



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

AGO-55-2016
27-04-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual operativo 2016, estudios especiales del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar los el procedimiento de control interno aplicado en el manejo y custodia del efectivo asignado a la Caja General del hospital Monseñor Sanabria.

Como resultado de la evaluación se determinaron debilidades y oportunidades de mejora en el manejo de la caja general del hospital Monseñor Sanabria, autorizada por Tesorería General, lo anterior, por cuanto en la prueba realizada por este Órgano de Control y Fiscalización se evidenció en el arqueo, un comprobante de egreso sin liquidar. Asimismo, se determinó que la cantidad de arqueos realizados es insuficiente para satisfacer los intereses institucionales, ya que en 11 meses -período evaluado de febrero a diciembre 2015- solamente se ejecutaron 10 chequeos, lo que corresponde a 0,9 arqueos en promedio por mes, lo que no contribuye a un control eficaz y eficiente del efectivo.

El análisis de los saldos de caja -del 22 al 29 de enero 2016- permitió de igual forma determinar que un remanente sobrepasó en ₡1.324.475,46 el monto autorizado institucionalmente, debido a que el hospital Monseñor Sanabria debe mantener como fondo de caja un máximo permitido de ₡3.200.000,00 (tres millones, doscientos mil colones con 00/100).

Se comprobaron debilidades en cuanto a la liquidación de los vales provisionales debido a que este procedimiento no se realiza con la oportunidad requerida, además, de la falta de información documental que justifique lo evidenciado por esta Auditoría.

Aunado a lo anterior, debilidades en el control interno implementado para el cobro y liquidación de viáticos por parte de los funcionarios del centro médico, como se señaló en el apartado 5 del presente informe, de igual manera, en la revisión de los estado de caja puesto que presentan la falta de firmas, entre otros puntos desglosados anteriormente en el hallazgo.

Por otra parte, se observó la carencia de condiciones óptimas de seguridad en el cubículo utilizado por la Cajera para salvaguardar los valores y fondos institucionales, lo que podría ocasionar pérdida, hurtos, robos, entre otros; además, de no funcionar la combinación de la caja fuerte.

Para lo anterior, se establecieron una serie de recomendaciones dirigidas a la Dirección Administrativa y Financiera del hospital, y al Jefe del Area Financiero Contable, para subsanar las mismas.



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

AGO-55-2016
27-04-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

ESTUDIO ESPECIAL REFERENTE A LA UTILIZACIÓN DE LA CAJA GENERAL EN EL HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA, U.E. 2501

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL, U.E. 2590

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del plan anual de trabajo 2016, estudios especiales del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procedimientos de control interno aplicados en la custodia y administración del efectivo asignado a la caja general del hospital Monseñor Sanabria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Efectuar arqueo sorpresivo a la caja general del hospital.
- Determinar la ejecución de arqueos sorpresivos a la caja general del hospital.
- Verificar que el fondo de caja general del hospital corresponda al autorizado por Tesorería General.
- Comprobar si los vales provisionales de caja, se registran en el Sistema Plataforma Institucional de Cajas.
- Inspeccionar el control interno implementado en la caja general.
- Revisar las condiciones de seguridad en general del cubículo donde se encuentra la caja general.

ALCANCE

El estudio comprende la realización de arqueo sorpresivo y revisión ocular a los fondos asignados a los Caja General del hospital Monseñor Sanabria. El arqueo se practicó el 1º de febrero 2016. Además, la evaluación y análisis de los estados de caja del 22 de enero al 1º de febrero 2016 (Estados de caja números del 15 al 20), con el fin de determinar la exactitud de los saldos en un momento dado y el respaldo en dinero, cheques y/o vales provisionales.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.



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

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Arqueo sorpresivo de valores del Fondo de Caja y revisión de la documentación que ampara los gastos realizados hasta ese momento, en la Unidad de Caja del hospital Monseñor Sanabria.
- Revisión de estados de caja.
- Entrevistas y solicitud de información a:
 - M. Sc. Jorge Oviedo Prado, Director Administrativo Financiero.
 - Licda. Daniela Aparicio Guido, Encargada a.i. de Caja.
 - Lic. Anthony Mayorga Lara, Coordinador a.i Servicio de Transportes.
- Observación de documentos y otros valores que se custodian en la caja general.
- Revisión de reportes varios del Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPIC).

