio 2002.
- Reglamento de gastos de viaje y transporte para los funcionarios públicos, Contraloría General de la República, R-DC-111-2011, del 7 de julio 2011.
- Manual SPIC versión 5.2, del 29 de octubre 2008.
- Normas de control interno para el Sector Público, del 6 de febrero 2009.
- Instructivo para el funcionamiento de unidades de caja en la C.C.S.S., del 22 de enero 2013.
- Circular 003857. Otorgamiento de Viáticos a funcionarios (as) de la institución, del 28 de mayo 1998.

METODOLOGÍA

Con el propósito de cumplir los objetivos propuestos, se realizaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Arqueo sorpresivo de efectivo y valores, con el fin de probar la exactitud del saldo en caja, de acuerdo con el saldo inicial y las operaciones efectuadas.
- Revisión y análisis del saldo de estado de caja, del día anterior.
- Verificación del trámite, pago, liquidaciones, archivo secuencial y custodia de viáticos.
- Revisión de los documentos de ingresos y egresos emitidos por el Sistema Institucional de Plataforma de Cajas (SPIC), relacionados con los movimientos desde la apertura de la caja y hasta el momento del arqueo.

ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 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. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Mediante oficio SACVHM-249-2016 del 5 de mayo 2015, se solicitó cierre de la cuenta de Caja Chica del hospital México, unidad ejecutora 2104, por entrada en vigencia del Sistema de Plataforma Institucional de Cajas (SPIC) y Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) que en ese momento disponía de un fondo de ₡3.000.000,00 (tres millones de colones).

Posteriormente, mediante oficio ATG-1066-15 del 12 de mayo 2015, el Lic. Carlos Eduardo Montoya Murillo, Jefe Área Tesorería General, comunicó a la Licda. Vilma Campos Gómez, Directora Administrativa Financiera del hospital México, la aprobación de utilización de un fondo de Caja General por ₡5.000.000,00 (cinco millones de colones) para las funciones propias de dicha unidad de trabajo. Lo anterior, con fundamento en el Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS que regula el funcionamiento de la plataforma de cajas en hospitales y conforme al proyecto de actualización de la Subárea de Caja y Custodia de Valores.

La caja en este hospital se encarga de la recaudación de ingresos, producto de sus labores diarias y atención a usuarios, a través de comprobantes de ingresos y el trámite de egresos para el pago de viáticos, vales provisionales y solicitud de compra por caja chica, según la normativa aplicable.

El monto asignado debe ser custodiado en una caja fuerte, cuya combinación es conocida por el Jefe o cajero. Dicha combinación debe ser suministrada a la Administración del hospital para su custodia, en sobre cerrado, con sello y firma del Jefe de la Subárea de Cajas del hospital, que garantice su seguridad y discrecionalidad, ya que podría requerirse ante alguna eventualidad.

El cambio de combinación en el caso de la caja fuerte principal -que es donde se guardan todos los valores-, debe efectuarse por lo menos dos veces al año.

HALLAZGOS

1. DE LOS FONDOS EN CUSTODIA AL FINALIZAR EL DÍA

En el hospital México el fondo en custodia al finalizar el día excedió los ₡5.000.000,00 (cinco millones de colones) establecidos por el Área Tesorería General, en 21 de los 22 días hábiles de junio 2016¹, incumpliendo con la normativa institucional aplicable.

El detalle de los saldos, según la revisión efectuada, fue el siguiente:

¹ Período de estudio seleccionado para efectos de este procedimiento.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

