



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

**AGO-010-2016**  
**21-01-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se origina en cumplimiento del Plan Anual Operativo de la Auditoría Interna 2015, del Área Gestión Operativa y tiene como objetivo revisar los procedimientos de control interno instaurados por las autoridades de este Centro médico sobre las compras de bienes y servicios por medio de la caja chica en esta Área de Salud.

Como resultado del estudio efectuado se evidenciaron debilidades de control interno en lo que a la administración del fondo fijo de caja chica se refiere, tal es el caso de la falta de un registro que permita autorizar a los funcionarios encargados del proceso de compra al retiro de efectivo por medio de vales provisionales

Es importante recordar que el control interno es parte indispensable e indelegable de la Administración activa y uno de los objetivos fundamentales de mismo es proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro y uso indebido, por lo tanto, se deben establecer las medidas de control necesarios a fin de minimizar los riesgos que pueden presentar durante la operativa de este proceso.



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

AGO-010-2016  
21-01-2016

## ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA

### ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LA COMPRAS POR CAJA CHICA, HOSPITAL TONY FACIO CASTRO, U.E. 2601

#### DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLANTICA

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2015 del Área de Auditoría Gestión Operativa.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de control interno aplicado a los pagos efectuados por medio de los fondos de caja chica del hospital Tony Facio Castro.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que los documentos de respaldo de los egresos de dinero por caja chica cumplan con la normativa vigente.
- Determinar la periodicidad de la realización de arqueos sorpresivos por parte de la administración.

#### ALCANCE

El estudio comprende el análisis de las compras efectuadas mediante caja chica por el Hospital Tony Facio Castro en el período enero a setiembre 2015, ampliándose en aquellos casos que se consideró conveniente.

El estudio se realizó de conformidad con lo establecido en Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público M-2-2006-CO-DFOE.

#### METODOLOGÍA

- Solicitud y revisión de la documentación generada en la operativa del proceso del pago de caja chica del hospital Tony Facio Castro.
- Análisis de compras efectuadas por caja chica en el período de enero a setiembre 2015.



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

## MARCO NORMATIVO

- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica. Octubre 2013.
- Instructivo para la formulación del Plan Presupuesto

## 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 puedan generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero que:

*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 (...).”*

## ASPECTOS GENERALES

El Hospital Tony Facio Castro de Limón, tiene una Caja Chica autorizada por un monto de ₡1.200.000.00 (un millón doscientos mil colones), durante el período del 2014 se efectuaron 241 liquidaciones las cuales corresponde a un monto de ₡145.187.399.71, de enero a setiembre del 2015 se cancelaron 180 liquidaciones para un monto total de ₡118.129.952.18, a continuación se muestra un cuadro con el desglose de la información.



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

**Cuadro N°1**  
**Hospital Tony Facio Castro**  
**Movimientos de las liquidaciones**  
**Enero- Diciembre 2014**

Meses	Cantidad de Liquidaciones	Montos	Rotación
Enero	13	₡8,218,491.86	6.85
Febrero	18	₡8,607,465.92	7.17
Marzo	18	₡9,786,060.68	8.16
Abril	13	₡7,991,092.68	6.66
Mayo	20	₡12,116,900.09	10.1
Junio	20	₡10,237,025.38	8.53
Julio	23	₡14,005,085.80	11.67
Agosto	22	₡14,775,996.99	12.31
Septiembre	25	₡16,669,726.14	13.89
Octubre	22	₡12,938,336.87	10.78
Noviembre	22	₡13,591,331.01	11.33
Diciembre	25	₡16,249,884.29	13.54
<b>TOTAL</b>	<b>241</b>	<b>₡145,187,397.71</b>	

Fuente: Elaboración propia con base en información contable del hospital Tony Facio Castro.

**Cuadro N°2**  
**Hospital Tony Facio Castro**  
**Movimientos de las liquidaciones. Enero- Setiembre 2015**

Meses	Cantidad De Liquidaciones	Montos	Rotación
Enero	10	₡8,116,511.64	6.76
Febrero	21	₡10,849,664.63	9.04
Marzo	24	₡16,506,344.81	13.76
Abril	21	₡14,789,761.10	12.32
Mayo	21	₡14,050,229.48	11.71
Junio	19	₡12,104,838.35	10.09
Julio	23	₡15,594,108.38	13.00
Agosto	19	₡13,371,074.91	11.14
Septiembre	22	₡12,747,418.88	10.62
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>₡118,129,952.18</b>	

Fuente: Elaboración propia con base en información contable del hospital Tony Facio Castro.



