



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

AGO-154-2016
15-11-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo del Área Gestión Operativa para el período 2016 referente a la “Evaluación sobre la Gestión Administrativa Financiera del Área de Salud de Talamanca, U.E 2680”.

Los resultados del informe evidencian que en el tema de Presupuesto se incurrió en sobregiros de las partidas 2021 “Tiempo Extraordinario”, por un total de ₡120.905,99 (ciento veinte mil, novecientos cinco colones con 99/100), en el 2014 la partida 2122 “Telecomunicaciones”, ₡229.740,00 (doscientos veintinueve mil, setecientos cuarenta colones con 00/100). Asimismo, al 31 de diciembre del 2015 se sobregiraron las partidas 2021 “Tiempo Extraordinario” por un total de ₡5.252.392,18 (cinco millones, doscientos cincuenta y dos mil, trescientos noventa y dos colones con 18/100), y la partida presupuestaria 2211 “Impresos y otros” por ₡475,35 (cuatrocientos setenta y cinco colones con 35/100), evidenciando debilidades en la gestión y control por parte de los encargados de cada proceso, lo que no garantiza el cumplimiento de la normativa institucional y se afectan los recursos financieros.

En la revisión del trámite para el pago de viáticos se evidencia un control del encargado del proceso, sin embargo, los jefes de Servicio aún presentaban un pendiente de viáticos por liquidar, sin garantizar el cumplimiento de la normativa y salvaguardar los recursos institucionales.

El otro aspecto que tiene responsabilidades por tratarse de recursos públicos, es el control del gasto en alimentación que tiene el Área de Salud a las personas que permanecen “en observación”, ya que se determinaron inconsistencias en el pago de la solicitud de vale provisional de caja chica, que pueden generar eventuales pérdidas económicas a la institución.

En cuanto al servicio de transportes, se evidenciaron inconsistencias en el control de kilometraje de los vehículos institucionales, específicamente en el registro de la información por parte de los choferes, lo que ocasiona información poco confiable. La supervisión del encargado de transportes debe ser más rigurosa, tomando en cuenta que se han enviado informes de control de kilometraje y combustible con datos incorrectos u omisión del mismo. Asimismo, cada funcionario de transportes debe cumplir las directrices emitidas para llenar los vales de entrada y salida de los vehículos, de tal manera que se disponga de un adecuado control interno en el control de kilometraje y combustible.

Por otra parte, en recursos humanos se determinaron debilidades en el cumplimiento de la normativa, aspectos de control en documentos que se deben incluir en el expediente de personal, cancelación duplicada de plazas, prorratesos que incumplen la normativa, control de vacaciones acumuladas, ascensos sin la justificación respectiva.



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

AGO-154-2016
15-11-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA, U.E. 2680

TEMAS: PRESUPUESTO, VIÁTICOS, TRANSPORTES Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA, U.E. 2699

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, apartado Estudios Integrales en Áreas de Salud, 2016.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos administrativos-financieros del Área de Salud de Talamanca relacionados con presupuesto, viáticos, transportes y recursos humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la efectividad en los controles establecidos en la etapa de formulación y ejecución del presupuesto.
- Verificar los controles establecidos en la gestión de pago y liquidación de viáticos.
- Verificar el proceso de reclutamiento y selección de personal, así como la utilización de plazas en nombramientos del personal.
- Evaluar la eficiencia en las actividades implementadas en el servicio de transportes.

ALCANCE Y NATURALEZA

El estudio comprendió el análisis de la gestión administrativa-financiera del Área de Salud de Talamanca, desde el 1° de enero 2015 al 31 de diciembre del 2015, ampliándose en los aspectos que se consideró necesario.



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

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgado mediante la Resolución R-CO-94-2006 de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta 236 del 8 de diciembre 2006 (vigente hasta el 31 de diciembre 2014), y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

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

- Entrevista a los siguientes funcionarios:
 - ✓ Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico.
 - ✓ Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora.
 - ✓ Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto.
 - ✓ Lic. Maynor Obando Rodríguez, Encargado de Recursos Humanos.
 - ✓ Sr. Felipe Romero Robles, Encargado de Transportes.
 - ✓ Sra. Silvia López Medrano, Encargada de viáticos.

- Revisión y análisis de los siguientes documentos:
 - ✓ Expedientes de personal de los funcionarios nombrados en forma interina y en propiedad.
 - ✓ Órdenes de Pago Viáticos.
 - ✓ Correspondencia enviada y recibida.
 - ✓ Informe de combustible de transportes.
 - ✓ Control de Vale Provisional de Caja Chica.
 - ✓ Mayor Auxiliar del Presupuesto 2013, 2014, 2015 y 2016.
 - ✓ Modificaciones internas.
 - ✓ Plan Anual Operativo 2013, 2014 y 2015.
 - ✓ Planilla de diciembre 2014, Movimientos, Reportes de Tiempo Extraordinario y Acciones de Personal de Recursos Humanos.

MARCO NORMATIVO DEBE INDICAR LA FECHA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS

- Ley General de Control Interno, del 31 de julio del 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 18 de setiembre del 2001.



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

- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, del 7 de julio del 2011.
- Normas de Control Interno para el Sector Público N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009.
- Manual de Caja Chica, 2013.
- Manual Descriptivo de Puestos de enero, 2016.
- Política Presupuestaria, 2014-2015.
- Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social, 2014-2015.
- Reglamento Interior de Trabajo del 25 de noviembre de 1968.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

ASPECTOS GENERALES

Presupuesto:

La asignación presupuestaria del Área de Salud de Talamanca presenta una tendencia de crecimiento de ₡811.543.218,56 (Ochocientos once millones, quinientos cuarenta y tres mil, doscientos dieciocho colones con 56/100), un 15 % de aumento desde el periodo 2013 al 2015. El presupuesto asignado y ejecutado en los periodos 2013, 2014 y 2015 es el siguiente:



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

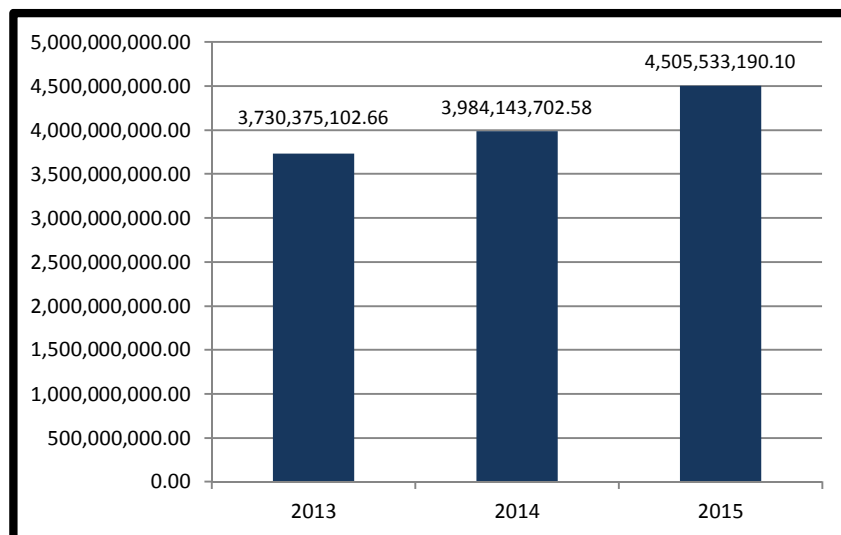
TABLA N° 1
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PRESUPUESTO TOTAL (EFECTIVO Y NO EFECTIVO) (En Colones)
(Períodos 2013, 2014 Y 2015)