CUADRO 1
FONDOS EN CUSTODIA AL FINALIZAR EL DÍA
HOSPITAL MÉXICO
DEL 01/06/2016 AL 30/06/2016

ESTADO DE CAJA	FECHA	SALDO AL FINAL DEL DÍA	MONTO ASIGNADO	MONTO EN CUSTODIA DE MÁS	%
103	01-06-2016	¢6.844.003,40	¢5.000.000,00	¢1.844.003,40	37%
104	02-06-2016	¢6.795.588,40	¢5.000.000,00	¢1.795.588,40	36%
105	03-06-2016	¢6.697.218,40	¢5.000.000,00	¢1.697.218,40	34%
106	06-06-2016	¢6.318.673,78	¢5.000.000,00	¢1.318.673,78	26%
107	07-06-2016	¢6.068.156,78	¢5.000.000,00	¢1.068.156,78	21%
108	08-06-2016	¢7.416.133,48	¢5.000.000,00	¢2.416.133,48	48%
109	09-06-2016	¢7.250.570,18	¢5.000.000,00	¢2.250.570,18	45%
110	10-06-2016	¢7.159.234,58	¢5.000.000,00	¢2.159.234,58	43%
111	13-06-2016	¢7.701.991,29	¢5.000.000,00	¢2.701.991,29	54%
112	14-06-2016	¢6.716.981,29	¢5.000.000,00	¢1.716.981,29	34%
113	15-06-2016	¢6.633.711,29	¢5.000.000,00	¢1.633.711,29	33%
114	16-06-2016	¢6.521.530,79	¢5.000.000,00	¢1.521.530,79	30%
115	17-06-2016	¢5.752.604,99	¢5.000.000,00	¢752.604,99	15%
116	20-06-2016	¢5.572.249,99	¢5.000.000,00	¢572.249,99	11%
117	21-06-2016	¢5.786.764,55	¢5.000.000,00	¢786.764,55	16%
118	22-06-2016	¢5.459.142,55	¢5.000.000,00	¢459.142,55	9%
119	23-06-2016	¢5.429.234,55	¢5.000.000,00	¢429.234,55	9%
120	24-06-2016	¢4.655.320,55	¢5.000.000,00	¢0,00	0%
121	27-06-2016	¢11.048.673,15	¢5.000.000,00	¢6.048.673,15	121%
122	28-06-2016	¢6.885.013,15	¢5.000.000,00	¢1.885.013,15	38%
123	29-06-2016	¢6.862.163,15	¢5.000.000,00	¢1.862.163,15	37%
124	30-06-2016	¢7.598.520,19	¢5.000.000,00	¢2.598.520,19	52%

Fuente: Reporte de SPIC relacionado con los saldos cierres diarios.

En estos casos, el Jefe de Caja y Custodia de Valores debe procurar que los fondos en custodia al final del día no excedan dicho monto asignado, ordenando realizar los depósitos bancarios para evitar la acumulación de dinero innecesariamente, no obstante, podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos brindados.

Sin embargo, como se desprende del cuadro anterior, los saldos establecidos en 22 carátulas de los estados de caja de junio 2016, reflejan que solo el 24 de junio 2016 se cumplió con el monto autorizado por el Área Tesorería General y los restantes 21 días lo excedieron en cantidades que van de los ¢429.000,00 (9 %) a ¢6.000.000,00 (121 %).

En el Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS², en el artículo 44.8, indica lo siguiente:

² Normativa aplicable a los hospitales que posean unidad de caja, de conformidad con lo establecido en el alcance y campo de acción de ese Instructivo, el cual indica: "El presente instructivo está dirigido a todas las unidades y funcionarios que desempeñan sus labores en el área de Cajas, de la Subárea Caja y Custodia de Valores, Sucursales, Hospitales y otras que así se consideren. Este con el fin de estandarizar la normativa con respecto al manejo y custodia de fondos públicos".



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

“La administración de la Unidad deberá velar por que el efectivo en custodia al final del día no exceda el monto asignado, ordenando los depósitos bancarios requeridos para evitar la acumulación de dinero; podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos, como electricidad, agua y otros”.

Al respecto, el Lic. Hernán Cedeño Rodríguez, Jefe Área Financiero Contable, indicó:

“Se está en un proceso de adaptación, esto conlleva a situaciones de posibles aumentos en los saldos. Estos aumentos, se dan por cuanto, hay depósitos de distintos actores que intervienen en el proceso de efectivo, y se aumentan los fondos a un monto mayor a los cinco millones de colones. Una vez con los datos estadísticos de un período determinado, se presentará el estudio a la Tesorería General, para actualizar los topes de administración del efectivo. Se dispone de Cajas Fuertes, con la implementación en los próximos días de un sistema de seguridad (cámaras de monitoreo)”.

La omisión de supervisión sobre los procesos escritos, relacionados con el efectivo, sobre la vigilancia de los montos en custodia al final del día en el hospital, implicó que se mantuvieran saldos superiores al autorizado por el Área Tesorería General. En ese sentido, la supervisión es una actividad obligatoria, según la norma citada, tendente a evitar la acumulación de dinero innecesariamente.

