



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

ASF-282-2015  
6-10-2015

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual operativo del Área de Auditoría de Servicios Financieros de la Auditoría Interna, con el fin de realizar la evaluación del Estudio Integral Gerencial Hospital Dr. Max Terán Valls Área: Adquisición de bienes y servicios por medio de los Fondos de Caja Chica, U.E. 2308 del Seguro de Salud (SEM).

Como resultado de la evaluación se determinó que:

La Encargada de Caja Chica utiliza un sello con la indicación de “Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos Caja Custodia de Valores Cancelado”, pero por constituirse un Fondos de Caja Chica, lo que administra el Hospital, lo procedente es que el sello sea a nombre del “Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos Fondos de Caja Chica Cancelado.”

La caratula del reintegro que se elabora en el Hospital Dr. Max Terán Valls, no detalla los nombres y firmas de las personas autorizadas, según lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015 en su Artículo 8: “Del reintegro del Fondo de Caja Chica.”

En las compras efectuadas mediante el Fondo de Caja Chica se encontraron 12 facturas que superan los 40 días hábiles, es importante aclarar que en el procedimiento no se establece un plazo para la realización de compras, pero por su naturaleza se espera que éstas se realicen en forma oportuna.

También se evidenció la existencia de 9 facturas antes de que se confeccione la Solicitud Compra por Caja Chica y de que a ésta se le asigne el contenido presupuestario y se autorice la compra; lo cual es contrario a lo que se regula en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículos 5: “*De la Solicitud Compra por Fondo de Caja Chica.*”

Adicionalmente, 21 facturas no tienen el nombre y la firma del funcionario que recibe la compra que se realizan, aspectos que están claramente definidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículo 6: “*Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobantes para su cancelación.*”

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Fiscalización Institucional ha formulado las recomendaciones al Hospital Dr. Max Terán Valls, para que realice las acciones pertinentes, a efectos de subsanar los hechos detectados.



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

ASF-282-2015  
6-10-2015

## ÁREA AUDITORÍA SERVICIOS FINANCIEROS

### ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS AREA: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DEL FONDO DE CAJA CHICA U.E.2308 GERENCIA FINANCIERA U.E. 1103

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo del Área Servicios Financieros para el período 2015.

#### OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad de las compras realizadas y cumplimiento de la normativa que regula el funcionamiento de la caja chica en el Hospital Dr. Max Terán Valls.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1 Realizar arqueo de los fondos de la caja chica en el Hospital Dr. Max Terán Valls que dispone de un monto autorizado de ₡830.000,00 (ochocientos treinta mil colones).
- 2 Verificar los procedimientos de control interno implementados en el trámite de solicitud, aprobación y cancelación de los montos de las facturas por medio del fondo de caja chica, valorando la razonabilidad del plazo entre la fecha de la solicitud de caja chica y la factura de compra.
- 3 Verificar la razonabilidad de las facturas respecto a que las mismas estén timbradas, a nombre de la CCSS, sin borrones y tachones, que no sean ilegibles, que correspondan a la naturaleza de los gastos autorizados, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 4 Determinar y valorar el procedimiento ejecutado por el Hospital para la recepción y disposición de los bienes y servicios adquiridos por medio del fondo de caja chica.
- 5 Verificar que las compras exentas se registren en el Sistema Compras Exoneradas de Impuestos "SCEI", de conformidad con la reglamentación aplicada a los fondos de caja chica.





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

## ALCANCE

El estudio comprende la revisión de las compras de bienes y servicios que realiza el Hospital Dr. Max Terán Valls, con afectación al Seguro de Salud, mediante el procedimiento de caja chica que está regulado en la Institución.

Adicionalmente, se practicó un arqueo a los fondos de la caja chica de conformidad al monto autorizado por el Área de Tesorería, se verifica que se incluyan las compras exentas en el Sistema Compras Exoneradas de Impuestos, validándose las compras efectuadas según las facturas, y que las mismas concuerden con el monto de los reintegros.

Para la revisión de dicha información, se visitó el Hospital Dr. Max Terán Valls del 15 al 19 de junio 2015, el 29, 30 de junio 2015 y 3 de julio 2015 en donde se seleccionan veintidós reintegros y la documentación soporte, tales como: solicitud de caja chica, facturas y ordenes de viáticos, de los meses de abril a junio 2015.

La evaluación se realizó cumpliendo con las Normas Generales de Auditoria para el Sector Público y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República.

## METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos se ejecutaron los siguientes procedimientos metodológicos;

-Visita al Hospital Dr. Max Terán Valls del 15 al 19 de junio 2015, el 29, 30 de junio 2015 y 3 de julio 2015 para conocer el funcionamiento y procedimientos ejecutados, así como documentación soporte de las compras de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica.

-Revisión del arqueo de caja chica, efectivo, vales y facturas, se verifica que las facturas cumplan con la reglamentación vigente y que los montos reportados y demás comprobantes, se ajusten al monto total de los reintegros.

-Validación de que las compras exentas se registren en el Sistema Compras Exoneradas de Impuestos y se solicita el archivo con la información del 2015.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social.



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

- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en la Gaceta 26 del 6 de febrero, 2009
- Normas Generales de Auditoria para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015.
- Sistema Integrado de comprobantes (SICO) Manual de Usuario Versión 1.6.6 del 1 de agosto 2013.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LOS RESULTADOS DEL ARQUEO DE CAJA CHICA Y LA SUFICIENCIA EN LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.

En la visita efectuada al Hospital Dr. Max Terán Valls el 15 de junio 2015, se practicó el arqueo a los Fondos de Caja Chica que custodia la Licda. Karol Solera Astúa responsable de un monto autorizado por €830.000,00 (ochocientos treinta mil colones). En la revisión se determinó la existencia de facturas por un monto de €210.000,00 (doscientos diez mil colones) y en efectivo una suma de €620.000,00 (seiscientos veinte mil colones), lo cual concuerda con el monto total autorizado de €830.000,00 (ochocientos treinta mil colones)

Es importante señalar, que en el Hospital Dr. Max Terán Valls se evidenció que se practican arqueos sorpresivos por parte del Lic. Gerardo Fuentes Bolaños, Director Administrativo Financiero del Hospital Dr. Max Terán Valls a los fondos de caja chica, además se dispone de una oficina con su respectiva puerta, en donde se dispone una caja fuerte para la custodia del efectivo de la caja chica.



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

## 2. REVISION DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRA Y CONTROL INTERNO MEDIANTE EL FONDO DE CAJA CHICA.

Esta Auditoria realizó una revisión de los controles y del procedimiento de compra de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica, en el cual se consideró la documentación referente al trámite de solicitud, aprobación, cancelación, recepción y disposición de los bienes y servicios adquiridos, evidenciándose resultados razonablemente satisfactorios.

Entre los aspectos que fueron verificados se encuentran:

1. Revisión de veintidós reintegros de caja chica en el Hospital Dr. Más Terán Valls por un monto de ₡11.630.211,03 (once millones seiscientos treinta mil doscientos once colones con 03/100) en donde se evidenció que se dispone de las copias de los Comprobantes de Caja Chica, Comprobantes de Reintegros firmados por el responsable del Fondo de Caja Chica, de las Solicitudes Compras por Caja Chicas firmadas y autorizadas, de las facturas soporte y viáticos, que sustentan el comprobante de reintegro.

Se verificó que el monto del reintegro concuerda con el monto total de las facturas reportadas, además se comprobó que los Comprobantes de Caja Chica tienen estampado el sello de presupuesto y que son muy pocas las facturas por las cuales procede la retención de impuesto de renta del 2%, que es para facturas por montos superiores a ₡403.400,00 (cuatrocientos tres mil cuatrocientos colones). (ver detalle en Anexo 1 Compra de bienes y servicios realizadas mediante el Fondo de Caja Chica en el Hospital Dr. Max Terán Valls Unidad Ejecutora 2308)

2. Se evidenció que la Encargado de Caja Chica ha utilizado dos sellos diferentes para la cancelación de las facturas mediante el procedimiento de caja chica, utilizando un sello con la leyenda de "Seguro Social Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos, la fecha, Caja y Custodia de Valores Cancelado" y otro con la indicación de "Seguro Social Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos, la fecha, Cancelado Caja Chica", lo anteriormente señalado fue comentado para que se utilice el sello con la leyenda: "Seguro Social Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos, la fecha, Cancelado Caja Chica"
3. La caratula del reintegro que se elabora en el Hospital Dr. Max Terán Valls, no detalla los nombres y firmas de las personas autorizadas, según lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015 en su **Artículo 8: Del reintegro del Fondo de Caja Chica.**





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

*“Para realizar el reintegro del efectivo del Fondo de Caja Chica, se deberá registrar en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), en el apartado de Caja Chica según corresponda el Régimen, las cuentas que afectan el reintegro, imprimiendo y sellando la carátula que se obtiene del mismo. Si por alguna razón no se puede realizar el registro directamente en el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), se deberá utilizar la fórmula No.4-70-02-0220 “Comprobante de Caja Chica”, para lo cual se debe coordinar con la unidad que cancela para su registro en dicho sistema.*”