Período	Asignación	Modificación	Total	Reserva	Gasto	% Ejecución	Saldo
2013	4,143,700,958.80	462,788,372.99	4,606,489,331.79	0	4,414,953,379.88	95.84%	191,535,951.91
2014	4,561,619,133.32	509,845,023.09	5,071,464,156.41	0	4,680,641,948.08	92.29%	390,822,208.33
2015	4,964,422,851.04	515,293,622.80	5,479,716,473.84	0	5,226,496,598.44	95.38%	253,219,875.40

Fuente: Mayor Auxiliar

El grafico N° 1 establece el incremento en el gasto del presupuesto efectivo del periodo 2013 al 2015, por un total de ¢ 775.158.087,44 (setecientos setenta y cinco millones ciento cincuenta y ocho mil ochenta y siete colones con 44/100):

GRÁFICO N° 1
ÁREA DE SALUD TALAMANCA
PRESUPUESTO EFECTIVO (En colones)
(Periodos 2013, 2014 y 2015)



Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto

Además, en la siguiente tabla se visualiza el cumplimiento del 96,33 % en la ejecución del gasto en el periodo 2013, en el 2014 un 92,73 %, en el periodo 2015 se utilizó un 95.04 % de los recursos asignados y al 31 de marzo del 2016 lleva un 37.50 % del presupuesto del Área de Salud Talamanca.



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

Otro aspecto que cabe mencionar es que se tiene ejecutado un total de ¢548.774.518,00 (quinientos cuarenta y ocho millones, setecientos setenta y cuatro mil, quinientos dieciocho colones con 00/100), superando el monto que se tramitó en las modificaciones de los periodos del 2013, 2014 y 2015:

TABLA N° 2
ÁREA DE SALUD TALAMANCA
PRESUPUESTO EN EFECTIVO (En Colones)
(Períodos 2013, 2014, 2015 y al 31 de marzo del 2016)

Período	Asignación	Modificación	Total	Reserva	Gasto	% Ejecución	Saldo
2013	3,365,525,258.80	506,904,229.99	3,872,429,488.79	0	3,730,375,102.66	96.33%	142,054,386.13
2014	3,651,597,533.32	644,735,023.09	4,296,332,556.41	0	3,984,143,702.58	92.73%	312,188,853.83
2015	3,995,843,751.04	744,622,522.80	4,740,466,273.84	0	4,505,333,190.10	95.04%	235,133,083.74
2016	4,277,873,965.80	548,774,518.00	4,826,648,483.80	649,717,456.87	1,160,357,096.25	37.50%	3,016,573,930.68

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

RECURSOS HUMANOS

El Área de Salud de Talamanca tiene la plaza N° 25510 de Técnico Analista de Recursos Humanos, que pertenece al Lic. Maynor Obando Rodríguez, asimismo, se nombra a la Sra. Alba González Amador para colaborar con las actividades sustantivas relacionadas con la gestión de personal.

HALLAZGOS

1. PRESUPUESTO

Entre las actividades sustantivas de presupuesto se evidenciaron debilidades que repercuten con la práctica sana para una gestión adecuada de los recursos económicos, provocando incumplimiento de la normativa y los objetivos institucionales.

1.1 Partidas con sobregiro de ejecución en los periodos del 2013 al 2015

En la revisión del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias del periodo 2013, se determinó el sobregiro de la partida 2021 "Tiempo Extraordinario", por ¢120.905,99 (ciento veinte mil, novecientos cinco colones con 99/100), en el 2014 la partida 2122 "Telecomunicaciones", ¢229.740,00 (doscientos veintinueve mil, setecientos cuarenta colones con 00/100).



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

Asimismo, al 31 de diciembre del 2015 se evidenciaron sobregiros en las partidas 2021 "Tiempo Extraordinario" por ¢5.252.392,18 (cinco millones, doscientos cincuenta y dos mil, trescientos noventa y dos colones con 18/100), y la partida presupuestaria 2211 "Impresos y otros" por ¢475,35 (cuatrocientos setenta y cinco colones con 35/100), como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 3
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PARTIDAS CON EJECUCIÓN SUPERIOR (SOBREGIROS) (En Colones)
(Período 2014)

Período	Partida	Nombre	Asignación Total	Gasto	% Ejecución	Saldo
2013	2021	Tiempo Extraordinario	93,651,478.15	93,772,384.14	100.13%	-120,905.99
2014	2122	Telecomunicaciones	2,040,000.00	2,269,740.00	111.26%	-229,740.00
2015	2021	Tiempo Extraordinario	128,149,200.00	133,401,592.18	104.10%	-5,252,392.18
2015	2211	Impresos y Otros	688,800.00	689,275.35	100.07%	-475.35
TOTAL						¢5,603,513.52

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone:

"Artículo 110.-Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.

Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.

f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado".



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

La Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto, en cuanto al sobregiro de las partidas presupuestarias, manifestó:

“En cuanto a la sobre - ejecución de la Partida 2021 Tiempo Extraordinario del 2013, al respecto le informo que en Nota OPAST-126-12-2013 dirigido a la Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, y con Copia al Dr. Carlos Salas Sandi Director Médico, y el Lic. Maynor Obando Rodríguez encargado de Recursos Humanos, en la misma les informo que en revisión del Mayor Auxiliar del día 20 de diciembre observaba la sobre- Ejecución en la dicha partida por el monto de ₡120.905.99, le informo también que se había realizado una Modificación Ordinaria la N° 03-2013 en el mes de Octubre y que fue aprobada el 31 de octubre por la suma de ₡11.000.000.00.

Para el día 09 de diciembre el Lic. Maynor Obando mediante correo electrónico, me informa sobre los gastos que se tramitaron para el primer periodo de diciembre y que fue por la suma de ₡7.380.844.37, para esa fecha se contaba con un saldo disponible de ₡10.222.480.66.