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

## HALLAZGOS

### 1.-DE LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA CAMBIAR VALES PROVISIONALES

Se evidenció que el encargado de Caja Chica del Hospital Tony Facio Castro, entrega dinero a funcionarios que no se encuentran autorizados para el retiro de vales de Caja Chica. Del análisis realizado se determinó que existen 7 funcionarios que estuvieron retirando dinero mediante vales de caja chica, sin haber sido autorizados, tal y como lo establece la normativa.

Los retiros no autorizados en el período de enero a setiembre del 2015 corresponden a los siguientes:

**Cuadro N°3**  
**Hospital Tony Facio Castro**  
**Funcionarios No Autorizados para solicitar y cancelar**  
**vales provisionales. Enero- Setiembre 2015**

Cant. Vales Solicitados	Nombre Funcionario	Monto Girado	No Autorizado
3	Kris Guillen Rojas	¢164,050.00	X
4	Luis Zúñiga	¢578,871.69	X
9	Glicería Quiroz Zúñiga	¢4,477,232.08	X
12	Marjorie Casco	¢7,969,895.00	X
15	Ingrid Delgado Esquivel	¢4,920,041.45	X
35	Dorian Cajina Ruiz	¢17,733,933.03	X
129	Guillermo Navarro Solano	¢59,554,834.54	X

Fuente: Elaboración propia con base en información contable del hospital Tony Facio Castro

Del cuadro anterior se desprende que no se documentó algún oficio donde se haga constar de la autorización para recibo de dineros por caja chica de estos funcionarios por un total de ¢95.398.857.79

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, artículo 14: Del documento Vale Provisional.”

*“El personal autorizado para tramitar retiros de efectivo por medio de Vales Provisionales corresponde a los funcionarios designados por la Administración”*

La Srta. Carolyn Levell Levey, funcionaria encargada de la Caja Chica, en entrevista aplicada el 29 de octubre del 2015, indico lo siguiente:

*“En ocasiones cuando se hacen los movimientos internos y se comunica verbalmente o se envían correos internos sobre el funcionario que va cubrir el puesto, por lo que no se dispone de una autorización”.*



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

La falta de un registro que propicie una debida gestión documental, mediante la cual se ejerza un control sobre los funcionarios autorizados para el retiro de dinero por medio de los vales provisionales entregados por el encargado de caja chica es un claro incumplimiento a la norma establecida, lo que podría generar un riesgo innecesario a la administración activa debido al especial cuidado que debe poner en los mecanismo de control para su correcta utilización en la operativa del proceso.

## **2.-SOBRE LA FECHA DE SOLICITUD Y LIQUIDACION DE LOS VALES PROVISIONALES**

Del análisis efectuado a 230 “vales provisionales”, en el período de enero a setiembre del 2015, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- No se mantiene el consecutivo de los vales cuando se termina el formulario, esto debido a que la proveeduría entrega sin ningún orden.
- Ninguno de los vales confeccionados presenta el sello de la unidad ejecutora
- Ninguno de los vales presenta puesto que desempeña y servicio donde labora el funcionario que retira el dinero.
- Se encontraron vales liquidados al tercer día sin ninguna justificación.
- Los vales provisionales liquidados no presentan el sello de cancelado.
- Vales sin fecha de liquidación y algunos sin liquidación alguna.

Al respecto, el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica

### **Artículo 15: De la Solicitud del Vale Provisional.**

*(...) El documento debe llenarse totalmente, estar pre-numerado y contener la siguiente información:*

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

### **Artículo 16: De la liquidación del Vale provisional señala:**

*“Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentado ante el encargado del Fondo de Caja Chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto (...)*

*Cuando se liquide el Vale Provisional el Encargado del Fondo de Caja Chica sellará como cancelado el original y la copia.”*



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

### **Artículo 17: Del Control y Custodia del Vale Provisional.**

*Los documentos Vale Provisional F-4-70-02-0960 sin utilizar deberán custodiarse adecuadamente, para lo cual deben seguirse los siguientes pasos:*

*a) Controlar su numeración y el total de unidades que componen el talonario pre-impreso.*

La Srta. Carolyn Levell Levey, funcionaria encargada de la Caja Chica, en entrevista aplicada el 29 de octubre del 2015, indico lo siguiente:

*“Los documentos no cumplen con el requisito.”*

La omisión de información en los documentos no permitieron determinar la oportunidad de la liquidación dentro del tiempo establecido, aspecto que aparte de no apegarse a lo establecido en la normativa, no permite ejercer un adecuado control sobre las actividades y procesos, afectando la efectividad en el Sistema de Control Interno. Lo anterior no garantiza la integridad y oportunidad de la información y le resta confiabilidad a la gestión llevada a cabo.