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, N° 8292, del 27 de agosto 2002, publicada en la Gaceta N° 169, del 4 de setiembre de 2002.
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Público, reformado a partir de 7 de julio 2011.
- Normas de control interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009.
- Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en sucursales de la CCSS, enero 1988.
- Oficio de la Contraloría General de la República DI-AA-2707 del 26 de noviembre 2004, relacionado con plazo para presentar liquidación de viáticos.



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

ASPECTOS NORMATIVOS POR CONSIDERAR

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley 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..."

HALLAZGOS

1. DEL ARQUEO DE CAJA

Se evidenció¹ que en la caja general del hospital Monseñor Sanabria -asignado a la Licda. Daniela Aparicio Guido, encargada a.i.-, un sobrante de ₡5.156,04 (cinco mil ciento cincuenta y seis colones con 04/100), provenientes del comprobante de egreso sin liquidar n. 1225010023916 de fecha el 1º de febrero 2016, correspondiente al pago de viáticos -boleta n. 46089C- de la funcionaria Hazel Marcela Peralta Castillo, por un monto de ₡5.150,00 (cinco mil ciento cincuenta colones con 00/100).

El Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en Sucursales y Agencias señala en su artículo 4 lo siguiente:

g- El movimiento diario de caja deberá mantenerse al día, no se permitirá la acumulación de documentos y valores de un día para otro. Todo ingreso, egreso, depósito, etc, que efectúe la Unidad deberá ser incluido en la misma fecha que se realiza.

h- Si por algún motivo se extendiera un comprobante y no se tramitara en el día en curso, deberá anularse y bajo ninguna circunstancia guardarlo para ser usado posteriormente.

¹ El 1º de febrero 2016, se realizó un arqueo del fondo de caja general en el hospital Monseñor Sanabria, asignado a la Licda. Daniela Aparicio Guido.



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

La Sra. Aparicio Guido, encargada a.i. de Caja indicó:

"...este carece de firma por cuanto generé el egreso pero la compañera no se ha apersonado a retirar el dinero, le hice el favor por cuanto el sistema ha estado fallando a de no atrasarle el pago, por este motivo parece el "sobrante" de ₡5.150,00 que es el monto del viático".

Lo evidenciado en el arqueo de caja chica efectuado, podría debilitar el control implementado y el detrimento o incumplimiento de la normativa, incidiendo posiblemente en situaciones anómalas para la sana administración del efectivo.

2. SOBRE LOS ARQUEOS DE CAJA SORPRESIVOS

Se evidenció que la Administración Activa realiza de forma ocasional la ejecución de arqueos sorpresivos, lo anterior, en virtud de la información suministrada por parte del Área Financiero Contable en cuanto al período en revisión -febrero a diciembre 2015-, como se muestra a continuación:

CUADRO 1
ARQUEOS SORPRESIVOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN
HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA
Período: febrero a diciembre 2015

Fecha del Arqueo	Número de Caja	Sobrante ₡	Faltante ₡	Responsable de los fondos	Responsable del Arqueo	Puesto
09/02/15	05	0	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	No se indica	-
16/02/15	05	0	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	No se indica	-
27/04/15	05	₡4,87	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Bach. Juan Carlos Méndez Vargas	No se indica
15/05/15	05	₡88,19	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Licda. Bildad Garay Arauz	No se indica
03/06/15	05	0	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Lic. Mario Gutiérrez Serrano	No se indica
23/06/15	05	1,34	0	Licda. Bildad Garay Arauz	Bach. Juan Carlos Méndez Vargas	No se indica
10/07/15	05	10,73	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Licda. Bildad Garay Arauz	No se indica
23/10/15	05	1,65	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Bach. Juan Carlos Méndez Vargas	No se indica
29/10/15	05	0	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Licda. Bildad Garay Arauz	No se indica
17/12/15	05	1,22	0	Licda. Jennifer Azofeifa Aguilar	Lic. Mario Gutiérrez Serrano	No se indica

Fuente: Arqueos de Caja suministrados por el Área Financiero Contable.



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

La cantidad de arquezos realizados en el lapso evaluado es insuficiente para satisfacer los intereses institucionales, ya que en 11 meses solamente se ejecutaron 10 chequeos sorpresivos, en promedio se llevó a cabo 0,9 mensual, lo que no contribuye en un control eficaz y eficiente de los dineros.