En relación a la Partida 2122 se realizó la Modificación N° 05-2015 en documento N° OPAST-094-11-2015, en la misma se plantea la necesidad de reforzar la Partida por cuanto el saldo disponible no sería suficiente para finalizar el periodo Presupuestario, esto considerando que el gasto mensual era en promedio ₡250.000.00 , para el 30 de setiembre cuando se realiza el análisis a la partida tenía en saldo disponible de ₡702.890.00 y ya se había rebajado el mes de setiembre quedando pendiente de cancelar los meses de octubre, noviembre y diciembre, pero para el 31 de diciembre, siendo un día que en oficinas centrales no labora aplican el pago y me sobre-ejecutan con ₡89.830.00.

En esta Partida se formuló la suma de ₡2.000.000.00, en esta partida se realizó la compra anual de agendas, planificadores, libro de actas entre otros, también cancelamos el envío de expedientes Médicos, como ya se había realizado las compras anuales. Para finales de agosto solo se había ejecutado el 33.70 % quedando un saldo disponible de ₡1.326.044.65, por lo cual, se analiza la partida en conjunto con la Administración y se determinó que al no haber más solicitudes de compra se haría una Modificación Especial N° 09-2015, mediante oficio N° OPAST-075-09-2015, reforzando otras Partidas con Déficit Presupuestario, por la suma de ₡1.300.000.00, esto para no sub-ejecutar la partida, dejando un saldo disponible de ₡26.044.65.



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

Después de la Modificación Especial en Setiembre solo se realizó la cancelación de envío de Expedientes Médicos hasta el mes de Octubre, quedando un saldo disponible de ₡18.884.65, sin embargo en el CITRIX, hay un cargo el 13 de Octubre por el monto de 8.160.00 colones y ese mismo día hacen la reversión por el mismo monto. Para el 08 de Octubre se realiza la Modificación de Remanentes con Nora N° OPAST-085-10-2016 Modificación Remanentes 04-2015, rebajando el monto de ₡11.200.00 dejándole un saldo disponible de ₡7.684.65, sin embargo para el 25 de Noviembre en el CITRIX aparece nuevamente rebajado el monto de ₡8.160.00 colones que habían reversado desde el día 13 de Octubre, y como solo se dejó un saldo de ₡7.684.65 se Sobre- Ejecuto la cuenta con la suma de ₡475.35, sin tener la oportunidad de realizar ninguna gestión como un asiento de Diario justificando el mal cargo”.

La Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, respecto a si se ha realizado una investigación o análisis de los sobregiros que presentó el presupuesto en los periodos 2013, 2014, y 2015, manifestó:

“No, en algún momento cuando se evidenció algunas debilidades en el control de viáticos se plantearon algunos planes remediales muy generalizados a la funcionaria encargado de presupuesto”.

Entre los aspectos que menciona la Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto, se considera que no es justificación que se tramitaran las modificaciones hasta el mes de noviembre y diciembre de cada periodo, ya que podía existir el riesgo de que no se corrigiera el sobregiro.

Aunado a lo anterior, el hecho de que la administración no realizara una investigación o análisis de la situación presentada en los sobregiros de los periodos 2013, 2014 y 2015, ha provocado que sucedan más inconsistencias al final de cada año, lo que podría provocar que continúen ocurriendo las faltas evidenciadas y el incumplimiento de la normativa.

Este Órgano de Control y Fiscalización considera que la gestión de los recursos económicos ha sido deficiente, en el sentido de que cada año se generan sobregiros, incumpliendo la normativa institucional y, por ende, los objetivos propuestos en cuanto a la planificación y ejecución.

1.2 Partidas con sub ejecución del 2013 al 2015

En la revisión de las partidas presupuestas del periodo 2013 al 2015 se determinaron sub ejecuciones en un 100 % en relación con lo asignado, como se detalla en las siguientes tablas:



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

TABLA N° 4

ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PARTIDAS SIN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (En Colones)
(Período 2013)

Período	Partida	Nombre	Asignación Total	Gasto	% Ejecución	Saldo
2013	2203	Medicinas	500,000.00	0.00	0.00%	500,000.00
	2214	Madera	100,000.00	0.00	0.00%	100,000.00
	2220	Materiales productos de plástico	210,000.00	0.00	0.00%	210,000.00
	2340	Equipo para comunicación	5,140,000.00	0.00	0.00%	5,140,000.00
	2245	Fármacos	100,000.00	0.00	0.00%	100,000.00
TOTAL						¢6,050,000.00

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

TABLA N° 5

ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PARTIDAS SIN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (En Colones)
(Período 2014)

Período	Partida	Nombre	Asignación Total	Gasto	% Ejecución	Saldo
2014	2114	Impresión y encuadernación	1,407,000.00	0.00	0.00%	1,407,000.00
	2130	Otros servicios	2,000,000.00	0.00	0.00%	2,000,000.00
	2156	Mantenimiento reparación edificio	58,068,800.00	42,302,950.00	72.85%	15,765,850.00
	2159	Mantenimiento reparación equipo computo	2,523,300.00	886,650.00	35.14%	1,636,650.00
	2186	Hospedajes	500,000.00	0.00	0.00%	500,000.00
	2214	Madera y derivados	104,000.00	0.00	0.00%	104,000.00
	2245	Fármacos	225,000.00	0.00	0.00%	225,000.00
TOTAL						¢21,638,500.00

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local



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

TABLA N° 6
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PARTIDAS SIN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (En Colones)
(Período 2015)

Período	Partida	Nombre	Asignación Total	Gasto	% Ejecución	Saldo
2015	2114	Impresión y encuadernación	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
	2152	Mantenimiento reparación de equipo	16,300,000.00	7,643,955.78	46.90%	8,656,044.22
	2156	Mantenimiento reparación de edificio	121,491,200.00	76,415,370.62	62.90%	45,075,829.38
	2203	Medicinas	300,000.00	0.00	0.00%	300,000.00
	2220	Productos de papel	300,000.00	0.00	0.00%	300,000.00
	2245	Fármacos	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
TOTAL						¢54,731,873.60

Fuente: Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias Local

Como se puede observar en las tablas de la N° 4 a la 6, se evidenciaron partidas sin ejecución en el período 2013, 2014 y 2015: equipo para comunicación con 0 % de gasto por ¢5.140.000,00 (cinco millones, ciento cuarenta mil colones con 00/100).

En el 2014, la partida mantenimiento reparación de equipo de cómputo obtuvo un 35.14 % de ejecución, dejando un saldo disponible de ¢1.636.650,00 (un millón, seiscientos treinta y seis mil, seiscientos cincuenta colones con 00/100). Asimismo, en la partida 2130 "otros servicios" se determinó una sub ejecución del 0 % equivalente a ¢2.000.000,00 (dos millones de colones).

En la tabla N° 6, en el periodo 2015 las partidas de "medicina, impresión y encuadernación, productos de papel y fármacos", obtuvieron una ejecución de 0 %, mientras que la partida 2152 "Mantenimiento reparación de equipo" y 2156 "Mantenimiento reparación de edificio", se determinó un gasto del 46.90 % y 62.90 % respectivamente.