*Dicho formulario deberá contener los datos solicitados y el monto a reintegrar, el cual debe coincidir con las facturas presentadas, además debe contener el nombre y firma de las personas autorizadas debidamente identificadas según registro de firmas y sello de la unidad...”*

*“...En toda liquidación de Caja Chica, debe anotarse el nombre completo y la firma del funcionario encargado del fondo de Caja Chica, así como del Jefe de la unidad, quienes en última instancia, serán los responsables del acto de reintegro.”*

4. Se realizó la revisión de las compras efectuadas de bienes y servicios mediante fondos de caja chica, del segundo trimestre 2015, en donde se evidenció que el comportamiento de los plazos entre la solicitud de compra y las facturas son razonables; se verificó que para las compras efectuadas, el tiempo empleado para realizarlas es menor o igual a 40 días, no obstante, existen 12 facturas que superan los 40 días como se detalla en el **Anexo2 “Compras de bienes y servicios realizadas mediante el Fondo de Caja Chica en el Hospital Dr. Max Terán Valls U.E. 2308”**. Es importante aclarar que en el procedimiento no se establece un plazo para la realización de compras, pero por su naturaleza se espera que éstas se realicen lo antes posible.

También se evidenció la existencia de 9 facturas efectuadas, antes de que se confeccione la Solicitud Compra por Caja Chica y de que se le asignen el contenido presupuestario y se autorice la compra, como se detalla en el Anexo 3. *“Facturas canceladas antes de la emisión de la solicitud Compras por Caja Chica y de la asignación contenido presupuestario”,* lo cual es contrario a lo que se regula en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículos 5: *“De la Solicitud Compra por Fondo de Caja Chica.”*

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículo 5:



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

### **De la Solicitud Compra por Fondo de Caja Chica.**

*“Para la compra de bienes y servicios, la jefatura correspondiente planteará ante la administración la necesidad de la compra utilizando la fórmula N° 4-70-01-0600 “Solicitud de compra por caja chica”. El Administrador, o quien éste designe, autorizará la compra con base en la justificación presentada. **Quien autoriza la compra, no puede ser el mismo que custodia el fondo.**”*

*La descripción de las actividades para el proceso de compras por el fondo de caja chica, serán las siguientes:*

- a. La jefatura de la unidad que requiere la adquisición de un bien o servicio, solicitará a la administración o autoridad competente, mediante el formulario N° 4-70-01-0600, el trámite de la compra. (el formulario no debe llevar anotado el valor del bien o servicio por cuanto este se anotará en otra etapa del proceso)*
- b. La administración o autoridad competente, traslada la solicitud de compra al Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios para que se inicie el trámite respectivo.*
- c. El encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios recibe el formulario N° 4-70-01-0600 e inicia el trámite de compra correspondiente.*
- d. El encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios solicita proformas a las diferentes casas comerciales. (Mínimo dos proformas, con excepción del caso de proveedor único). En casos especiales, en donde no es posible obtener proformas de proveedores, el encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado.*
- e. De acuerdo a las necesidades de la unidad solicitante, el encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios en coordinación con la jefatura del servicio solicitante, para el caso de bienes y servicios de características técnicas de alguna complejidad, selecciona la casa comercial donde se realizará la compra. (Revisa los requisitos solicitados y el precio de la mercadería).*
- f. El encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios anota el valor de la mercadería a adquirir en la fórmula N° 4-70-01-0600 y la traslada al encargado de presupuesto para que se indique el contenido presupuestario, posteriormente la entrega a la administración, junto con las facturas proformas para la autorización y firma respectiva.*