El Instructivo para el funcionamiento de unidades de caja en la C.C.S.S., diciembre 2012, sobre las labores de la jefatura, artículo 17, establece en el inciso i: "*Hacer arquezos sorpresivos al monto de caja asignada al Supervisor de Cajeros y al monto asignado en la bóveda al Encargado de la Custodia y cajeros cuando lo estime conveniente y en forma sorpresiva*".

El Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en Sucursales y Agencias señalan lo siguiente:

Artículo 24 inciso f- Cuando la caja fuerte sea administrada por un Asistente, el Jefe de Sucursal no conocerá su combinación. Este controlará el contenido de la misma mediante arquezos periódicos y sorpresivos, todo de conformidad con lo que dispone la ley de Administración Financiera al respecto.

La Licda. Daniela Aparicio Guido, encargada a.i. de Caja indicó que:

"...desde que asumí el puesto desde el 4 de enero de este año a la fecha, no he recibido ni me han realizado arquezos sorpresivos".

El M. Sc. Jorge Oviedo Prado, Director Administrativo Financiero indicó en relación con la supervisión que ejerce sobre las funciones de la encargada de Caja Chica que:

"...Corresponde al Jefe del Área Financiero Contable en primera línea, no obstante a través de informes mensuales se verifica el cumplimiento de las labores sustantivas de dicha Unidad".

En aras de garantizar la correcta y adecuada custodia, es imperativo la ejecución de arquezos sorpresivos como una práctica necesaria, con el objetivo de fortalecer el control interno y evitar que los fondos institucionales sean utilizados con fines distintos para los cuales fueron autorizados; mediante esta práctica se puede determinar si existen diferencias de caja o cualquier otra situación anómala relacionada con el manejo de los mismos.

3. DEL REMANENTE EN CUSTODIA

De la revisión de los estados de caja se logró determinar la exactitud en el arrastre de saldos. No obstante, se comprobó la permanencia en custodia de un remanente que sobrepasó en ₡1.324.475,46 (un millón, trescientos veinticuatro mil, cuatrocientos setenta y cinco colones con 46/100) el monto autorizado institucionalmente, debido a que el hospital Monseñor Sanabria debe mantener como fondo de caja un máximo permitido de ₡3.200.000,00 (tres millones doscientos mil colones con 00/100), situación que contrasta en 1 de los 6 estados de caja revisados y analizados correspondientes al período del 22 al 29 de enero 2016, según detalle que se muestra a continuación:



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

CUADRO 2
ANÁLISIS DE SALDOS DE CAJA
HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA
PERÍODO DEL 22 AL 29 DE ENERO 2016
DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS
(en colones)

FECHA ESTADO DE CAJA	ESTADO DE CAJA Nº	SALDO FINAL	MONTO APROBADO POR TESORERÍA ₡3.200.000,00
22/01/2016	15	₡1.829.664,15	Aceptable
25/01/2016	16	₡1.951.976,46	Aceptable
26/01/2016	17	₡1.664.486,46	Aceptable
27/01/2016	18	₡4.524.475,46	Superior
28/01/2016	19	₡2.359.272,31	Aceptable
29/01/2016	20	₡640.526,45	Aceptable

Fuente: Cierre de Estados de Caja en poder del hospital Monseñor Sanabria.

El Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales y Agencias, en el artículo 19 establece:

“...El Jefe de la Sucursal deberá cuidar que los fondos en custodia al final del día no excedan al monto asignado, ordenando los depósitos bancarios necesarios para evitar la acumulación de dinero innecesariamente. Desde luego que podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos - electricidad, teléfono, agua, etc. Esta reserva se establecerá tomando en cuenta las fechas en que la Sucursal paga regularmente los servicios y el monto de los mismos, obteniéndose de los ingresos diarios la suma necesaria para constituirlos por el período que se considere preciso y conforme a la disponibilidad de efectivo de la Sucursal”.

La Licda. Daniela Aparicio Guido, encargada a.i. de Caja manifestó:

“...en ocasiones son superiores a los autorizados, esto se da principalmente cuando se pide el cheque de refuerzo de Caja, se hace así, previendo gastos y pagos a proveedores, caja chica, viáticos, cuantiosos mayores a ₡300.000,00, entre otros”.

Por su parte el M. Sc. Jorge Oviedo Prado, Director Administrativo Financiero, mencionó que:

“...Según el modelo recientemente autorizado por la Junta Directiva de la C.C.S.S., se establece que el jefe del Área Financiero Contable es el responsable directo de verificar los saldos de caja así como los movimientos de la misma. Se instruirá el cumplimiento y supervisión de dicha gestión”.