### **3.- DE LA REALIZACIÓN DE ARQUEOS**

El análisis efectuado permitió determinar que durante el periodo de enero a setiembre del 2015, el Lic. Edwin Orlando García Lobo, Jefe del Área Financiero Contable solamente realizó 7 arqueos sorpresa al fondo de caja chica, sin embargo llama la atención a esta Auditoría que se tiene como práctica la realización de arqueos sorpresivos en la hora del cierre, esto por cuanto informe de cierre y el arqueo en ocasiones son idénticos.

**Cuadro N°4**  
**Hospital Tony Facio Castro**  
**Cantidad de arqueos sorpresa realizados por mes**  
**Enero- Setiembre 2015**

Meses	Cantidad Arqueos Sorpresa
Enero	1
Febrero	0
Marzo	0
Abril	2
Mayo	0
Junio	1
Julio	0
Agosto	2
Setiembre	1
<b>Total</b>	<b>7</b>

*Fuente: Elaboración propia con base en información contable del Hospital Tony Facio Castro*



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

El cuadro anterior nos muestra que existen meses en los cuales no se aplicó ningún arqueo sorpresa al fondo de caja chica del hospital Tony Facio Castro.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, al respecto indica en su artículo 7: De la revisión Interna del Fondo de Caja Chica lo siguiente:

*(...)Corresponde a la Jefatura inmediata, supervisar la administración del Fondo de Caja Chica, así como realizar arquezos sorpresivos, dejando evidencia escrita de lo actuado (...)*

El Lic. Edwin Orlando García Lobo, Jefe del Área Financiero Contable mediante entrevista aplicada el diez de noviembre argumenta:

*“Se realizan por lo menos dos al mes, un horario definido no hay se aplican tanto en la mañana como en la tarde, sin embargo se da la imagen de que se hace a la misma hora, pero no es así eso debido a que hay casos en lo que las caja chicas no se mueve por falta de recursos en la sucursal y en ocasiones por falta de denominaciones bajas.”*

Los valores en efectivo están sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos, esto con la finalidad de determinar un adecuado manejo de los recursos institucionales, el hecho de que se utilice el cierre de caja como arqueo, evidencia el incumplimiento de la norma, lo que podría eventualmente debilitar el control interno del proceso.

#### **4.- SOBRE LAS COMPRAS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN POR CAJA CHICA**

Se evidenció que el Servicio de Nutrición realizó compras por el suministro de vegetales, legumbres, frutas secas y procesadas por medio de Caja Chica, esto debido a que la compra 2013LA-000008-2601 no fue resuelta en los plazos previamente definidos. Por lo que se determinó inoportunidad en la tramitación de la contratación 2013LA-000008-2601, cuyo procedimiento duró aproximadamente un año y once meses.

Por su parte el Msc. Alexis Vargas Matamoros, Director Administrativo Financiero a.i. mediante Resolución Administrativa N° 040 del 28 de abril del 2014, resuelve gestionar la compra de Vegetales, Frutas y Alimentos procesados por Caja Chica quedando a la espera de la definición de la situación del expediente de compra.