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

- g. *Una vez autorizada la compra, el encargado de la unidad del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios traslada los documentos al encargado del fondo de caja chica.*
  - h. *El encargado del fondo de caja chica, confecciona el vale provisional y entrega el dinero solicitado al funcionario encargado de la compra para que este realice la adquisición de los bienes o servicios requeridos; o bien realiza el pago a la casa comercial, en caso que ésta entregue en la Proveeduría de la Unidad los bienes y servicios. Previo a la entrega del dinero, el encargado de realizar la compra, debe firmar el vale provisional haciendo constar que recibió el dinero.*
  - i. *Una vez realizada la compra el funcionario encargado de la misma entrega en la Proveeduría (cuando exista), o bien directamente a la jefatura del servicio solicitante de los bienes y servicios adquiridos, solicitando el recibido de conformidad en la factura (firma). Posteriormente entrega la factura al encargado del fondo de caja chica, junto con el sobrante, en caso de existir, realizándose en ese momento la liquidación del vale provisional.*
  - j. *El encargado del fondo de caja chica entrega a la unidad de presupuesto copia de la factura comercial para los controles respectivos.”*
5. Se procedió a verificar la razonabilidad de las facturas, determinándose que las facturas están a nombre del Hospital Dr. Max Terán Valls, timbradas, corresponden a la naturaleza de los gastos autorizados en cuanto a que son de escasa cuantía y requeridos para la gestión que realiza el Centro Hospitalario, según se define en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015.

No obstante de un total de 141 facturas revisadas por un monto de ¢7.921.808,68 (sete millones novecientos veintidós mil ochocientos ocho colones con 68/100) existen 21 facturas ver detalle en el Anexo 4 “Facturas del Fondo de Caja Chica Hospital DR. Max Terán Valls U.E 2308”, que no tienen el nombre y la firma del funcionario que recibe la compra que se realizan, aspectos que están claramente definidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículo 6: Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobantes para su cancelación.

*“a) Los justificantes que respaldan la adquisición de mercaderías y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Unidad compradora (Hospital, Área de Salud, etc.) limpios de borrones y tachaduras y deberá contener lo siguiente:*





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

- ✓ *Fecha de adquisición.*
- ✓ *Número de identificación de la persona física o jurídica.*
- ✓ *Cantidad y descripción del bien o servicio adquirido.*
- ✓ *Precio unitario.*
- ✓ *Valor total en números y letras (en colones costarricenses).*
- ✓ *Exenta de impuesto de ventas.*
- ✓ *Nombre y firma del proveedor.*
- ✓ **Nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada.**
- ✓ *Las facturas deben ser timbradas o autorizada por parte de la Dirección General de Tributación Directa...”*

En la revisión de los controles y del procedimiento de compra de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica, puntos 1, 2, 3, 4 y 5, en los cuales se consideró la documentación referente al trámite de solicitud Compra Caja Chica, la autorización de la compra, comprobantes de reintegro y cancelación de las facturas y viáticos, y la recepción y disposición de los bienes y servicios adquiridos, se presentan algunas debilidades de control interno, por falta de revisión de los detalles que están definidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, y otros referidos a la gestión y los procesos operativos que se realiza en el Hospital referente al traslado de pacientes mediante la utilización del transporte público de taxis.

La situación descrita evidencia la necesidad de fortalecer los controles inherentes al proceso de compras mediante el fondo de caja chica, en cumplimiento al marco regulatorio.

Las debilidades de control detectadas como son: utilizar dos sellos, que las caratulas no estén con los nombres y firmadas respectivas, las facturas no tengan la firma del funcionario que recibe la compra y facturas que se cancelan antes de la emisión de la Solicitud por Caja Chica, genera el riesgo operativo en la gestión y incumplimiento de los aspectos normativos.

6. En la revisión efectuada se observó que existe el Área de Gestión de Bienes y Servicios, en donde existe un encargado de gestionar las compras efectuadas por caja chica, así como de la documentación de respaldo de las mismas, tales como; Solicitud Compra por Caja Chica, y las facturas, además dispone el “Control Trámite de Adquisiciones Modalidad de Compra por Caja Chica” 2015, elaborados en Excel en el Control se detalla el mes de ingreso, fecha recibido SPCA, número 45 N°, fecha de la 45, cuenta presupuestaria, servicio que solicita, código del artículo, artículo, cantidad, precio estimado, proveedor, número de factura, fecha factura, monto, mes de ejecución, 2% de Imp. Renta, Monto Sin Imp. Renta, número recibo dinero y condición de cancelado.



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

De la documentación soporte se observó que la mayoría de las compras efectuadas en el Hospital Dr. Max Terán Valls, se originan en el pago de servicio de taxis por el servicio de traslado de personal médico de la Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos, Medicina Familiar, por traslado de pacientes y otros funcionarios. En el Informe de Auditoría ASAAI-235-2015 del 10 de agosto 2015 denominado Estudio Integral Gerencial Hospital Dr. Max Terán Valls. Quepos Área: Contratación Administrativa U.E. 2308 del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura se evidenció cifras en pago de taxis en los periodos 2013 y 2014 un monto de ₡24.614.370,00 (veinticuatro millones seiscientos catorce mil trescientos setenta colones, sobre este comportamiento es importante tener presente que el Fondo de Caja Chica es para compras ocasionales y de escasa cuantía e indispensable para el funcionamiento del Hospital.