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

Lo anterior se presenta debido a un inadecuado control sobre los fondos que deben permanecer en la Caja General del hospital, por falta de una supervisión efectiva.

El mantener bajo la responsabilidad del Área Financiero Contable del hospital Monseñor Sanabria dineros y valores de forma innecesaria, la expone a una posible pérdida de esos bienes, lo anterior debido al riesgo de poder materializarse un eventual asalto o robo violento, lo que comprometería la integridad de las personas, tanto de usuarios como de funcionarios, y una afectación para los intereses de la Institución.

4. DEL CONTROL INTERNO

Se revisó 6 comprobantes de egresos y uno de ingresos, así como estados de caja enumerados del 15 al 20, correspondientes al período del 22 de enero al 29 de enero 2016, evidenciándose las siguientes debilidades de control interno:

- Se cobra órdenes de viáticos por viajes acontecidos con una antigüedad superior a los 7 días los cuales no se han liquidado, sin que se evidencie coordinación requerida para aplicar las medidas disciplinarias que en derecho correspondan. Tal es el caso de la orden de viáticos No. 291046 C, la cual se cancela el 1º de febrero 2016, correspondiente a 1 almuerzo y 1 desayuno de Ronald Carrillo Peralta, funcionario de transportes, por gira a San José realizada desde el 19 de enero del mismo año, es decir 20 días después.
- En el 100% de los estados de caja, se omite la firma de entrega en el "Vale de apertura de la Caja principal de ingresos y gastos".
- Como resultado del arqueo realizado se determinó que el efectivo generado por el movimiento diario de caja, es resguardado por el cajero en la caja de seguridad respectiva, sin que sea entregado al Jefe para su verificación.

El Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales y Agencias, establece:

"...Artículo 4. El Jefe de la Sucursal o su Asistente, conforme a la organización interna de la Unidad, asignará la suma de apertura de su caja de ingresos y egresos, en atención a las necesidades de efectivo de cada día. Para ello, emitirá un documento "Vale de Caja" (Fórmula No. 38), en el cual se consigna la fecha, la firma del Jefe o Asistente, la firma del cajero o encargado de la caja que recibe el dinero. Este será el justificante para la caja principal, cuya copia permanecerá en poder del cajero..."

"Artículo 16.- El Jefe de la Sucursal será responsable de los fondos a su cargo; el cajero de los fondos en caja chica. Sin embargo el Jefe velará por el cumplimiento adecuado y oportuno de los procedimientos de control interno en operación que salvaguardan este efectivo"



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

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos señala:

Artículo 10.—Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:

- a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.*
- b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya solicitado y retirado el respectivo adelanto.*
- c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada.*

Artículo 12.—No presentación de cuentas. 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 hubiere aportado la información requerida conforme al párrafo segundo del artículo 10 de este Reglamento, excepto en aquellos casos en que no resulte posible efectuarla por la cercanía de un próximo viaje -situación que deberá ser debidamente autorizada por la Administración superior- en cuyo caso, las liquidaciones pendientes deberán ser presentadas dentro del término que señala el artículo 10° de este Reglamento. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10° 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.

Mediante oficio de la Contraloría General de la República DI-AA-2707 del 26 de noviembre 2004 señala:

“...el plazo de siete días hábiles que señala el artículo 10° del Reglamento de Gastos de Viaje y transporte para funcionarios públicos (Reglamento de viáticos), para la presentación de liquidaciones, no es perentorio, ya que, una vez vencido, no extingue la facultad o derecho de presentación. El incumplimiento de presentación de la liquidación dentro del plazo señalado, obliga a la Administración activa, a aplicar las sanciones establecidas atribuibles a dicha falta, pero no la factura para rechazar la liquidación ni para dejar de darle el trámite correspondiente. También la obliga a no autorizar un nuevo viaje ni a girar otro adelanto hasta tanto no se haya liquidado la última gira. En el mismo sentido es importante agregar que ese artículo 10°, ni ninguno otro del Reglamento de Viáticos, señala que vencido el término de los siete días hábiles la Administración activa no deba recibir o tramitar las liquidaciones presentadas en forma extemporánea...”

El numeral 4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen la obligación de proteger y conservar el patrimonio, el cual incluye el efectivo y los otros valores asignados a las diferentes sucursales para atender sus necesidades. La norma citada señala que:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución..."