Durante el año 2014 el Servicio de Nutrición confeccionó 455 solicitudes de caja chica por un monto total de ₡45.654.010.44 y durante los dos primeros cuatrimestres del 2015 se han confeccionado 292 solicitudes de Caja Chica por un monto total de ₡32, 118,010.90





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

**Cuadro N° 5**  
**Hospital Tony Facio Castro**  
**Cajas Chicas –Servicio Nutrición**  
**I Y II Trimestres 2015**

Período	Cant. Cajas Chicas	Monto
I Trimestre	186	₡15,857,439.70
II Trimestre	106	₡16,260,929.20
<b>Total</b>	<b>292</b>	<b>₡32,118,368.90</b>

*Fuente: Sub área de Contratación Administrativa del Hospital Tony Facio Castro*

Como antecedentes de la contratación, se evidenció que para el Suministro de vegetales, legumbres, En el cartel fecha de publicación 25 de noviembre del 2013:

*“...Precio: para el primer año de contratación, el precio final para la suplencia de los productos objetos de esta contratación será de P.I.M.A máximo sin porcentaje adicional. **Previo al inicio de la primera prórroga se determinará si se aplicará o no un porcentaje adicional para cubrir costos logísticos y de distribución, los cuales no serán mayores a un 5% y en el entendido de que para el cobro de un costo adicional al precio P.I.M.A. máximo, el Consejo Nacional de Producción se compromete a presentar la debidas justificaciones<sup>1</sup> del desglose de los aspectos que constituyen los porcentajes adicionales...**”**El subrayado corresponde al original.***

En el acta de adjudicación firmada el 23 de diciembre del 2013:

*“...Precio: Los precios serán iguales al precio PIMA –CENADA máximo más 5% semana anterior del día de facturación...”*

Por otra parte la Sub-área Contabilidad Costos Industriales en la aprobación del mecanismo de revisión de precios recomienda el precio Prima Moda por cuanto considera que es el más razonable para ambas partes.

Es por lo que mediante resolución administrativa N°58 del 08 de junio del 2015, se modifica el precio ofertado en el expediente 2013LA-000008-2601, la Dirección Administrativa Financiera del Hospital Tony Facio Castro procede a emitir resolución en relación al pago del 5% adicional al Precio Moda. Por lo tanto: La Dirección Administrativa Financiera modifica acta de adjudicación #220-2013 en cuanto al precio, lo cual debe leerse: “PRECIO MODA PROMEDIO de la semana anterior +5%.

<sup>1</sup> La negrita no corresponde al original.



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

En el artículo 2 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se desarrollan los principios de la contratación administrativa, dentro de los cuales se encuentran:

*“...a) Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.*

*b) Eficacia. La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración...”.*

En la Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones Regulaciones y dispositivos de seguridad, se dispone:

*“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”.*

En el Manual de Procedimientos para el Uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir Bienes y Servicios en la CCSS, en la Sección II, Vicios de Nulidad y Remedios Procedimentales de los Actos, se dispone;

*“...Por otra parte, al amparo del principio de eficiencia de la contratación administrativa, el cual encuentra su propio sustento en el principio de eficiencia administrativa, economía procedimental y servicio público, la Administración puede procurar la “normalidad” del acto con el dictado de los remedios procedimentales de ley, cuando se evidencien, de oficio o a instancia de parte, un vicio en el acto que así lo permita. Para ello, en primer lugar, deberán observarse las siguientes reglas importantes:*

- 1. Principio de autotutela: potestad de la administración de revisar, corregir o anular sus actos, por ser contrarios al ordenamiento jurídico aún las normas no escritas (costumbre, jurisprudencia, principios generales) o meta jurídicas (reglas unívocas o de aplicación exacta de la ciencia y la técnica, la lógica, justicia o conveniencia), con el objeto de resolver conflictos potenciales o actuales.*
- 2. Se presume válido el acto relativamente nulo, hasta que se demuestre lo contrario en sede jurisdiccional.*



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

3. *Rige el principio de conservación, que supone:*

a. *La invalidez de un acto no se comunica al resto en tanto sean independientes (no hay relación de causa-efecto).*

4. *Dichas pautas, se aplicarán de acuerdo con lo que dispone la ley, el tipo de vicio del acto, la firmeza del acto y los requisitos dispuestos por el ordenamiento jurídico.*

5. *El remedio procedimental de las nulidades absolutas creadoras de derechos subjetivos, consiste en su anulación según los procedimientos de que establece la Ley General de la Administración Pública y el Código Procesal Contencioso Administrativo.*

6. *Son elementos constitutivos: competencia, legitimación, investidura, voluntad, motivo, contenido, fin, motivación, forma de exteriorización prescrita y procedimiento administrativo.*

La Licda. Kriss Guillen Rojas, Coordinadora de la Sub-área de Contratación Administrativa, indica que “*las condiciones cartelarias se formularon con esa indicación debido a un acuerdo con el Consejo Nacional de Producción.*”

La situación evidenciada se presenta debido a la interpretación rígida de la norma que efectuó el Área de Gestión de Bienes y Servicios, así como la inobservancia de los principios de eficiencia, eficacia y economía procesal que deben prevalecer en los procesos de contratación administrativa.