Las "Normas Técnicas específicas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación del Plan Operativo y Presupuesto 2008-2012 en su lineamiento 2.2 "De la Planificación Operativa y el Proceso Presupuestario", en el aparte 2.2.2.3) "Ejecución", en dos de sus incisos establece:



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

“f) Las unidades ejecutoras deben evitar sobre ejecuciones a través de una adecuada gestión y utilización de los recursos; el incumplimiento de esta disposición es un hecho generador de responsabilidad administrativa, según lo establecido en el artículo N° 110 de la Ley N° 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.”

“h) Si en la ejecución presupuestaria algunas partidas presentan remanentes, el responsable de la unidad ejecutora deberá financiar en primera instancia, al rubro de subsidios y traslados; luego las subpartidas que requieran refuerzo y ceder el restante para el financiamiento de necesidades de la Institución, en coordinación con la Dirección de Presupuesto”.

La Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto, en cuanto a las sub ejecuciones de las partidas presupuestarias, manifestó:

“Para el año 2014 las Sub- ejecuciones se dan en Partidas de Contratos, los cuales no podemos hacer las devoluciones por Remanentes ya que debemos tener saldos disponibles para realizar los últimos pagos del año a los proveedores, y la modificación de remanentes se hace en noviembre, quedando un mes más de trámites, las devoluciones en las partidas son por montos menores, los cuales no se pueden ejecutar, ya que, bien sea que se han realizado las compras anuales y no que quedan procesos pendientes de realizar”.

Este Órgano de Control y Fiscalización considera que las sub ejecuciones son producto de una gestión débil en cuanto a las revisiones periódicas que debe hacer la jefatura de Presupuesto, de tal manera que se utilicen los mecanismos de control (como informes mensuales) y de esa forma se puedan realizar las proyecciones en el transcurrir de los meses, con el fin de tener una mejor administración de los recursos económicos que se le asignan a esa Área de Salud.

1.3 Participación de las Jefaturas de Servicio en la Formulación-Planificación del Presupuesto

Se evidenció la falta de participación de las jefaturas de Servicio en la Formulación y Planificación del Presupuesto, asimismo, la Dirección Médica no se involucra en los temas de Ejecución y Control, ya que no asiste ni envía una persona a las reuniones de la Comisión del Gasto para verificar el comportamiento de las partidas presupuestarias y de esa forma tener conocimiento para la toma de decisiones.

Aunado a lo anterior, respecto al presupuesto del 2017, la Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, mediante oficio CCSS AST ADM N°041-03-2016, del 3 de marzo del 2016, solicitó a las jefaturas “la entrega del Presupuesto-Planificación del 2017 y establece como fecha límite para la recepción de documentos el 30 de marzo del 2016”, sin embargo, al 17 de abril del 2016, solamente el Servicio de Laboratorio Clínico había entregado el Plan-Presupuesto solicitado.



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

El documento "Normas Técnicas específicas para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación del Plan Operativo y Presupuesto 2008-2012 en su lineamiento 2.2 "De la Planificación Operativa y el Proceso Presupuestario", en el aparte 2.2.2.1 "Formulación", en dos de sus incisos establece:

"b) La formulación del Plan Operativo y del Presupuesto debe efectuarse con base en la estructura programática institucional y debe expresar con claridad los objetivos, las metas, los indicadores y los productos a alcanzar, así como justificar detalladamente los recursos financieros necesarios para cumplir con la programación establecida, según los requerimientos técnicos y legales establecidos.

d) El planteamiento de metas deberá partir de las prioridades hechas en el Análisis de Situación, cuyos productos (bienes y servicios) finales a brindar a la población beneficiaria estén en concordancia con sus necesidades. Igualmente considerará los resultados de la gestión del periodo anterior, los posibles recursos para el cumplimiento, buscando un uso eficiente y acorde con la sostenibilidad financiera institucional."

La Ley de Administración Financiera y Presupuestos, en el artículo Nº 5.-Principios presupuestarios, establece:

"b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley."

La Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto, en cuanto a la participación de las jefaturas en el proceso de formulación del Presupuesto del Área de Salud, manifestó:

"Falta de apoyo por parte de la Dirección Médica, que es la Jefatura Superior y la que podría emitir Directrices hacia las Jefaturas de Servicios, responsabilizándolos de hacer en tiempo y forma la Formulación Presupuestaria y que esta no recaiga sobre la Administración, ya que es la jefatura del Servicio la que conoce sus necesidades.

Cambio de Directores Médicos (Cinco en los Últimos Cuatro años) cada uno con Criterios diferentes.

Poco interés en las jefaturas por involucrarse en el proceso, aun cuando han tenido inducción sobre la Formulación de Presupuesto.



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

No identifican la realidad de las necesidades de cada servicio, así como las proyecciones de cada necesidad no son reales”.

La Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, respecto a las debilidades en la formulación del presupuesto y la participación de las jefaturas, indicó:

“La debilidad persistente en el proceso de formulación se debe a varios factores:

Las jefaturas o servicios no presentan en tiempo y forma.

Los que lo logran presentar generalmente no cumplen con las necesidades propias de su servicio.

Inconvenientes:

La administración al ver que no hay tiempo para devolver un presupuesto incompleto lo que hace es incluir lo que es obvio que falta.

Cuando los servicios no presupuestan o incluyen todas sus necesidades, aunque se les incluya algunos partidas.

Esto se refleja en el proceso de ejecución, porque el ejercicio del proceso de ejecución, todas la jefaturas y servicio solicitan todo lo que se les ocurre necesitan, cuando se les indica que no presupuestaron o no hay contenido en esa partida (siempre la respuesta es que los servicios se van a paralizar porque la administración no facilita los recursos.

En relación a la participación de las jefaturas: son muy pocas puede ser el 30% las que participan, pidiendo revisión o asesoría, por lo que se mencionó anteriormente siempre algunos titulares están de vacaciones y otros muy ocupados.

La consecuencia de lo antes mencionado: es un desequilibrio en la planificación y propuesta presupuestaria, falta de contenido en las partidas lo cual obliga a solicitar constantes modificaciones presupuestarias, y esto nos lleva al incumplimiento de las políticas presupuestarias”.

El Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico, respecto al tema de la participación en la Formulación del Presupuesto y Comisión del Gasto, indicó:



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

“No hay formulación de la Dirección Médica 2015 ni 2016. Para el 2017 es la primera vez en estos periodos que se incluirá la Dirección Médica y se está trabajando en conjunto con la Administración para que provea los insumos del comportamiento histórico”.