El Sr. Anthony Mayorga Lara, Jefe a.i. del Servicio de Transportes del hospital Monseñor Sanabria señaló lo siguiente:

"Respecto al pago de viáticos de los choferes, cuando salen de emergencia los fines de semana, y no llevan consigo la fórmula, luego se les firma la boleta de la jefatura de transportes, para la firma del viático, se revisa contra el vale de transporte donde se consigna la fecha, hora y destino a la que se dirige".

El M. Sc. Jorge Oviedo Pardo, Director Administrativo Financiero señaló en cuanto al motivo por el cual los vales de apertura no son firmados por la Jefatura Financiero Contable, y los fondos no son entregados a la Encargada de Caja, lo siguiente:

"se revisará en vista de la particularidad del hospital por cuanto lo que tienen autorizado es una Caja General".

En cuanto a la liquidación de viáticos de forma inoportuna agregó:

"En relación al tema de liquidación se elevará solicitud para que se considere la excepción de liquidación de viáticos a partir de que el funcionario, por causas del patrono, lo cobra posterior a la fecha de la gira".

La situación presentada evidencia la importancia de fortalecer la supervisión y medidas de control interno que permitan emprender acciones necesarias para la consecución de los objetivos que garanticen a la Institución una efectiva protección del patrimonio institucional, que en este caso corresponde al efectivo.

5. DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ÁREA CAJA

Se observaron debilidades en cuanto a la seguridad de los valores y fondos en custodia, por cuanto el cubículo utilizado por la Cajera, carece de condiciones óptimas para el resguardo del efectivo, por cuanto la combinación de la caja fuerte no funciona, y no se tiene certeza de que la llave de acceso al cubículo donde se custodia el dinero la posea únicamente la persona encargada de la misma.

El Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales y Agencias, establece lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Artículo 24. Inciso c. La combinación de la caja de seguridad será del conocimiento del Jefe de Sucursal o el asistente, cuando exista este funcionario y de ninguna manera lo será del cajero o encargado de caja, quien realiza las funciones de recepción y manejo del efectivo correspondiente al movimiento diario de la Sucursal.

Inciso d. Cuando por motivo de cambio de personal y otras circunstancias la combinación de la caja de seguridad sea del conocimiento de otras personas no autorizadas; deberá pedirse de inmediato el cambio de la misma, mediante una nota dirigida a la Dirección Regional o de Sucursales correspondientes, usando además, vías de comunicación más rápidas como el teléfono o la radio.

Inciso c. Cuando la caja fuerte sea administrada por un Asistente, el Jefe de Sucursal no conocerá su combinación. Este contralará el contenido de la misma mediante arqueos periódicos y sorpresivos, todo de conformidad con lo que dispone la Ley de Administración Financiera al respecto.

La Licda. Daniela Aparicio Guido, encargada a.i. de Caja manifestó:

“...considero urgente se mejore la seguridad para el resguardo del efectivo, sobre todo considerando que la caja fuerte que tenemos es muy antigua y no le funciona la combinación, no tengo certeza si hay alguna otra persona que tenga copia de las llaves para abrirla”.

En ese sentido, el M. Sc. Jorge Oviedo Prado, Director Administrativo Financiero indicó:

“...se cuenta con una caja fuerte y acceso restringido a la oficina. Sin embargo, se solicitará al Jefe del Área Financiero Contable reparación o sustitución de la misma, dependiendo de la valoración técnica”.

La carencia de condiciones de seguridad óptimas para la caja fuerte, potencializan la posibilidad de robos o hurtos del efectivo y con ello posibles responsabilidades, además de generar la pérdida de recursos institucionales.

CONCLUSIONES

Como resultado se determinó que en el manejo de la caja general del hospital Monseñor Sanabria, existen oportunidades de mejora, puesto que en el arqueo realizado por esta Auditoría el 1º de febrero 2016, se evidenció un comprobante sin liquidar, lo que podría eventualmente percibirse como un detrimento del control implementado, incidiendo probablemente en situaciones anómalas para la administración del efectivo.