Mantener en custodia sumas de dinero superiores a las autorizadas, dificulta la administración del riesgo inherente que acompaña al efectivo, en esos casos, si el riesgo se materializa ante un eventual asalto, robo o hurto en la caja del hospital México, el impacto financiero sería mayor, aspecto que podría conllevar también las responsabilidades administrativas correspondientes.

2. ARQUEOS SORPRESIVOS REALIZADOS A LA CAJA DE INGRESOS Y EGRESOS, CAJA AUXILIAR Y BÓVEDA

Se determinó incumplimiento de la periodicidad de arquezos sorpresivos a la caja de ingresos y egresos, caja auxiliar y bóveda. En el primer semestre 2016 -con 126 días hábiles- se realizaron únicamente 14 arquezos sorpresivos a la caja de ingresos y egresos, 1 a la bóveda y ninguno a la caja auxiliar. El detalle de los arquezos sorpresivos es el siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

CUADRO 2
ARQUEOS SORPRESIVOS REALIZADOS
ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL HOSPITAL MÉXICO
DEL PRIMER SEMESTRE 2016

MES	TOTAL ARQUEOS REALIZADOS	ARQUEOS A BÓVEDA	ARQUEOS A CAJA INGRESOS-EGRESOS	ARQUEOS A CAJA AUXILIAR
Enero 2016	1	0	1	0
Febrero 2016	3	0	3	0
Marzo 2016	2	0	2	0
Abril 2016	3	0	3	0
Mayo 2016	3	1	2	0
Junio 2016	3	0	3	0
Total	15	1	14	0

Fuente: Copia de arqueos realizados.

El promedio de arqueos realizados fue de 1 cada 126 días para la bóveda y 1 cada 9 días para la caja de ingresos y egresos.

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en el artículo 71, relacionado con “Arqueos sorpresivos”, indica lo siguiente:

“Se harán arqueos sorpresivos a cualquier cajero en forma periódica, cuya documentación estará a disposición de los entes fiscalizadores”.

La jefatura responsable en el Área Financiero Contable del hospital México no los realizó con la periodicidad requerida.

Al respecto, el Lic. Hernán Cedeño Rodríguez, Jefe Área Financiero Contable, indicó:

“Actualmente solo se tiene dos cajas de recaudación: Caja de ingresos y egresos y una caja de validación, la cual se incorporó en una sola, hacemos esa observación, por cuanto disponemos de una sola caja de ingresos y egresos y otra por así decirlo donde se guarda el dinero en caja fuerte, como una bóveda.

Una vez que se reciba el informe de la Auditoría, implementaremos un programa de arqueos sorpresivos de parte de esta Jefatura, con la directriz a la Subárea de Caja y Custodia de Valores”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

Es nuestro criterio que la cantidad de arqueos realizados en ese lapso no guarda la razonabilidad requerida para satisfacer los intereses institucionales. Lo anterior, en virtud de que en 126 días hábiles, al menos se debió realizar un arqueo sorpresivo en cualquier momento del día en cada semana, aparte del balance diario al finalizar la jornada, dejando constancia mediante la fórmula diseñada para tales efectos y el reporte generado en el SPIC del vale inicial del día y el arqueo.

La omisión de esa actividad de control dificulta garantizar razonablemente la vigilancia del adecuado manejo de recursos financieros e impide que la Administración se perciba oportunamente de cualquier evento fuera de lo normal.

3. LIQUIDACIÓN DE VALES PROVISIONALES

Se determinó que 18 de 24 vales provisionales emitidos en junio 2016 no fueron liquidados contra los justificantes del gasto dentro del mismo día o a primera hora del día siguiente de emitido, incumpliendo con esto la directriz respectiva:

CUADRO 3
VALES PROVISIONALES EMITIDOS
SUBÁREA CAJA Y CUSTODIA DE VALORES DEL HOSPITAL MÉXICO
DEL 01/06/2016 AL 30/06/2016

CANTIDAD DE VALES	MONTO	PLAZO EN DÍAS	SITUACIÓN
1	₡88,111.50	14	ANORMAL
3	₡122,500.00	8	ANORMAL
4	₡140,000.00	7	ANORMAL
2	₡70,000.00	6	ANORMAL
1	₡510,000.00	5	ANORMAL
2	₡220,600.00	4	ANORMAL
3	₡470,600.00	3	ANORMAL
2	₡130,000.00	2	ANORMAL
4	₡330,900.00	1	NORMAL
2	₡695,000.00	0	NORMAL

Fuente: Vales emitidos, cancelados, anulados y pendientes, hospital México, junio 2016.