Una vez analizada la información remitida por la Administración y Presupuesto, es clara la falta de interés de las jefaturas de los Servicios médicos del Área de Salud de Talamanca, por participar en la formulación de los recursos económicos de conformidad con las necesidades que tienen para cada periodo. Lo anterior, contradice la normativa institucional y puede provocar la materialización de riesgos que ya se evidenciaron en el presente informe, entre ellos; una débil gestión y control del gasto, sobregiros y sub ejecuciones.

La participación de la Dirección Médica es fundamental desde varios puntos de vista; es la autoridad máxima de la Unidad y debe mantener el liderazgo en el cumplimiento de la normativa, por lo cual, todas las jefaturas siguen su ejemplo, de ahí la necesidad de que le brinde importancia a los aspectos presupuestarios, ya sea, formulación y ejecución para llevar un mejor control y toma de decisiones por el bienestar de los usuarios.

1.4 Partidas relacionadas con la Política Contención del Gasto y en Riesgo de Sobregiro

Se determinó que las partidas de contención del gasto presentan un crecimiento del periodo 2014 al 2015, tal es el caso de la partida de tiempo extraordinario, ya que se incrementó en un 55 %¹ respecto a al periodo 2014, porcentaje que sobrepasa la inflación² del 2014, tal como se detalla a continuación:

TABLA N° 7
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
GASTO ACUMULADO DE PARTIDAS VARIABLES (En Colones)
(2014 Versus 2015)

Partida	Nombre	Gasto Acumulado Diciembre 2014	Gasto Acumulado Diciembre 2015	Porcentaje de Crecimiento
2002	Personal Sustituto	105,075,644.03	149,150,271.29	41.95%
2021	Tiempo Extraordinario	86,066,941.04	133,401,592.18	55.00%
2023	Guardias Médicas	225,401,955.02	261,033,572.52	15.81%
2024	Disponibilidades Médicas	¢13,259,497.20	¢12,747,387.13	-3.86%

Fuente: Elaboración propia, Presupuesto

¹ 55 %: Equivale a un total de ¢ 47.334.651,14 (cuarenta y siete millones trescientos treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta y un colones con 14/100).

² Inflación del 2014: 5.02 %.





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

En cuanto a las partidas de servicios no personales, se evidenció el incremento en la 2122 Telecomunicaciones por un 45.84 % respecto al periodo 2014. En cuanto al servicio de agua que se consume en el Área de Salud, hubo una disminución de un 35.80 %, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 8
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
GASTO ACUMULADO DE LAS PARTIDAS DE SERVICIOS PÚBLICOS (En Colones)
(2014 Vrs 2015)

Partida	Nombre	Gasto Acumulado Diciembre 2014	Gasto Acumulado Diciembre 2015	Porcentaje de Crecimiento
2122	Telecomunicaciones	2,269,740.00	3,310,170.00	45.84%
2126	Energía Eléctrica	56,894,420.95	58,178,248.60	2.26%
2128	Servicio de Agua	842,812.00	541,112.00	-35.80%

Fuente: Elaboración propia, Presupuesto.

Se determinó que las partidas de tiempo extraordinario, sueldo personal sustituto, guardias médicas y servicios públicos, tienen un comportamiento ascendente, con porcentajes de gasto superior al promedio que deberían tener en los primeros 3 meses del 2016, como se detalla a continuación:

TABLA N° 9
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
GASTO DE LA PARTIDA 2021 "TIEMPO EXTRAORDINARIO" (En Colones)
(Al 14 de abril 2016)

Nombre del Servicio	Presupuesto Asignado*	Total Gastado**	Porcentaje de Gasto	Saldo
Enfermería	17,500,000.00	2,262,126.85	13%	15,237,873.15
Farmacia	22,000,000.00	8,461,059.65	38%	13,538,940.35
Administración	8,000,000.00	2,853,984.28	36%	5,146,015.72
Laboratorio	25,000,000.00	16,024,447.34	64%	8,975,552.66
Redes	12,000,000.00	2,472,566.51	21%	9,527,433.49
Dirección Médica	500,000.00	1,363,173.65	273%	-863,173.65

Fuente: Elaboración propia, Presupuesto.

*Presupuesto Asignado: De conformidad con el Mayor Auxiliar 2016.

** Total Gastado: Al 14 de abril 2016.



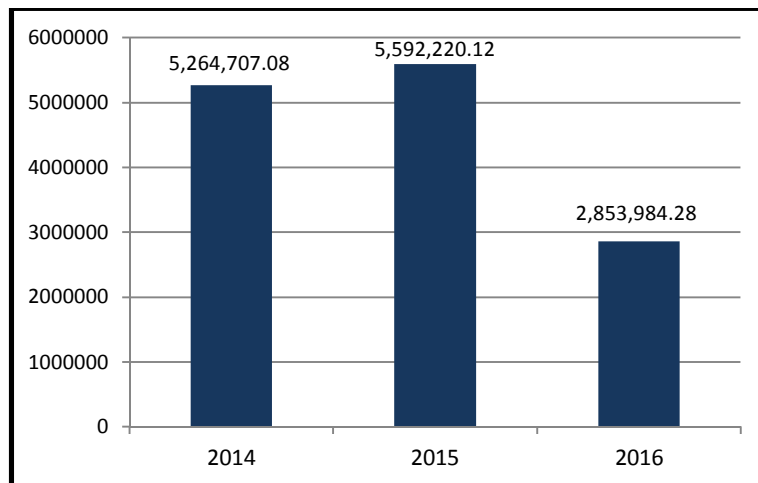
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Como se puede observar en la tabla anterior, los servicios de Farmacia, Administración, Laboratorio Clínico, Redes y Dirección Médica, presentan una ejecución que supera el porcentaje promedio³ de los 3 meses transcurridos del 2016, tal es el caso del Laboratorio Clínico con un 64 % y la Dirección Médica con un 273 %.

En el siguiente gráfico se puede evidenciar que el Área de Salud de Talamanca presenta un incremento en el tiempo extraordinario de la parte administrativa, provocando un incumplimiento en la política de contención del gasto:

GRÁFICO N° 2

**GASTO DE LA PARTIDA 2021 "TIEMPO EXTRAORDINARIO"
DE LA ADMINISTRACIÓN (En Colones)
ÁREA DE SALUD TALAMANCA
(Períodos 2014, 2015, AL 16-04-2016)**



*Fuente: Elaboración propia, datos de Recursos Humanos.
2016: Se refiere al 16 de abril 2016.

El gráfico anterior muestra que la proyección del periodo 2016 es muy similar a la del 2014 y 2015, ya que en el primer trimestre se obtiene un gasto de $\text{C}2.853.984,28$ (dos millones, ochocientos cincuenta y tres mil, novecientos ochenta y cuatro colones con 28/100), con un 36 % de ejecución sobre el monto asignado en el Presupuesto. Lo anterior, hace suponer que el gasto en tiempo extraordinario del área administrativa superará el monto del 2014 y 2015 respectivamente.

