



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

AGO-84-2015
16-04-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2014 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el objetivo de determinar el uso y administración de los vehículos asignados a la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central.

El análisis evidenció debilidades de control interno, por parte de la administración de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, en relación con la conservación, archivo y llenado de documentos, limitando a esta Auditoría, el poder llevar a cabo el estudio de manera integral según el alcance que se fijó.

Asimismo, que la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central ordene a la administración de esa Dirección Regional, realizar las acciones que sean necesarias, para que la documentación relativa a los vales de transporte se ordene según la fecha de emisión, debiendo ser archivados y conservados según lo establece la normativa.

También que la Dirección Regional gire instrucciones a las Direcciones Médicas y Administrativas adscritas a la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central mediante un comunicado (circular), la necesidad de cumplir con las disposiciones establecidas en las normas que rigen el uso de vehículos institucionales, y de esta forma evitar que se den situaciones como las comentadas en el presente estudio.



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

AGO-84-2015
16-04-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACION Y USO DE VEHICULOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD PACIFICO CENTRAL U.E. 2598

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2014 del Área Gestión Operativa, apartado estudios especiales, en atención a denuncia DE-26-2013.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la veracidad de los hechos señalados en la denuncia DE-26-2013.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el sistema de control interno en la administración y uso de los vehículos administrativos asignados a la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de la información contenida en los Vales de transporte emitidos en el período comprendido entre junio 2010 y mayo 2014.

La evaluación se realizó de conformidad con lo dispuesto en el Manual de normas generales de Auditoría para el sector público, dictadas por la Contraloría General de la República.

METODOLOGÍA

- Revisión de:
 - Vales de transporte de la Dirección Regional.
- Entrevistas escritas a los funcionarios:
 - Uriel Quesada Segura, chofer.
 - Johnny Garita Fallas, chofer.
 - Donald Carrillo Carrillo, chofer.
 - Erick Segura Sánchez, chofer.



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

- Entrevista mediante información narrativa a MBA. Víctor Julio Barrientos Picado, Administrador Dirección Regional.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno 8292
- Reglamento Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social

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...”.

ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

La denuncia DE-26-2013, señala, “...el uso indebido que se le da a los vehículos de la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, los cuales se utilizan para llevar y traer a su casa (...) al Dr. Allen Meneses, tanto en la mañana como después de las 4 de la tarde, lo que implica tener que pagarle horas extras al chofer, además del gasto de combustible, solo porque el Director no quiere manejar su vehículo como si lo hacemos los demás funcionarios.”

HALLAZGOS

1.- DEL CONTROL INTERNO REFERENTE A LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD PACIFICO CENTRAL.

En la evaluación efectuada en la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, se evidenció que las actividades de control interno referentes al servicio de transportes presentan debilidades según los siguientes aspectos.



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

1.1- NECESIDAD DE LLEVAR UN CONTROL DE LOS VALES DE TRANSPORTE

De la revisión realizada en la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, se evidencia que no se cuenta con un control de las fórmulas vales de transporte que se utilizan para el traslado de funcionarios a las distintas actividades, siendo estos los documentos que contienen los nombres de los funcionarios, lugares a visitar, kilometrajes recorridos, horas de salida y regreso de las giras, siendo un respaldo en el control de los desplazamientos por cumplimiento de las funciones.

Al solicitar a la administración de la Dirección Regional los vales de transporte de los años comprendidos entre el 2010 y 2014, nos suministró una cantidad de esos documentos depositados en cajas de cartón, otros en "folder" e incluso agrupados sostenidos por "ligas", todos de una manera desordenada sin un orden cronológico de fechas que permita su identificación de modo apropiado.

Esta situación dificultó nuestro estudio debiendo recurrir a ordenar los documentos por fecha de emisión, de forma que facilitara el análisis y cumplir con el objetivo a evaluar.

Las Normas de control interno para el Sector Público indican:

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

4.4.2 Formularios uniformes El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios."

La Normativa para la utilización de los servicios de transporte de la Caja Costarricense de Seguro Social indica:

"... 2.1 Restricciones

2.3.4 Las unidades que dispongan de vehículos asignados, deben contar con un funcionario responsable de la coordinación del servicio de transporte y mantener un expediente con la información referente a cada uno de ellos."

Según manifestó el MBA. Víctor Julio Barrientos Picado, administrador de Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, esta situación se presenta debido a la falta de un funcionario encargado de los



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

servicios de transporte en esa Dirección Regional, pero que se apoyaran en la secretaria de la Administración regional para llevar el control de los vales de transportes que se emiten a diario.