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

Asimismo, se determinó que la cantidad de arqueos -10- realizados es insuficiente para satisfacer los intereses institucionales, ya que el promedio mensual ronda los 0,9 de los 11 meses -febrero a diciembre 2015- evaluados en este punto, lo que no contribuye a un control eficaz y eficiente del efectivo en aras de garantizar su correcta y adecuada custodia, por lo que debería ser una sana práctica de la Administración Activa, la ejecución de chequeos sorpresivos periódicos y constantes, en mira de determinar posibles deficiencias en el manejo de los recursos financieros institucionales.

En el análisis de los saldos de caja -del 22 al 29 de enero 2016-, se determinó la existencia de un remanente el cual sobrepasó por ₡1.324.475,46 (un millón, trescientos veinticuatro mil, cuatrocientos setenta y cinco colones con cuarenta y seis céntimos) el monto autorizado de ₡3.200.000,00 (tres millones, doscientos mil colones netos).

De igual forma, se evidenciaron debilidades respecto al cobro y liquidación de viáticos por parte de los funcionarios del hospital, como se señaló en el apartado 4 del presente informe, así como también deficiencias respecto la revisión de los estados de caja y la ausencia de firmas, situaciones que evidencian la falta de supervisión y control sobre la gestión del manejo de efectivo.

Finalmente, se observó la carencia de óptimas condiciones para la seguridad de los fondos en custodia en la caja fuerte, lo anterior en procura de salvaguardar los valores y fondos institucionales, potencializando la posibilidad de robos o hurtos del efectivo y con ello posibles responsabilidades, además de generar la pérdida de recursos.

RECOMENDACIONES

AL M. SC. JORGE OVIEDO PRADO, EN CALIDAD DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA, O A QUIEN OCUPE EL CARGO

1. Instruir a cada una de las Jefaturas, Coordinadores y/o Encargados de Servicios de ese hospital, la necesidad e importancia de implementar un adecuado control de viáticos; especial énfasis deberá darse a la verificación de la liquidación respectiva, en el plazo de siete días posteriores al regreso de su gira, según lo que establece la normativa, o en su defecto, la instauración de las medidas disciplinarias correspondientes. **Plazo de cumplimiento: 3 meses.**
2. Gestionar lo pertinente, a efectos de que se cambie al menos semestralmente la combinación de la Caja Fuerte del hospital, así como cuando haya cambio de encargado por sustitución de vacaciones o incapacidad. **Plazo de cumplimiento: 3 meses**
3. Asignar la suma de apertura de la caja de ingresos y egresos, en atención a las necesidades de efectivo de cada día, separando los fondos de los que se encuentren en la Caja Fuerte, estos últimos asignados a la Jefatura; para ello, deberá emitir el documento "Vale de Caja", en el cual se consigna la fecha, la firma del Jefe o Asistente, la firma del cajero o encargado de la caja que recibe el dinero.



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

Este será el justificante para la caja principal, cuya copia permanecerá en poder del cajero. **Plazo de cumplimiento: 1 mes**

4. Gestionar la ejecución de arqueos de caja sorpresivos en forma periódica, con el fin de establecer un eficiente control sobre los montos económicos y las operaciones que custodian los cajeros. De lo actuado deberá dejarse prueba escrita. **Plazo de cumplimiento: inmediato**

AL LIC. GERMAN SERRANO RUIZ, EN CALIDAD DE JEFE DEL ÁREA FINANCIERO - CONTABLE DEL HOSPITAL MONSEÑOR SANABRIA, O A QUIEN OCUPE EL CARGO

5. Adopte las medidas que correspondan para que en lo sucesivo se verifique oportunamente los fondos en custodia 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, procedan a depositarlo de inmediato. **Plazo de cumplimiento: 1 mes.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados de esta evaluación fueron comentados con los siguientes funcionarios del hospital Monseñor Sanabria: Dra. Eugenia Álvarez Jiménez, Directora General a.i. y Lic. Wagner Acevedo Picado, Asesor Legal, quienes manifestaron:

- Se solicita ampliar el plazo de las recomendaciones 1 y 2 a tres meses, plazo que es acogido por la Auditoría Interna. Asimismo, la Dra. Eugenia Alvarez manifiesta con respecto a la recomendación 4, que la misma debe ser más estratégica, de tal forma que el Director Administrativo Financiero gestione lo que corresponda, a fin de que se realicen los arqueos de caja sorpresivos, por lo que se modifica la redacción de la recomendación cuatro para aplicar dicho cambio.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

M. Sc. Keyna Arrieta López
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Javier Robledo Mendoza
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
JEFE DE ÁREA

EAM/GAP/KAL/JRM/lba