³ Porcentaje promedio: 25 % (3 meses transcurridos)



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

Otra partida en riesgo es la 2002 “Sueldo Personal Sustituto”, ya que al 14 de abril del 2016, se evidenció un gasto de hasta un 100 % en servicios tal como Enfermería, en el caso de la Dirección Médica, se obtuvo un 84 % de ejecución, en Trabajo Social un 93 %, Odontología 48 %, Farmacia 45 %, y la administración un 37 %.

En la siguiente tabla se detalla el gasto de ejecución en la partida “Sueldo Personal Sustituto”, respecto al presupuesto asignado, evidenciando que la partida 2002, apenas al primer trimestre del año muestra sobregiro, lo cual, podría ser causa de una planificación inadecuada de los recursos o por una sobreutilización de plazas en sustituciones de personal médico y administrativo:

TABLA N° 10

GASTO DE LA PARTIDA 2002 “SUELDO PERSONAL SUSTITUTO” (En Colones)
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
(Al 14 de abril 2016)

Nombre del Servicio	Presupuesto Asignado*	Total Gastado**	Porcentaje de Gasto	Saldo
Enfermería	22,000,000.00	21,998,884.72	100%	1,115.28
Farmacia	18,000,000.00	8,043,045.87	45%	9,956,954.13
Odontología	8,000,000.00	3,867,767.31	48%	4,132,232.69
Administración	19,000,000.00	7,101,054.57	37%	11,898,945.43
Laboratorio	9,000,000.00	1,872,019.73	21%	7,127,980.27
Redes	15,000,000.00	5,252,978.70	35%	9,747,021.30
Trabajo Social	2,000,000.00	1,858,303.55	93%	141,696.45
Dirección Médica	¢20,000,000.00	¢16,796,636.73	84%	¢3,203,363.27

Fuente: Elaboración propia, Presupuesto.

*Presupuesto Asignado: De conformidad con el Mayor Auxiliar 2016.

** Total Gastado: Al 14 de abril 2016.

La Política Presupuestaria 2014-2015, emitida mediante oficio N°41.963, del 19 de setiembre del 2013, en su Lineamiento 4: Formulación, Ejecución, Control y Evaluación del uso de los recursos, indica que:

“Estrategias:

c. Fortalecer las medidas de control del gasto y de las actividades realizadas, principalmente de aquellos procesos que impliquen un uso importante de recursos y disminución de las partidas que se consideren no prioritarias para la prestación de los servicios directos a los asegurados.



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

f. Fomentar los mecanismos de control del proceso presupuestario, con el fin de evitar los desvíos entre la asignación y la ejecución, realizando las medidas correctivas oportunamente”.

La Política Presupuestaria 2014-2015, emitida mediante oficio N°41.963, del 19 de setiembre del 2013, en su Lineamiento 6: Recursos Presupuestarios para Servicios Personales, indica que:

“Presupuestar los recursos suficientes para cubrir la relación de puestos (remuneraciones fijas). Hacer un uso eficiente y racional de las subpartidas variables para que estos rubros sean utilizados solamente para casos ocasionales, excepcionales y no en actividades permanentes.

Estrategias:

c. En el Seguro de Salud se debe procurar disminuir la relación porcentual del gasto en tiempos extraordinarios (excepto recargo nocturno y días feriados) y recargo de funciones respecto al gasto total en servicios personales fijos. Para ello es necesario reducir el pago de tiempo extraordinario en los servicios, convirtiendo este concepto especialmente en plazas nuevas para el II y III turno, considerando el rendimiento y la producción esperada de las plazas a crear”.

La Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto, en cuanto a la contención del gasto y partidas en riesgo de Sobregiros, en el Área de Salud Talamanca, manifestó:

“Se previnieron estas situaciones realizando las modificaciones en tiempo y forma, sin embargo el exceso de Trabajo en las oficinas de Recursos Humanos y Presupuesto, está ocasionando que no se pueda llevar un mejor control, es decir, más de cerca las ejecuciones y reportes, debería haber por lo menos dos personas en cada oficina, el Área crece solo en los servicios de atención directa a los usuarios, pero en la parte administrativa nos hemos quedado rezagados, pero con la misma responsabilidad”.

La Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, en cuanto a la contención del gasto y las partidas en riesgo de Sobregiros, en el Área de Salud Talamanca, indicó:

“En cuanto a la partida de Telecomunicaciones ahorita no recuerdo la razón del sobregiro, en años anteriores se estaba analizando estas partidas en su comportamiento, y se le enviaba un informe al Director hasta el año pasado, ya que se ha observado un alto incremento en la utilización de estos servicios, cuando estaba el Doctor Carlos Salas como Director él había tomado algunas medidas como la colocación de candados o priorización en la autorización de las salidas y duración de las llamadas, pero esto ya no está funcionando.



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

El Tiempo Extraordinario de la administración se ha incrementado las horas extras debido a que ante la ausencia de un funcionario CGI nos apoya el técnico Henry Alfaro del hospital Dr. Tony Facio Castro y un ayudante en las labores de mantenimiento de redes, soluciones de situaciones de daños en líneas para dar continuidad al internet y que los Ebáis no se atrasen en el EDUS, el aumento que muestran los demás servicios desconozco las razones, ya que ellos son autorizados por la Dirección Médica”.

El Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico, respecto al tema de la Formulación y Ejecución del Presupuesto, indicó:

“Si he participado, donde se convoca al personal administrativo y jefes de servicio esto en el caso de la formulación, sin embargo en la comisión del gasto debo participar más activamente”.

El Área de Salud de Talamanca no cumple la normativa institucional relacionada con la Política de Contención del Gasto, ya que se generan gastos superiores cada período en las partidas de tiempo extraordinario, sueldo personal sustituto, servicios públicos, guardias médicas, entre otros, que si bien es cierto mantienen la continuidad de los servicios de salud, es necesario establecer estrategias que fortalezcan el ahorro institucional, para que se concientice sobre la situación financiera de la institución.

Preocupa a este Órgano de Control y Fiscalización que la mayoría de los Servicios y hasta la Administración, generen un gasto de tiempo extraordinario, haciendo percibir que se han generado horarios casi permanentes en las labores fuera del tiempo ordinario, incrementando erogaciones y el incumplimiento de la normativa vigente.