El no conservar y custodiar en forma debida los archivos de vales de transporte de los años objeto de estudio, 2010 a mayo 2014, no garantiza la obtención de la información requerida sobre la verificación del uso de los vehículos administrativos, pudiendo influir en la determinación de diferentes costos en que haya incurrido la institución en diferentes rubros como el consumo de combustibles, verificación de giras realizadas, ocupantes de los vehículos.

2 SOBRE EL LLENADO DE LAS FORMULAS “VALES DE TRANSPORTES”

Las debilidades en el archivo de los documentos denominados “vales de transportes” son extensivas a las deficiencias en el llenado de los mismos, los cuales carecen de nombres y firmas de los usuarios de los vehículos, sin indicación de los lugares visitados en los viajes que realizan, errores en apartado sobre el kilometraje de entrada y salida y sin firma de jefatura que autoriza el servicio.

El siguiente cuadro contiene un extracto de una muestra de casos detallados en anexo 1, que presentan debilidades al completar los diferentes espacios que componen los vales de transporte:

CUADRO 1
DEFICIENCIAS EN EL LLENADO DE LOS VALES DE TRANSPORTE EN LA DIRECCION REGIONAL
SERVICIOS DE SALUD PACIFICO CENTRAL
PERIODO: JUNIO 2010 – MAYO 2014.

Fecha, Vale Transporte	Placa Vehículo	Ocupante	Chofer	Destino	Motivo del servicio	Kilometraje			Observaciones
						Salida	Entrada	Total	
18/06/2010	No indica	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble	Traslado Sr. Director	99369	99407	38	sin n° placa, ni firmas
03/09/2010	No indica	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble	Traslado Sr. Director	107888	108023	135	vale sin n° placa
04/04/2011	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Puntarenas	No indica	129569	129615	46	orden incompleta
27/05/2011	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Esparza	No indica	135417	135543	126	orden incompleta
27/09/2011	No indica	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Puntarenas	Traslado Sr. Director	148465	148543	78	orden incompleta
10/04/2012	200-1706	No indica	Felipe	No indica	No indica	421175	421205	30	orden incompleta
08/05/2012	200-1761	No indica	Donald Carrillo	Puntarenas	No indica	325144	325175	31	orden incompleta
04/07/2012	200-1706	Varios funcionarios	Felipe Rubí	San José	Capacitación CENDEISSS	430655	360880	¿ ?	mal kilometraje
26/10/2012	200-1706	No indica	Felipe	No indica	No indica	444610	444625	15	orden





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

			Rubí						incompleta
28/02/2013	200-1706	No indica	No indica	San José	No indica	456561	456774	213	orden incompleta
01/11/2013	200-2100	No indica	Johnny Garita Fallas	Puntarenas	Mandados administrat.	216835	216842	7	sin firma jefatura
27/12/2013	200-2100	No indica	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble	Entrega documentación	223425	223485	60	Kilometraje no acorde a recorrido realizado.
12/03/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a reunión	229640	No indica	No indica	sin firma jefe, kilometraje ingreso ni firma conductor
19/03/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen Lic. Andrey Vásquez	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionarios a ofic. Centrales	229150	No indica	No indica	sin firma jefe, sello, firma conductor ni kilometraje ingreso

FUENTE: Vales de transportes DRSSPC

Como se observa en los casos utilizados como ejemplos que se enumeran en cuadro precedente, las inconsistencias en los diferentes apartados son reiterativas en los vales de transporte utilizados en la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, omitiéndose números de placa de los vehículos utilizados en los viajes realizados, carencia de nombres de los ocupantes de los vehículos, sin incluir destino del servicio, motivo del traslado a realizar, falta de datos sobre el kilometraje utilizado en los servicios y ausencia de firma de la jefatura que autoriza los servicios.

En entrevista escrita practicada al chofer de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, Johnny Garita Fallas, el 31 de julio 2014, se consultó por la ausencia de firmas de quien autoriza los servicios, contestando:

“Normalmente quien los firma es Don Julio Barrientos, él me indicaba si él no estaba el Doctor Allen los podía firmar. En estos casos quizás era porque Don Julio no estaba y luego me olvidaba de pedirle los firmara de autorización.”