El incremento en los gastos por concepto de taxis obedece en parte a que no todos los vehículos que dispone el Hospital están en funcionamiento, existen dos vehículos que están fuera de uso y fuera de servicio, aunado a los servicios que brinda la Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos, Medicina Familiar, entre otros factores de gestión que son requeridos por el Hospital.

El que el Hospital realice gastos cuantiosos en el uso de taxis evidentemente es contrario a la norma que indica que los fondos de caja chica se deben utilizar para casos excepcionales y de escasa cuantía y busca que el servicio que brinda el Hospital no se vea interrumpido, lo cual se está realizando, pero podría que se de a un costo superior aspectos que deben ser analizados.

7. En la revisión efectuada del Detalle de Compras por Caja Chica Exentas de Impuestos, que emite el Sistema Compras Exoneradas de Impuesto "SCEI" correspondiente al segundo trimestre 2015, se observa que el Detalle corresponde a las compras que se realizan mediante el Fondo de Caja Chica y son registradas en el Sistema por parte del Licda. Karol Solera Astúa, Encargado de Caja Chica, de conformidad a la dispuesta en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica febrero 2015 en su Artículo 4 indica:

*"...Adicionalmente, se deberá realizar el Registro de la compra en el Sistema Compras Exoneradas de Impuestos (SCEI), cuando la misma fue exonerada del pago de impuesto."*

## CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos en la revisión de las compras de bienes y servicios efectuados en el Hospital Dr. Max Terán Valls, permitieron evidenciar que los montos reportados en las partidas de los gasto efectuados mediante los comprobantes de reintegro, concuerdan con las facturas y viáticos reportados en los 22 reintegros por monto de ₡11.630.211,03 (once millones seiscientos treinta mil doscientos once colones con 03/100), observándose una diferencia total de ₡2.350 que es de poca relevancia y que se origina en el detalle de algunos pago de peajes, los cuales no fue posible identificar.





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

Se observó que la Encargada de Caja Chica no está utilizando un sello con la indicación de cancelado de Caja Chica en el Hospital Dr. Max Terán Valls, se está utilizando un sello con la descripción Hospital Dr. Max Terán Valls Quepos Caja Custodia de Valores Cancelado, lo cual se puede prestar a confusiones si es un sello que se utiliza para Caja Chica o de una Caja, razón por la cual es conveniente se valore evitar su utilización.

Asimismo, el estudio reflejó la existencia de 12 facturas que desde que se inicia la Solicitud Compra Caja Chica, hasta la cancelación de la Factura, han pasado más de 40 días, aspectos que es necesario se revise, con el fin de analizar si éstos tiempos se justifican y dentro de lo posible procurar mejorar los tiempos en la gestión de compras mediante el Fondo de Caja Chica.

Además, de la existencia de 9 facturas que se emitieron con fechas posteriores a la Solicitud Compra por Caja Chica y de que a ésta se le asigne el contenido presupuestario y se autorice la compra, situación que se presenta cuando se realiza el pago de taxi por el traslado de pacientes, situación que debe controlarse dentro de la medida de lo posible o que sea debidamente documentada la justificación en la Solicitud Compra por Caja Chica.

Se observó que existen 21 facturas que no tienen el nombre y la firma del funcionario que recibe la compra, aspectos que están claramente definidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, en el artículo 6: Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobantes para su cancelación; es conveniente se tomen las acciones necesarias para cumplir con la normativa vigente.

Adicionalmente, se evidenció que se está efectuando el registro de compras exentas mediante el procedimiento de caja chica, en el sistema compras exoneradas de impuesto "SCEI", cumpliendo con lo señalado en el procedimiento vigente.

Los resultados del arqueo realizado a los fondos de caja chica fueron satisfactorios, no se presentó ni faltantes ni sobrantes, según lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015.

En la revisión efectuada se observó que se dispone de controles internos según lo define el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015, para los diferentes procedimientos que se ejecutan en la gestión de compras de bienes y servicios mediante el fondo de caja chica del Hospital Dr. Max Terán Valls, tales como: la distribución de funciones, en donde existe un responsable de elaboración de la Solicitud Compra por Caja Chica, una responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica de gestionar las compras, de verificar el contenido presupuestaria y autorizar la ejecución del gasto.