Del análisis efectuado a los 18 vales provisionales relacionados con situación anormal (liquidados posteriormente al plazo que la norma indica), 8 fueron anulados, debido a que el dinero retirado no fue utilizado para el fin solicitado y permaneció por más de 5 días en poder del funcionario responsable, lo que implica tenencia de dinero perteneciente a la CCSS por un tiempo mayor al permitido (Anexos 1 y 2).

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, artículo 59.1, sobre Vales Provisionales, establece:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

“Para los vales provisionales solo se podrá usar la fórmula “Vales Provisionales”. Asimismo, debe anotarse la fecha, el nombre del funcionario a quien se le da el vale, la unidad programática y el sello, nombre y firma del jefe o encargado de la dependencia que lo emitió y tendrán un lapso de veinticuatro horas para presentar los justificantes necesarios para la cancelación del vale provisional o en su defecto la devolución del dinero si el mismo no fue utilizado para la anulación del vale. Dicho vale debe ser gradado en el SPIC”.

Según señaló el Lic. Hernán Cedeño Rodríguez, Jefe Área Financiero Contable... “Esto se da en transportes, por el problema de los horarios, sin embargo, requiere implementar medidas concretas para mejorar el control de la liquidación de estos vales provisionales”.

Lo evidenciado permite indicar que no se mantiene una supervisión y control constante sobre los vales provisionales emitidos, en cuanto a la obligación de liquidar el dinero retirado, el mismo día o a más tardar el día siguiente.

Los vales provisionales deben ser utilizados única y exclusivamente en circunstancias especiales y ejecutarlos en tiempo y forma para el fin determinado, situación que de no ser así -como sucedió en este caso con los 8 vales provisionales detallados en el anexo 1-, expone al riesgo de que ese dinero se utilice para fines distintos a los originales.

4. PAGO, LIQUIDACIÓN, ARCHIVO SECUENCIAL Y CUSTODIA DEL FORMULARIO “ORDEN DE PAGO VIÁTICOS”

Se determinó que en el hospital México no se utiliza el formulario requerido para efectuar la liquidación de viáticos cancelados según lo establecido en el Reglamento de gastos de viaje y transporte para los funcionarios públicos, por lo tanto, no se realiza el procedimiento de liquidación de viáticos, consecuentemente, no se verifica si la liquidación de viáticos se efectuó en tiempo y forma.

Además, no se dispone de un lugar que permita archivar y custodiar las fórmulas de viáticos liquidadas, que han sido utilizadas o anuladas por funcionarios del hospital México, con orden secuencial según el block entregado por la Subárea Caja y Custodia de Valores a cada Servicio.

En este sentido, se verificaron las actividades de control relacionadas con el manejo de los block de formularios para pagar viáticos en los servicios de Transportes y Enfermería, con resultados insatisfactorios:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

- Servicio de Transportes: las boletas utilizadas se llevan en un ampo según el block en uso, no están archivadas en estricto orden numérico ascendente y se mantienen bajo custodia en un archivador de madera. A la hora de revisar los ampos se comprobó que las fórmulas de viáticos pagados y que fueron devueltas por los funcionarios que realizaron la gira, no habían sido liquidadas según lo normado.
- Servicio de Enfermería: se determinó que disponen de block de formularios para pagar viáticos ubicados en Consulta Externa, Cirugía, Medicina, Urgencias y Terapia Intensiva. Respecto a cada boleta utilizada por funcionarios de Enfermería, no están siendo liquidadas en tiempo y forma según lo dispuesto en la normativa, por cuanto cada funcionario lleva su control, consecuentemente, no se archivan en ampos en orden numérico.