Referente a la falta de firma de los ocupantes de los carros indicó:

“En mi caso podría ser por desconocimiento, siempre había pensado que la firma que autorizaba con eso bastaba.”



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

Sobre las inconsistencias en los kilómetros anotados en los vales de transporte, el funcionario Johnny Garita Fallas señaló:

“Al ser el vehículo 200-2100 el único que está aquí porque los demás están en gira, normalmente se utiliza para hacer otras diligencias como puede ser ir al Monseñor Sanabria en varias ocasiones, sin anotar en el vale la cantidad de veces, por ser un vale abierto.”

El chofer de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, señor Uriel Quesada Segura, en entrevista escrita de esta Auditoría y al solicitar por qué los vales no contienen firmas con la autorización de la jefatura mencionó:

“Nosotros manejamos los talonarios de los vales, anotamos las personas que llevamos y luego pedimos que el señor Barrientos los firme de previo a la gira. Tengo la duda porque no están autorizados. En algunas veces me firma varios vales. Honestamente no se qué pasó.”

Sobre el porqué los ocupantes de los vehículos no firman los vales de transporte, mencionó:

“La mayoría de esos vales contienen el nombre del Dr. Allen, en realidad no acostumbrábamos a pedir que nos firmen los funcionarios que viajan en el vehículo, ahora si lo estamos haciendo.”

El chofer Uriel Quesada Segura, indicó sobre las inconsistencias relativas a los kilómetros anotados en los vales de transporte:

“Generalmente entre los viajes que se incluyen en los vales, hacemos gestiones a otros lugares y quizás por costumbre no anotamos las partes que visitamos y no están incluidas en los vales.”

Sobre el llenado de los datos en las fórmulas vale de transporte, revisión y supervisión de los mismos señaló:

“Nosotros manejamos el block de vales y lo llenamos, el Administrador nos los firma como autorizado.” “Lo revisa quien funge como Administrador de la Dirección Regional, básicamente cuando uno hace el tiempo extraordinario, prácticamente todos los meses.”

También se realizó entrevista escrita al Sr. Erick Segura Sánchez, chofer de la Dirección Regional, incluyendo consultas sobre las debilidades al completar los vales de transporte manifestando, sobre la falta de firmas de quienes viajan como ocupantes en los vehículos, dijo:

“En realidad puro descuido porque el espacio está para la firma.”



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

Referente a quién completa los datos en las fórmulas “vale de transporte” utilizados en los diferentes servicios exteriorizó:

“Normalmente me corresponde o lo hago yo.”

De la revisión y supervisión la confección de los vales de transporte expuso:

“Los vales se archivan en la oficina del Administrador en un ampo del año en curso, pero no sé quien hace la supervisión.”

Además se tomó entrevista escrita al chofer Donald Carrillo Carrillo quien labora en la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, a quien se consultó porque los vales no contienen firma del jefe que autoriza, diciendo:

“En algunas ocasiones me ha pasado que le paso el talonario al Administrador para que los firme, y puede suceder que por error no firme algunos y uno los va dejando para recoger después la firma y no lo hace, como por descuido.”

Sobre el motivo que los ocupantes de los vehículos no firman los vales de transporte indicó:

“Se puede revisar los vales que yo confecciono en las giras y se puede observar que las firmas de los ocupantes en la mayoría siempre se colocan, con excepción cuando me correspondía trasladar al Director Regional.”

De la revisión y supervisión de los vales de transporte respondió:

“El Administrador se encarga de la custodia de ellos después que se los entrego al cierre del mes.”

También se practicó entrevista escrita al MBA. Víctor Julio Barrientos Picado, Administrador de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, a quien se consultó quién revisa los vales de transporte utilizados para efectuar diferentes giras o servicios en los vehículos asignados a la Dirección Regional, refiriendo:

“Por no contarse en esta Dirección Regional con un verdadero jefe o encargado de transportes, me ha correspondido autorizar los vales de transportes y su revisión, el cual le he solicitado en varias oportunidades a los Directores Regionales que debemos contar con un encargado de transportes para que autorice, revise y realice los diferentes informes que se deben presentar a solicitud del nivel central y otras dependencias, del cual le entrego oficio AA-DRPC-243-14 del 14 de julio 2014 en que se plantea la necesidad de contar con un código



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

para esos fines, gestión que se había realizado también el 01 de julio 2010 con oficio DRPC-0880-10 del cual también le hago entrega de fotocopia.”