2. SOBRE LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS PENDIENTES DE LIQUIDAR

Se determinó que de enero al 15 de abril 2016, se encontraban 20 órdenes de viáticos pendientes de liquidar por ₡1.257.120,00 (un millón, doscientos cincuenta y siete mil, ciento veinte colones con 00/100), incumpliendo la normativa, al exceder el tiempo establecido para su respectiva liquidación. A continuación se presenta una tabla con el nombre de los funcionarios que, a esa fecha, tenían órdenes pendientes de liquidar:

TABLA N° 11

**ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
VIÁTICOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN (En Colones)
(Al 15 de abril 2016)**

NOMBRE	MONTO (905132)*	MONTO (905165)**	TOTAL
---------------	----------------------------	-----------------------------	--------------





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

Fernández Sánchez Dennis	5,150.00	3,040.00	8,190.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Castillo Solano Susan	22,950.00	4,000.00	26,950.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Castillo Solano Susan	22,950.00	4,000.00	26,950.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,200.00	8,350.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Castillo Solano Susan	5,150.00	3,250.00	8,400.00
Rodríguez Iglesias Carlos Daniel	67,500.00	10,440.00	77,940.00
Rodríguez Iglesias Carlos Daniel	67,500.00	10,440.00	77,940.00
Arias Valverde Ginger	134,150.00	10,920.00	145,070.00
Guillermo Rodríguez Romero	46,200.00	13,230.00	59,430.00
Lallan Lallan Angel	33,400.00		33,400.00
Méndez Morales Franklin	148,500.00		148,500.00
Soto Arredondo Melissa	148,500.00		148,500.00
Ávila Hernández Susana	148,500.00		148,500.00
Rows Calderón Shafanie	148,500.00		148,500.00
Blanco Salazar Diwo	148,500.00		148,500.00
TOTAL			¢1,257,120.00

Fuente: Viáticos del Área de Salud Talamanca

* 905-13-2= Alimentación y Hospedaje

** 905-16-5= Pasajes

Aunado a lo anterior, se evidenció que están utilizando de la orden de viáticos después de la gira, siendo lo correcto confeccionarla antes, como adelanto.

El Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y sus anexos, en su Artículo 8, sobre el concepto de adelanto, indica que:

“Adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos.”



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

En casos de excepción, debidamente documentados, razonados y autorizados, por la Administración, se podrán girar adelantos para más de una gira, aspecto que debe constar explícitamente en el documento de autorización del viaje”.

El Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y sus anexos, en su Artículo 10, sobre la liquidación del adelanto de viático, señala lo siguiente:

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

El mismo Reglamento de gastos de viaje, en su Artículo 12 y 13, sobre la no presentación de cuentas y las obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones del adelanto de viático, indicando que:

“Artículo 12º.- No presentación de cuentas: No se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno al funcionario que no hubiera presentado en el plazo establecido la liquidación del viaje anterior o que no hubiere aportado la información requerida conforme al párrafo segundo del artículo 10 de este Reglamento, excepto en aquellos casos en que no resulte posible efectuarla por la cercanía de un próximo viaje –situación que deberá ser debidamente autorizada por la Administración superior- en cuyo caso, las liquidaciones pendientes deberán ser presentadas dentro del término que señala el artículo 10º de este Reglamento. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10º obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate”.

La Sra. Silvia López Medrano, Encargada de viáticos, respecto a los funcionarios que tenían liquidaciones pendientes de realizar, manifestó:

“En su momento se le comunico formalmente al funcionario y a la jefatura del funcionario sobre los viáticos pendientes de liquidar, de algunos se ha recibido una respuesta satisfactoria y han procedido conforme a lo solicitado. No obstante, a pesar de haber sido informados tanto el funcionario como la jefatura aún se reflejan viáticos pendientes de liquidar.

Por otro lado se ha observado por parte de algunos funcionarios la presentación de fórmulas de solicitud de viáticos posterior a realizada la gira, situación que a mi parecer puede influir en la liquidación oportuna de los viáticos”.



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

Los funcionarios deben rendir cuentas sobre los recursos públicos que se les giran para realizar sus labores diarias, como los adelantos de viáticos, por lo cual, es necesario que la Dirección Médica en conjunto con la Administración y las jefaturas de Servicio, tomen conciencia del uso adecuado del patrimonio institucional y del cumplimiento de la normativa vigente.

3. SOBRE EL CONTROL DE KILOMETRAJE EN EL USO DE LOS VEHICULOS INSTITUCIONALES

Se evidenció que los vales de entrada no presentan los datos referentes al kilometraje utilizado al momento de la gira de trabajo, de tal manera que los informes de kilometraje y combustible que envían al Área de Servicios Generales no tiene información confiable y veraz, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 12
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
VEHÍCULOS INSTITUCIONALES QUE NO PRESENTAN KILOMETRAJE RECORRIDO
(Febrero 2016)

Placa N°	Destino	Fecha	Kilometraje	
			Salida	Entrada
918800	Suretka-Sepecue-Coroma	17/02/2016	No indica	No indica
918800	Suretka-Bambú-Yorkin	16/02/2016	No indica	No indica
918800	Suretka-Playon-Sepecue	15/02/2016	No indica	No indica
918800	Playon-Sepecue-Playon-Coroma	03/02/2016	No indica	No indica
918800	Cruce San Juan	01/02/2016	No indica	No indica

Fuente: Vales de entrada y salida

Aunado a lo anterior, se determinaron inconsistencias en el registro del kilometraje utilizado en los vales de entrada y salida, ya que no coinciden con la distancia establecida entre el Área de Salud Talamanca y los Ebais adscritos a esa Unidad, tal como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 13
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE KILOMETROS RECORRIDOS
DEL VEHÍCULO PLACA N°200834
(Febrero 2016)

Fecha	Entrada	Salida	Total de Kms Recorridos	Observaciones
	Kms	Kms Recorridos		



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

	Recorridos			
02/02/2016	433304	433386	82	No se detalla la firma del usuario y visto bueno del conductor en el reverso.
10/02/2016	433492	433533	41	No coincide el kilometraje del vale anterior, hay una diferencia de 106 kilómetros.
10/02/2016	433533	433588	55	
10/02/2016	433588	433640	52	
11/02/2016	433640	433671	31	
11/02/2016	433671	433799	128	Indica viaje a Daytonia, sin embargo, el kilometraje es de 52 kilómetros según la distancia establecida en la tabla oficial de kilometrajes del MOPT, por lo tanto no coincide con el vale.
16/02/2016	433799	433828	29	
16/02/2016	433828	433880	52	Kilometraje no coincide con la distancia establecida a Suretka (30 Kms).
16/02/2016	433880	433936	56	Kilometraje no coincide con la distancia establecida a Suretka (30 Kms).
16/02/2016	433936	433988	52	Kilometraje no coincide con la distancia establecida a Suretka (30 Kms).

Fuente: Vales de entrada y salida

El Manual de Organización del Sistema Institucional de Transportes-2013, establece lo siguiente sobre las Unidades con vehículos asignados:

“2.3 Revisar diariamente los Vales de Transporte con el fin de determinar si contienen la información requerida y a la vez valorar si se ha hecho buen uso del vehículo, así como responsabilizar a quien corresponda en casos de anomalías.