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

Los reintegros que se realizan están firmados y tienen el nombre y apellidos del funcionario que cambia el reintegro en la Sucursal Quepos, y de la documentación soporte, como son; la caratula comprobante reintegro, solicitud compra por Caja Chica, las facturas y solicitudes de viáticos.

Además, se llevan controles por parte del Administrador de los arqueos sorpresivos que se practican al encargado del Fondo de Caja Chica.

Sobre los pagos realizados a los taxis, con el Informe de Auditoría ASAAI-235-2015 del 10 de agosto 2015 denominado Estudio Integral Gerencial Hospital Dr. Max Terán Valls. Quepos Área: Contratación Administrativa U.E. 2308 del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura se brindó la recomendación 1, la cual señala que *en el plazo de seis meses, adoptar las acciones para poner en funcionamiento los vehículos asignados al Centro Médico o para su sustitución, así como determinar las necesidades reales de transporte que tiene el Hospital, a efecto de adoptar -en caso de existir- una mejor solución financiera para solventar esa necesidad, considerando el costos-beneficio de mantener el pago de taxis, o la posibilidad de disponer al menos de un vehículo más en funcionamiento para la atención de los programas de visita domiciliar...”, con la cual se espera contribuir a la gestión que realiza el Hospital para controlar el pago de taxis.*

## RECOMENDACIONES

### HOSPITAL Dr. MAX TERÁN VALLS

#### DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. Solicitar al Área Financiero Contable del Hospital Dr. Max Terán Valls proceda a instruir a la Encargada de Caja Chica, para que se utilice sólo un sello, el que contiene la leyenda: “Seguro Social Hospital Dr. Max Terán Valls-Quepos, fecha, Cancelado Caja Chica”.

#### Plazo 1 meses.

2. Que el Área Financiero Contable del Hospital Dr. Max Terán Valls, proceda a instruir al responsable de la elaboración de la solicitud del reintegro, para que anote el nombre completo y la firma del funcionario encargado del fondo de Caja Chica, así como del Jefe de la unidad, conforme lo establece el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, febrero 2015, en su **Artículo 8: Del reintegro del Fondo de Caja Chica**.

#### Plazo 1 mes

3. Efectuar una revisión de lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, de febrero 2015, con el fin de que se haga un uso correcto del proceso de compra mediante el Fondo de Caja Chica, referente a indicar en la





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

factura el nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada, confección de la Solicitud Compra por Caja Chica y aprobación del contenido presupuestario y de la Administración antes de la cancelación de las facturas. Además, controlar los tiempos empleados en la gestión de compras, respetando lo instruido en el Artículo 5. De la Solicitud Compras por Fondos de Caja Chica y artículo 6: Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobantes para su cancelación.

**Plazo 3 meses.**

#### **COMENTARIO DEL INFORME:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados con el Dr. Robert Vega Solís Director General Hospital Dr. Max Terán Valls, el Lic. Gerardo Fuentes Bolaños Director Administrativo Financiero, Licda. Kathia León Lizano Jefe Área Administrativa Financiera y Licda. Karol Solera Astúa Encargada Fondo de Caja Chica información que queda en los papeles de trabajo del presente informe.

#### **Área Servicios Financiero**

Lic. Francisco Aguilar Herrera  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Randall Jiménez Saborio  
**Jefe Subárea Ingresos y Egresos**





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

**ANEXO 1 COMPRAS BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS MEDIANTE EL FONDO DE CAJA CHICA EN EL HOSPITAL DR. MAX TERAN VALLS U. E. 2308**

Comprobante de reintegro	Q	Fecha liquidación reintegro	Monto Reintegro	Firma, Nombre y Apellidos Responsable Fondo Caja Chica	Firma, Nombre y Apellidos del que Autoriza	Monto Factura	Diferencias
1723080002615	1	09/04/2015	788,681.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	788,681.00	
1723080002715	2	10-04-2015	308,172.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	308,712.00	540.00
1723080002815	3	16/04/2015	779,514.71	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	779,514.71	
1723080002915	4	16/04/2015	699,769.67	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	699,769.67	
1723080003015	5	17/04/2015	450,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	450,000.00	
1723080003115	6	27/04/2015	468,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	468,000.00	
1723080003215	7	28/04/2015	583,231.78	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	583,231.78	
1723080003315	8	29/04/2015	799,900.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	799,900.00	
1723080003415	9	06/05/2015	612,785.20	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	612,785.20	
1723080003735	10	25/05/2015	486,214.84	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	486,214.84	
1723080003515	11	11/05/2015	732,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	732,000.00	
1723080003615	12	12/05/2015	542,500.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	542,500.00	
1723080003815	13	29/05/2014	546,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	546,000.00	
1723080003915	14	03/06/2015	507,810.51	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	507,810.51	
1723080004015	15	03/06/2015	431,992.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	431,992.00	
1723080004115	16	08/06/2015	700,895.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	700,895.00	
1723080004215	17	10/06/2015	415,263.85	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	415,263.85	
1723080004315	18	10/06/2015	400,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	400,000.00	
1723080004715	19	30/06/2015	320,470.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	317,580.00	2,890.00
1723080004415	20	12/06/2015	723,010.47	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	723,010.47	
1723080004515	21	18/06/2015	225,000.00	KAROL PATRICIA SOLERA ASTUA	NO INDICA	225,000.00	
			<b>11,521,211.03</b>			<b>11,518,861.03</b>	<b>2,350.00</b>