Al MBA. Barrientos Picado, Administrador Regional, se le preguntó sobre la ausencia de firmas de autorización y de los ocupantes en los vales de transporte, contestando:

“Posiblemente por las múltiples funciones que me corresponde realizar, debido a que todas las disciplinas administrativas están a mi cargo podría ser que muchos de estos vales se quedaran sin firmar y como lo manifesté anteriormente al no contar con un encargado o jefe de transporte para llevar un verdadero control sobre los mismos. Cabe agregar que los talonarios de los vales de transporte los custodian los choferes para que los llenen, con la condición que cada uno que se utilice debe contar con mi autorización, lo cual parece que obviaron en muchos casos. “

“Imagino que olvido involuntario de los choferes no se recogieron las firmas a los ocupantes que viajan, no omito manifestar que dicha práctica se va a corregir con instrucciones que le hemos girado recientemente a los choferes mediante oficio AA-DRPC-237-14 de 10 de julio 2014, y a los Asesores, Coordinadores, Supervisores y Personal Administrativo con nota AA-DRPC-234-14 del 09 de julio 2014. En reunión con los choferes del día 31 de julio 2014 se les reiteró el cuidado que deben tener al confeccionar los vales de transporte, lo cual se dejó constando según minuta de la que entrego copia.”

Al consultar al Administrador de la Dirección Regional, MBA. Barrientos Picado, sobre la verificación de incongruencias en el kilometraje anotado en los vales de transporte dijo:

“Efectivamente, a como lo manifesté anteriormente al no existir en esta Dirección Regional un funcionario a cargo del servicio de transporte se presenta este tipo de incongruencias, lo cual no detecté esas diferencias al recibir ese tipo de documentos, lo cierto del caso es que muchas veces los choferes los choferes circulan a lo interno de centro de Puntarenas y en algún momento dado se les asignaba alguna salida a lugares más distantes como San José, y el kilometraje no coincide con los recorridos efectuados por no anotarse los lugares visitados.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen:

“4.2 Requisitos de las actividades de control

...e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

...4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos



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

relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda...

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”.

La Normativa para la utilización de los servicios de transporte de la Caja Costarricense de Seguro Social dispone:

“...2.1 Restricciones

2.1.2 Los funcionarios de la Institución que viajen en un vehículo institucional deben estar registrados en el vale de transporte respectivo.

2.3 Vehículos de Uso Administrativo General

2.3.3 Únicamente pueden circular los vehículos que dispongan del vale de transporte autorizado por la jefatura correspondiente”.

El Reglamento Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social señala:

“...Artículo 11. La autorización para que vehículos de uso administrativo general circulen en horas y días fuera del horario normal deberá hacerla la autoridad superior, en circunstancias debidamente justificadas o por causas de fuerza mayor, para desarrollar una función específica. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la circulación sin el respectivo vale de transporte; únicamente se obviará el requisito en emergencia plenamente calificada”.

En la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central se acostumbra que los vales de transporte se confeccionen “abiertos”, o sea utilizan uno por día anotando el kilometraje al iniciar el día y al término del mismo, en muchas ocasiones las anotaciones sobre los ocupantes de los vehículos y los lugares visitados no se especifican o se realiza de manera parcial, lo cual dificulta identificar con claridad los lugares visitados durante las diferentes jornadas y los ocupantes de los vehículos.

La información debe estar disponible en todo momento, de manera que permita la supervisión y evaluación de las operaciones que se realizan en esa unidad y que estén apegadas al marco legal y normativo de la institución; sin embargo, si la administración de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, no conserva la documentación de forma ordenada deja entrever que los aspectos de control interno son débiles en esa unidad.

Las debilidades tan evidentes en los aspectos de control interno se notan además en el llenado de los formularios “vales de transportes”, los cuales presentan una cantidad importante de irregularidades en el registro de información que deben contener esos documentos de acuerdo al formato preestablecido, la cual es de importancia para la toma de decisiones en diferentes circunstancias.



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

Estas situaciones evidencian la ausencia de supervisión por parte de las autoridades de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, lo cual no permite detectar las incongruencias administrativas que se puedan estar dando en las tareas que se efectúan en esa unidad.

CONCLUSIONES

La evaluación evidenció debilidades de control interno, por parte de la administración de la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central, en relación con la conservación y archivo de documentos, limitando a esta Auditoría, el poder llevar a cabo el estudio de manera integral según el alcance que se fijó.