Los hechos expuestos además de haber generado el pago por caja chica de servicios continuos por la suma de ₡77.772.379,34 (setenta y siete millones setecientos setenta y dos mil trescientos setenta y nueve colones, 34/100) entre el 2014 y el 2015, generó un costo procesal mayor debido que duró un año y nueve meses en trámite.

## CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos en el estudio evidencian algunas debilidades de control y supervisión por parte de las autoridades de este centro médico.

Se determinó la ausencia de un registro que autorice a los funcionarios involucrados en el proceso de compras a retiros de efectivo por medio de vales provisionales.

En la revisión efectuada a los vales provisionales se detectaron debilidades de control interno esto debido a que algunos de los casos no cumplen con lo normado en el artículo N°15 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica en aspectos que requieren ser subsanados con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control interno.



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

Por otra parte, se evidenció que durante el 2014 y el 2015 el Servicio de Nutrición realizó compras por el fondo de caja chica por un monto de ₡77.772.379,34, esto debido a que se determinó inoportunidad en la tramitación de la contratación 2013LA-000008-2601, cuyo procedimiento duró aproximadamente un año y once meses.

Es importante recordar que el control interno es parte indispensable y indelegable de la Administración activa y uno de los objetivos fundamentales de mismo es proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro y uso indebido, por lo tanto, se deben establecer las medidas de control necesarios a fin de minimizar los riesgos que pueden presentar durante la operativa de este proceso.

## RECOMENDACIONES

### A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS MÉDICOS HUETAR ATLÁNTICA

- 1- En el plazo de seis meses analizar la tramitación de la contratación 2013LA-000008-2601, con el fin de determinar si el procedimiento realizado se ajustó al marco normativo que regula la materia y los principios de la contratación administrativa. Además, establecer si la gestión de estas contrataciones generó alguna afectación patrimonial a la institución debido a que transcurrió un año y once meses para emitir la orden de compra y si corresponde alguna responsabilidad a los funcionarios que participaron en esos procesos de compra; adoptando las acciones que se estimen pertinentes en atención al resultado del análisis. Documentar las actuaciones realizadas para el seguimiento de Auditoría.

### A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL HOSPITAL TONY FACIO CASTRO

- 2- Actualizar y mantener vigente la lista de funcionarios autorizados a retiro de vales provisionales en la caja chica, con el propósito de que estos se ajusten a la Normativa que rige los requisitos del llenado de vales provisionales, indicada en el artículo 15. **Plazo cumplimiento: un mes**
- 3- Girar instrucciones internas sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de vales provisionales a efecto de que las gestiones que realice se ajusten en estricto apego a lo que señala el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica. **Plazo cumplimiento: un mes**
- 4- Solicitar al Jefe del Área Financiero Contable que los arqueos periódicos que se realicen contenga la fecha y hora del arqueo de los valores de tal manera que se pueda verificar que se realizó en horas distintas horas al cierre. **Plazo cumplimiento: un mes**



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

## COMENTARIO

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 informe se comentaron con la Mba. Marta On Centeno, Directora Financiera Contable, el Lic. Edwin Orlando García Lobo, Encargado del Área Financiero Contable, el Mba. Herbert Archer Rojas, Administrador de la Dirección Regional del Servicios de Médicos Huetar Atlántica y la Mba. Ilse Betancourt Aviles, Unidad Regional de Contratación Administrativa de la Dirección Regional.

La Mba. Marta On Centeno, Directora Financiera Contable, menciona que con respecto al hallazgo N°. 1. En este punto no se encontró autorización, debido a que existe un funcionario encargado de las compras por medio de caja chica y las personas que se mencionan en el informe han sustituido a dicho funcionario.

En hallazgo 4 sobre las compras del servicio de Nutrición por Caja Chica, indica que al momento de reincorporarme a la Administración se tomaron las medidas inmediatas para solventar esa situación mientras se resolvía la licitación.

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Argerli Herrera Sequeira  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Edgar Avendaño Marchena  
**JEFE DE ÁREA**

EAM/AHS/lbc