Fuente: Información suministrada del Fondo de Caja Chica del Hospital Dr. Max Terán Valls referente al 2 semestre 2015



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



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

**ANEXO2 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS MEDIANTE EL FONDO DE CAJA CHICA EN EL HOSPITAL DR. MAX TERAN VALLS U.E. 2308**

Q	# Solicitud de Compra Caja Chica	Fecha Solicitud Compra	Dif Fecha Solicitud y Fecha Factura	Fecha Factura	No. Factura Comercial	Empresa proveedora	Descripción Mercadería	Monto Factura
1	557078	23/01/2015	46	28/03/2015	111500217429	Riteve		13,076.00
2	531470	02/02/2015	50	10/04/2015	9711	CH Tecnología Hospitalaria R y M S.A.	Termómetro Digital	21,540.00
3	531497	16/02/2015	40	10/04/2015	492419	Distribuidora Ramírez y Castillo S.A.	2 Sellos traxx	8,124.48
4	254806	05/02/2015	47	10/04/2015	492420	Distribuidora Ramírez y Castillo S.A.	1 Sellos traxx	4,663.26
5	557007	12/02/2015	42	10/04/2015	492418	Distribuidora Ramírez y Castillo S.A.	1 Sello traxx JF660 metal 8980	9,181.62
6	531386	31/12/2014	77	16/04/2015	1239	ALMAN MONTES RIVERA	ZAPATOS ORTOPEDICOS	61,756.42
7	531387	30/01/2015	55	16/04/2015	1242	ALMAN MONTES RIVERA	CORSET	21,452.00
8	903496	31/12/2014	77	16/04/2015	1241	ALMAN MONTES RIVERA	PROTESIS ABAJA RODILLA	348,737.41
9	470852	30/09/2014	143	16/04/2015	1238	ALMAN MONTES RIVERA	ZAPATOS ORTOPEDICOS	60,000.00
10	531313	18/02/2015	55	05/05/2015	45516	IMPORTACIONES COMPUFAX DE COSTA RICA	D-LINK DES-1016D SWITCH 16	19,911.60
11	557003	16/02/2015	57	05/05/2015	FA-129028	INTELEC	F-PODER EZCOOL CERTIFICADA	55,060.50
12	557090	06/04/2015	49	11/06/2015	149846	Yire Medical	torniquete Hule medline	50,000.00
								<b>673,503.29</b>

**Fuente: Información suministrada por el Hospital Dr. Max Terán Valls referente a compras caja chica segundo trimestre 2015**



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



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

**ANEXO 3 FACTURAS CONCELADAS ANTES DE LA EMISION DE LA SOLICITUD COMPRA CAJA CHICA Y DE LA ASIGNACION CONTENIDO PRESUPUESTARIO.**

Q	# Solicitud Compra Caja Chica	Fecha Solicitud Compra	Dif Fecha Solicitud y Fecha Factura	Fecha Factura	No. Factura Comercial	Empresa proveedora	Descripción Mercadería	Monto Factura
1	557082	26/03/2015	-2	25/03/2015	2640	Kelma	10 Electrodo	135,000.00
2	557081	26/03/2015	-2	25/03/2015	2640	Kelma	10 Papel para Electrocardiógrafo	125,000.00
3	557069	18/03/2015	-3	14/03/2015	311	Fabián Alán Rojas	Trasporte a Puntarenas	128,329.00
4	557104	10/04/2015	-34	24/02/2015	194	SERVICIOS DE TAXI 24 HORAS	SERVICIO DE TAXI	18,000.00
5	557120	15/04/2015	-3	13/04/2015	2073	TP 578	Traslado de personal a la sucursal y ferretería	10,000.00
6	557120	15/04/2015	-3	13/04/2015	829	TP 285	Servicio de taxi Hosp. Quepos y viceversa	25,000.00
7	557195	02/06/2015	-7	24/05/2015	343	Traslados Médicos Astúa S.A.	traslado de cama quirúrgica de Hospital de Heredia a Hospital Quepos.	150,000.00
8	557182	27/05/2015	-3	23/05/2015	2091	TP 578	Servicio de taxi funcionario de Ingeniería y Mantenimiento	70,000.00
9	557207	16/06/2015	-3	12/06/2015	141	TP 578	servicio de taxi Hospital al Hosp. de Trauma	120,000.00
								<b>781.329,00</b>