El carecer de un funcionario que verifique o lleve a cabo el llenado de los “vales de transportes”, y la revisión y/o supervisión sobre estas labores han facilitado que estas actividades no se realicen en forma eficiente ni eficaz, propiciando que estos documentos presenten debilidades evidentes al apartarse del formato diseñado.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCION REGIONAL SERVICIOS DE SALUD PACIFICO CENTRAL

- 1.- Ordenar a la administración de esa Dirección Regional, realizar las acciones que sean necesarias, para que la documentación relativa a los vales de transporte se ordene según la fecha de emisión, debiendo ser archivados y conservados según lo establece la normativa de manera que estén disponibles para su análisis por parte de diferentes usuarios incluido este Ente de Control y Fiscalización. **Plazo de cumplimiento:** 2 MESES.
- 2.- Designar un funcionario que se encargue de verificar que el llenado de los vales de transporte se realice según lo indica la normativa vigente, de manera que se garantice la razonabilidad en el uso y control de los vehículos a la Dirección Regional. **Plazo de cumplimiento:** 1 MES.
- 3.- Girar instrucciones a las Direcciones Médicas y Administrativas adscritas a la Dirección Regional Servicios de Salud Pacífico Central mediante un comunicado (circular), la necesidad de cumplir con las disposiciones establecidas en las normas que rigen el uso de vehículos institucionales, y de esta forma evitar situaciones que se podrían estar dando como las comentadas en el presente estudio. **Plazo de cumplimiento:** 1 MES



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

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados del presente estudio fueron comentados con el Dr. Rainier Chaves Solano y el Lic. Luis Andrey Vásquez Sáenz, Director y Asesor Legal de la Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central respectivamente, quienes manifestaron aceptar las recomendaciones y los plazos brindados para su cumplimiento.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. William Villalobos Umaña
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgr. Geiner R. Arce Peñaranda
JEFE SUBÁREA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/GAP/WVU/lba



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

ANEXO N° 1

Estudio:	Estudio especial atención de denuncias DRSSPC.	
Objetivo:	Determinar llenado de vales de transporte	
Período:	Junio 2010 a mayo 2014.	

Fecha "Vale de Transporte"	N° Placa Vehículo	Ocupantes	Chofer	Destino	Motivo del servicio	KILOMETRAJE		TOTAL KILOMETROS	OBSERVACIONES
						SALIDA	ENTRADA		
18/06/2010	¿ ?	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble	Traslado Sr. Director	99369	99407	38	SIN N° PLACA, NI FIRMAS
03/09/2010	¿ ?	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble	Traslado Sr. Director	107888	108023	135	VALE SIN N° PLACA
09/09/2010	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	¿ ?	Traslado Sr. Director	108696	108782	86	SIN LUGAR VISITADO
10/09/2010	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Miramar	¿ ?	108782	108901	119	SIN MOTIVO SERVICIO
26/10/2010	200-2100	¿ ?	¿ ?	Roble.	¿ ?	113245	113340	95	ORDEN INCOMPLETA
04/04/2011	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Punt.	¿ ?	129569	129615	46	ORDEN INCOMPLETA
27/05/2011	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Esparza	¿ ?	135417	135543	126	ORDEN INCOMPLETA
01/08/2011	200-2100	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	¿ ?	Traslado Sr. Director	141622	141718	96	ORDEN INCOMPLETA
27/09/2011	¿ ?	Dr. Ronald Allen	Efraín Saborío	Roble, Puntarenas	Traslado Sr. Director	148465	148543	78	ORDEN INCOMPLETA
10/04/2012	200-1706	¿ ?	Felipe	¿ ?	¿ ?	421175	421205	30	ORDEN INCOMPLETA
12/04/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	¿ ?	¿ ?	324013	324016	3	ORDEN INCOMPLETA
13/04/2012	200-1706	¿ ?	Felipe Rubí	¿ ?	¿ ?	421205	421228	23	ORDEN INCOMPLETA
20/04/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	¿ ? Taller Memo	¿ ?	324366	324391	25	ORDEN INCOMPLETA
27/04/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	Puntarenas Centro	¿ ?	324622	324625	3	ORDEN INCOMPLETA
08/05/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	Puntarenas	¿ ?	325144	325175	31	ORDEN INCOMPLETA
18/05/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	Puntarenas-Roble	¿ ?	326049	326089	40	ORDEN INCOMPLETA
24/05/2012	200-1761	¿ ?	Donald Carrillo	¿ ?	¿ ?	326661	326670	9	ORDEN INCOMPLETA
04/07/2012	200-1706	Varios funcionarios	Felipe Rubí	San José	Capacitación CENDEISS	430655	360880	¿ ?	MAL KILOMETRAJE