La Circular 003857 del 28 de mayo, 1998 “Otorgamiento de Viáticos a funcionarios de la Institución”, establece lo siguiente:

“1.4 La copia del formulario será utilizada por el funcionario (a) responsable de la gira, para recoger las firmas y sellos de las unidades visitadas en el reverso de la misma, devolviendo ésta al encargado (a) del control de viáticos de su unidad de trabajo.

1.7. La copia con las firmas y sellos debe ser archivada en un orden cronológico y numérico, incluyendo los originales y sus copias anuladas con la razón de ello;...Para efecto de los diferentes controles que se deben tener en materia de viáticos, en este archivo se deberá de custodiar los documentos con una retroactividad mínima de dos años. ...asimismo se archivarán las copias de los comprobantes de egresos por el pago de viáticos, copias de los comprobantes de ingreso por devolución o liquidación de viáticos”.

El “Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos”, publicado en La Gaceta N° 140 de 20 de julio 2011, establece:

Artículo 9. “La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y3), sin perjuicio de que cada administración activa utilice sus propios modelos y en el formato que mejor facilite su uso, tanto para el sujeto beneficiario como para aquella. ...La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales”.

Artículo 12. “No se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno al funcionario que no hubiera presentado en el plazo establecido la liquidación del viaje anterior o que no



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

hubiere aportado la información requerida conforme al párrafo segundo del artículo 10 de este Reglamento.... El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10º obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate...".

Artículo 13. "Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje: a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje. b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados...

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración activa haya previsto en tal caso".

En relación con este aspecto, el Lic. Hernán Cedeño Rodríguez, Jefe Área Financiero Contable, indicó:

"Se emitió una circular y se concentró la dotación de este formulario en Caja Custodia de Valores, para llevar el control numérico. Los formularios utilizados se dejen archivado en Custodia de Valores y los anulados corresponden a cada Servicio. Se emitirá una disposición, para que envíen los formularios anulados y se lleven el control respectivo, para evitar riesgos en los pagos".

No efectuar una supervisión constante sobre los procesos relacionados con el pago de viáticos, permitió que se dieran los incumplimientos evidenciados. En ese sentido, la supervisión es una obligación que todo funcionario con cargo de administrador debe realizar en los diversos niveles. Como recurso, permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización.

El uso inadecuado de los formularios utilizados para el pago de viáticos, no proporciona un nivel de confianza para el sistema de control interno, es contrario a lo que establece la normativa al respecto y puede favorecer la desviación de fondos.

CONCLUSIONES

En el hospital México, la operación del fondo de Caja General por ¢5.000.000,00 (cinco millones de colones) presenta incumplimientos en actividades de control y supervisión relacionadas con la administración del efectivo y el pago de viáticos. Dichas actividades, orientadas y diseñadas para contribuir con la protección del patrimonio institucional, deben ser cumplidas, siendo no solo básicas sino indispensables las previsiones sobre el monto en custodia de caja, los arqueos sorpresivos en forma periódica y la liquidación oportuna de vales provisionales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

De igual forma, por efectos de seguridad del patrimonio institucional, transparencia y rendición de cuentas, se subraya la importancia de cumplir con el procedimiento de liquidación de viáticos, archivo y custodia de las fórmulas de viáticos liquidadas, en un orden secuencial, como respaldo de la adecuada utilización de los mismos. Se insiste en que la falta de aplicación de controles efectivos aumenta el riesgo de efectuar malos manejos del efectivo, debido a que no están cumpliendo con aspectos básicos normados. Consecuentemente, la gestión desplegada en ese centro médico, en cuanto al sistema de control interno relacionado con la administración del efectivo y el pago de viáticos, no ofrece una garantía razonable de que se esté efectuando un eficiente uso de los recursos públicos, lo cual hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar dicha situación.

En virtud de lo anterior, cabe señalar que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno menciona que es responsabilidad de la Administración Activa el establecimiento de acciones que permitan mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; por lo que es necesario gestionar para determinar la efectividad de los controles implantados.