Fuente: Información suministrada por el Hospital Dr. Max Terán Valls compras Fondo de Caja Chica 2 trimestre 2015



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





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

**ANEXO 4 FACTURAS DEL FONDO DE CAJA CHICA HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS U.E. 2308**

Q	Fecha Factura	No. Factura Comercial	Empresa proveedora	Descripción Mercadería	Q	Precio	Monto Factura	CCSS o Hosp. Dr. Max Terán Valls	Timbradas o Autorizadas DGTD	Facturas sin borrones, tachones ni ilegibles	Facturas no a crédito	Origen	No cancelar salarios, consultorías y capacitaciones	Firma de quien recibe el bien o servicio	No adquirir servicios continuos
1	26/03/2015	158	Denis Elizondo Vargas	Servicio de taxi	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
2	28/03/2015	111500217429	Riteve		1	13,076.00	13,076.00	s	s	s	c	s	c	n	c
3	10/04/2015	164	Denis Elizondo Vargas	Servicio Hosp a Quepos y viceversa	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
4	15/04/2015	166	Denis Elizondo Vargas	Servicio Hosp a Quepos y viceversa	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
5	24/02/2015	194	SERVICIOS DE TAXI 24 HORAS	SERVICIO DE TAXI			18,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
6	15/04/2015	167	Denis Elizondo Vargas	Servicio taxi Hosp a Quepos y viceversa	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
7	16/04/2015	168	Denis Elizondo Vargas	Servicio taxi Hosp a Quepos y viceversa	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
8	25/04/2015	545824	Medicus Helthcare C.R. S.A.	Cateter para via central	4	11,500.00	46,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
9	24/04/2015	10230	Hospimédica S.A.	Sello de agua toraxico para uso en neonatos descartable	1	42,000.00	42,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
10	22/04/2015	4040	Novatec Grupo Innovación Tecnológica C.R. S.A	varios sellos de hule			161,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c



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



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

11	24/04/2015	281	Novatec Grupo Innovación Tecnológica C.R. S.A	3 Cartuchos de tinta alto rendimiento 1 tricolor y 2 negro			46,224.77	s	s	s	c	s	c	n	c
12	28/04/2015	170	DENIS ELIZONDO VARGAS	SERVICIO DE TAXI HOSPITAL QUEPOS Y VICEVERSA	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
13	29/04/2015	229	RAMON ENRIQUE LOPEZ LOPEZ	TRASLADO SUCURSAL AL HOSPITAL	1	3,000.00	3,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
14	01/06/2015	184	Denis Elizondo Vargas	Servicio de taxi del Hospital a Quepos	1	3,000.00	3,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
15	05/06/2015	841	TP 285	Servicio Hospital a Quepos y viceversa	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
16	03/06/2015	17367	Purdy Motor	Cambio de aceite y Filtro		10,270.26	11,438.14	s	s	s	c	s	c	n	c
17	03/06/2015	17368		Sello Tapon Carter, filtro p/aceite, elemento p filtro de diesel y filtro de aire		48,719.22	48,719.22	s	s	s	c	s	c	n	c
18	03/06/2015	17369	Purdy Motor	71 aceite motor diesel	71	273.19	19,396.49	s	s	s	c	s	c	n	c
19	08/06/2015	186	Denis Elizondo Vargas	Servicio de taxi Personal Medicina Familiar	1	70,000.00	70,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
20	08/06/2015	2100	TP 578	traslado de personal de Ingeniería		54,000.00	54,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
21	12/06/2015	188	Denis Elizondo Vargas	servicio de taxi	1	6,000.00	6,000.00	s	s	s	c	s	c	n	c
							583,854.62								

Fuente: información suministrada de las facturas del fondo de caja chica Hospital Dr. Max Terán Valls que corresponden al segundo semestre 2015



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