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

05/07/2012	200-1706	Lic. Sonia Torres	Felipe Rubí	San José	Traer funcionaria Of. Cent.	360880	431417	¿ ?	MAL KILOMETRAJE
26/10/2012	200-1706	¿ ?	Felipe Rubí	¿ ?	¿ ?	444610	444625	15	ORDEN INCOMPLETA
28/02/2013	200-1706	¿ ?	¿ ?	San José	¿ ?	456561	456774	213	ORDEN INCOMPLETA
02/10/2013	¿ ?	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble, H.M.S.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo	213645	213730	85	ORDEN INCOMPLETA
14/10/2013	¿ ?	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo	214825	214901	76	ORDEN INCOMPLETA
01/11/2013	200-2100	-----	Johnny Garita Fallas	Puntarenas	Mandados administrativos	216835	216842	7	SIN FIRMA JEFATURA
04/11/2013	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble, H.M.S.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo	216842	216888	46	SIN FIRMA JEFATURA
05/11/2013	200-2100	Dr. Ronald Allen. Lic. Bernardo Araya. Sra. Mayra Araya	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo. Ofic. Centrales.	216888	217116	228	SIN FIRMA JEFATURA
06/11/2013	200-2100	Dr. Ronald Allen. Lic. Bernardo Araya. Sra. Mayra Araya	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo.	217116	217184	68	SIN FIRMA JEFATURA
07/11/2013	200-2100	Dr. Ronald Allen. Lic. Bernardo Araya. Sra. Mayra Araya	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble	Traslado de funcionario a labores propias del cargo.	217184	217311	127	SIN FIRMA JEFATURA, KILOMETRAJE ALTO
05/12/2013	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble, Punt.	Traslado de funcionario a labores propias del cargo	220795	221015	220	KILOMETRAJE NO ACORDE CON GIRA
16/12/2013	200-2100	xxxx	Johnny Garita Fallas	Punt. Barranca, Roble	Dejar documentación y correspondencia	222120	222260	140	KILOMETRAJE NO ACORDE CON GIRA
20/12/2013	200-2100	Dr. Raúl Pacheco. Ing. Arturo Badilla	Johnny Garita Fallas	Punt. Quepos Punt.	Traslado de funcionarios a labores propias del cargo	222730	223185	455	KILOMETRAJE NO ACORDE CON GIRA



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

27/12/2013	200-2100	XXX	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble	Entrega documentación	223425	223485	60	KILOMETRAJE NO ACORDE CON GIRA
12/03/2014	200-2100	Dr. Ronal Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a reunión	229640	¿ ?	¿ ?	Sin firma jefe, kilometraje ingreso ni firma conductor
19/03/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen Lic. Andrey Vasquez	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionarios a ofic. Centrales	229150	¿ ?	¿ ?	Sin firma jefe, sello, firma conductor ni kilometraje ingreso
20/03/2014	200-2100	Dr. Ronal Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	330385	¿ ?	¿ ?	Sin firma jefe, sello, firma conductor ni kilometraje ingreso
24/03/2014	200-2100	M.B.A. Julio Barrantes	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	230645	¿ ?	¿ ?	Sin kilometraje de ingreso ni firma conductor
25/03/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen, Dra. Gladys Berrocal, Lic. Andrey Vásquez	Johnny Garita Fallas	Punt. Roble, Esparza, San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	230865	¿ ?	¿ ?	Sin kilometraje de ingreso ni firma conductor
26/03/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen, Dra. Gladys Berrocal	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	231130	¿ ?	¿ ?	Sin kilometraje de ingreso ni firma conductor
09/04/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	¿ ?	¿ ?	¿ ?	Sin firma jefe, sello, firma conductor ni kilometraje salida ni entrada
10/04/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	233070	¿ ?	¿ ?	Sin firma jefe, sello, firma conductor ni kilometraje ingreso
29/04/2014	200-2100	Dr. Ronald Allen	Johnny Garita Fallas	Punt. San José, Punt.	Traslado funcionario a labores propias del cargo	234300	¿ ?	¿ ?	Sin kilometraje de ingreso ni firma conductor

FUENTE: Vales de transporte DRSSPC