RECOMENDACIONES

A LA MBA. VILMA GÓMEZ CAMPOS, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL MÉXICO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Girar instrucciones a las Jefaturas de los Servicios sobre el control en la emisión de los comprobantes de viáticos e implementar el formulario de liquidación de ese concepto, así como la respectiva entrega de éstos a la Subárea de Caja y Custodia de Valores, según lo establecido en el “Reglamento de gastos de viaje y transporte para los funcionarios públicos”, aspecto evidenciado en el hallazgo 4 de este informe. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**

AL LIC. HERNÁN CEDEÑO RODRÍGUEZ, EN SU CALIDAD DE JEFE DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL HOSPITAL MÉXICO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Según lo evidenciado en el hallazgo 2 del presente informe, programe arquezos de caja ordinarios y sorpresivos periódicos y con frecuencia apropiada a la bóveda, caja de ingresos y egresos y caja auxiliar, debiendo imprimir el reporte del SPIC y firmar, tanto el cajero como el administrador o supervisor, el resultado obtenido. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

AL SR. DONALD ROJAS FERNÁNDEZ, EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA SUBÁREA CAJA Y CUSTODIA DE VALORES O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

3. De conformidad con el hallazgo 1 del presente informe, inicie un plan de revisión permanente del monto de los fondos en custodia al finalizar el día y en caso de que sobrepasen el límite establecido por el Área de Tesorería General y no se cuente con una justificación válida para mantener esa suma de dinero, proceda a depositarlo de inmediato. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
4. Registre los vales provisionales en el Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPIC), tal y como lo establece la normativa, y solicite la liquidación contra los justificantes del gasto, dentro del mismo día o a primera hora del día siguiente de emitido, en atención a lo evidenciado en el hallazgo 3 del presente informe. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
5. De conformidad con el hallazgo 4 del presente informe, gestione lo pertinente, en el nivel interno, para disponer de un lugar idóneo que permita archivar y custodiar las fórmulas de viáticos liquidadas, ordenadas en forma secuencial según el block entregado por la Subárea Caja y Custodia de Valores a cada Servicio. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados en el hospital México el 20 de diciembre 2016, con la MBA. Vilma Campos Gómez, Lic. Hernán Cedeño Rodríguez y Bach. Donald Rojas Fernández, Directora Administrativa Financiera, Jefe Área Financiero Contable y Jefe Subárea Caja y Custodia de Valores del hospital México respectivamente.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Bach. Gerardo Torres Villegas
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE DE SUBÁREA

Lic. Geiner Rolando Arce Peñaranda, Mgtr.
JEFE DE SUBÁREA

Lic. Rafael Ángel Ramírez Solano
JEFE

RRS/GAP/RJM/GTV/wnq

Ci: 1



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
Apdo. 10105

ANEXO 1
VALES PROVISIONALES EMITIDOS
SUBÁREA CAJA Y CUSTODIA DE VALORES DEL HOSPITAL MÉXICO
DEL 01/06/2016 AL 30/06/2016

EMISIÓN					CANCELACIÓN				
FECHA	# VALE	TRANSACCIÓN	MONTO	ESTADO	FECHA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PLAZO EN DÍAS	SITUACIÓN	
20/06/2016	594454	201606202104030016	₡ 20,000.00	ANULADO	28/06/2016	ANA HAZEL CHAVARRIA RAMIREZ	8	ANORMAL	
13/06/2016	594453	201606132104030015	₡ 20,000.00	ANULADO	20/06/2016	ANA HAZEL CHAVARRIA RAMIREZ	7	ANORMAL	
28/06/2016	594455	201606282104030001	₡ 20,000.00	ANULADO	04/07/2016	ANA HAZEL CHAVARRIA RAMIREZ	6	ANORMAL	
06/06/2016	594452	201606062104030009	₡ 20,000.00	ANULADO	13/06/2016	ANA HAZEL CHAVARRIA RAMIREZ	7	ANORMAL	
		SUBTOTAL	₡ 80,000.00	-	-	-	-	-	
20/06/2016	610145	201606202104030017	₡ 50,000.00	ANULADO	28/06/2016	XINIA ROJAS CAMACHO	8	ANORMAL	
06/06/2016	610142	201606062104030008	₡ 50,000.00	ANULADO	13/06/2016	XINIA ROJAS CAMACHO	7	ANORMAL	
13/06/2016	610143	201606132104030016	₡ 50,000.00	ANULADO	20/06/2016	XINIA ROJAS CAMACHO	7	ANORMAL	
28/06/2016	610146	201606282104030011	₡ 50,000.00	ANULADO	04/07/2016	XINIA ROJAS CAMACHO	6	ANORMAL	
		SUBTOTAL	₡ 200,000.00	-	-	-	-	-	

Fuente: Vales emitidos, cancelados, anulados y pendientes en hospital México en junio 2016.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
 AUDITORIA INTERNA
 Tel. 2539-08-21 Fax. 2539-08-88
 Apdo. 10105

ANEXO 2
 VALES PROVISIONALES EMITIDOS
 SUBÁREA CAJA Y CUSTODIA DE VALORES DEL HOSPITAL MÉXICO
 DEL 01/06/2016 AL 30/06/2016

EMISIÓN					CANCELACIÓN			
FECHA	# VALE	TRANSACCIÓN	MONTO	ESTADO	FECHA	TRANSACCIÓN	PLAZO EN DÍAS	SITUACIÓN
03/06/2016	614149	201606032104030008	₡ 88,111.50	CANCELADO	17/06/2016	201606172104030012	14	ANORMAL
20/06/2016	610145	201606202104030017	₡ 50,000.00	ANULADO	28/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	8	ANORMAL
20/06/2016	594454	201606202104030016	₡ 20,000.00	ANULADO	28/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	8	ANORMAL
29/06/2016	610212	201606292104030004	₡ 52,500.00	CANCELADO	07/07/2016	201607072104030014	8	ANORMAL
06/06/2016	610142	201606062104030008	₡ 50,000.00	ANULADO	13/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	7	ANORMAL
06/06/2016	594452	201606062104030009	₡ 20,000.00	ANULADO	13/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	7	ANORMAL
13/06/2016	610143	201606132104030016	₡ 50,000.00	ANULADO	20/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	7	ANORMAL
13/06/2016	594453	201606132104030015	₡ 20,000.00	ANULADO	20/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	7	ANORMAL
28/06/2016	594455	201606282104030001	₡ 20,000.00	ANULADO	04/07/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	6	ANORMAL
28/06/2016	610146	201606282104030011	₡ 50,000.00	ANULADO	04/07/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	6	ANORMAL
15/06/2016	614152	201606152104030002	₡ 510,000.00	CANCELADO	20/06/2016	201606202104030002	5	ANORMAL
03/06/2016	575014	201606032104030006	₡ 20,600.00	CANCELADO	07/06/2016	201606072104030004	4	ANORMAL
03/06/2016	614164	201606032104030004	₡ 200,000.00	CANCELADO	07/06/2016	201606072104030005	4	ANORMAL
10/06/2016	614165	201606102104030001	₡ 450,000.00	CANCELADO	13/06/2016	201606172104030012	3	ANORMAL
17/06/2016	575019	201606172104030011	₡ 10,300.00	CANCELADO	20/06/2016	201606202104030015	3	ANORMAL
17/06/2016	570818	201606172104030003	₡ 10,300.00	CANCELADO	20/06/2016	201606202104030006	3	ANORMAL
14/06/2016	614167	201606142104030006	₡ 30,000.00	CANCELADO	16/06/2016	201606162104030007	2	ANORMAL
20/06/2016	614151	201606202104030005	₡ 100,000.00	CANCELADO	22/06/2016	201606222104030006	2	ANORMAL
01/06/2016	598602	201606012104030002	₡ 10,300.00	CANCELADO	02/06/2016	201606012104030002	1	NORMAL
02/06/2016	575013	201606022104030010	₡ 10,300.00	CANCELADO	03/06/2016	201606032104030005	1	NORMAL
16/06/2016	575017	201606162104030002	₡ 10,300.00	CANCELADO	17/06/2016	201606172104030002	1	NORMAL
29/06/2016	614170	201606292104030003	₡ 300,000.00	CANCELADO	30/06/2016	201606302104030010	1	NORMAL
14/06/2016	614168	201606142104030007	₡ 500,000.00	ANULADO	14/06/2016	DINERO NO SE UTILIZÓ	0	NORMAL
17/06/2016	614169	201606172104030004	₡ 195,000.00	CANCELADO	17/06/2016	201606172104030004	0	NORMAL

Fuente: Vales emitidos, cancelados, anulados y pendientes en hospital México en junio 2016.