2.4 Elaborar, con base en el control y registro de Vales de Transportes, los informes y estadísticas mensuales del servicio de Transportes y remitirlos a la Dirección Regional o a quien corresponda, según sea el caso”.

El Sr. Felipe Romero Robles, Encargado de Transportes, respecto a las inconsistencias en los kilometrajes de los vales, manifestó:

“En varias ocasiones se les ha instruido con respecto a la omisión de firmas, y datos incompletos en los vales.



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

Los choferes no cumplen con el manual de transportes y probablemente durante las giras se desplazan a otros sitios, sin anotarlos en el vale”.

Un registro incorrecto sobre el kilometraje utilizado en los vales de transporte puede generar información errónea y poco confiable en los informes de combustible, de tal manera que no se garantiza el control y supervisión sobre el uso de los vehículos institucionales. Otro aspecto a mencionar es el incumplimiento de la normativa institucional, ya que no se brinda información válida.

4. SOBRE EL GASTO ACUMULADO Y CONTROL INTERNO PARA EL PAGO DE ALIMENTACIÓN DE PACIENTES POR MEDIO DE VALE PROVISIONAL DE CAJA CHICA

Se evidenció que se cancelaron ₡3.446.800,00 (tres millones, cuatrocientos cuarenta y seis mil, ochocientos colones 00/100) en el periodo 2015, por la compra de desayunos, almuerzos y cenas para los pacientes que permanecen en observación en el Servicio de Emergencias, no obstante, no se logró determinar que los pacientes permanezcan más de 24 horas en observación, ya que no presentan la hora de entrada y salida en los registros médicos⁴ solamente se establece una boleta o formulario, que en ocasiones no presenta información confiable ni veraz.

Aunado a lo anterior, se identificaron inconsistencias en el pago de alimentación de los pacientes, tales como duplicidad en el nombre, las horas no coinciden con las boletas⁵, tal como se detalla en los siguientes puntos:

- En el caso de la paciente Sandra Méndez Guerrero Solano, no coinciden las horas indicadas con la boleta de alimentación y con la fecha del 28 de abril del 2016.
- La paciente Teresa Escalante Morales presenta diferentes horas de ingreso al Servicio de Emergencias: 14:29 y 11 00, con la fecha de ingreso del 25 de abril del 2016.
- La boleta de alimentación de la Sra. Sandra Guerrero Solano no tiene hora de alimentación para corroborar el pago del 29 de abril del 2016.
- En el caso del paciente Eliander Méndez Aguinaga, tiene dos boletas de alimentación⁶ del mismo día, el 1 de mayo del 2016.
- El mismo paciente Eliander Méndez Aguinaga, en la misma fecha de internamiento aparece también con el nombre de Eleander Méndez Aguirre. Asimismo, presenta dos números de cédula

⁴ Registros Médicos; Hoja de urgencias, Expediente Médico.

⁵ Boletas: Documento autorizado para realizar el pago.

⁶ Alimentación; Almuerzo.



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

distintos: 7-0275-0326 y 2-0775-0326, el primero pertenece al usuario Brandon Vargas Villanueva (no tiene boleta de alimentación).

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Médica, ese servicio de alimentación fue autorizado mediante correo electrónico emitido por el Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional, el 19 de mayo del 2015, debido a denuncia emitida a la Defensoría de Los Habitantes por parte del Dr. Guillermo Cubillo Jiménez, en aquel entonces Jefe del Servicio de Emergencias del Área de Salud Talamanca.

Las Normas de Control Interno para el sector público, en el apartado 1.2 los objetivos de control interno, indica:

“Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones: El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y que sus operaciones es contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

El Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico, respecto al tema de las inconsistencias y el origen del gasto de alimentación de pacientes, manifestó:

“No tengo a mano la norma, pero este servicio de emergencias mantiene pacientes en observación por hasta 3 días, el Dr. Luis Cubillo Jiménez presenta una denuncia a la defensoría de los habitantes indicando trato inhumano a los pacientes, pues no se les da alimentación, esto genera que el Dr. Wilman Rojas Molina, Director Regional me solicite como Director de Área atender personalmente la situación de carácter urgente.

Se hace reunión urgente con la Administradora Sandra Méndez Mendoza y con el Lic. Wilberth Treminio se les indica que; con la mayor celeridad y de carácter urgente gestionen la alimentación de los pacientes.

No tenía conocimiento formal de las inconsistencias presentadas en las boletas, por lo cual, deberá mejorarse los mecanismos de control”.

Este Órgano de Control y Fiscalización considera que las actividades de financiamiento con recursos públicos deben ser claras, confiables y veraces, con el deber de cuidado del funcionario a cargo, ya que inconsistencias como las evidenciadas pueden eventualmente generar pérdidas económicas a la institución así como responsabilidades para el citado funcionario.

Aunado a lo anterior, la contratación del servicio de alimentación debe estar apegada a lo que establece la Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa.



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

5. SOBRE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Lic. Maynor Obando Rodríguez tiene a cargo las actividades sustantivas de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud de Talamanca, en la plaza N° 25510, con perfil de Técnico Analista Gestión de Recursos Humanos 3. Asimismo, al no tener otra plaza a disposición, la Sra. Alba González Amador realiza sustituciones de otros códigos con el propósito de colaborar con las actividades de recursos humanos.

Sin embargo, cabe mencionar que se presentó un estudio de plazas para determinar la necesidad de recurso humano, y de acuerdo con lo manifestado por la Licda. Sandra Méndez Mendoza, Administradora, solo espera el documento oficial de aprobación de la plaza para la oficina de Recursos Humanos.

En forma general se evidenciaron aspectos de control interno que deben subsanarse, de tal manera que se fortalezca el servicio, no solo en la capacidad resolutoria hacia los funcionarios, sino también en la calidad del proceso que se lleva a cabo. Entre las debilidades evidenciadas se pueden mencionar los siguientes puntos:

5.1 Reclutamiento y Selección de Personal (revisión de expedientes)

En la revisión de expedientes de personal se evidenciaron las siguientes debilidades de control interno:

- La funcionaria Vivian Soto Zamora, cedula N° 7-0239-0203, no presenta las pruebas del EIS, además, no se constató el aporte del certificado de atención primaria del CENDEISS, expediente sin foliar.
- El Sr. Maikel Rocha Stuart, cédula N° 110100462, presenta el resultado de las pruebas del EIS, de la Licda. Yadira Ramírez Sanabria, cédula N° 701410047, sin la firma respectiva, expediente sin foliar.
- La Licda. Yessica Cordero Cordero, Auxiliar de Enfermería, presenta la declaración jurada sin la firma respectiva.
- La Sra. María Alomia García, cédula N° 801110464, presenta los resultados de la prueba del EIS de Psicología sin la firma de la Licda. Yadira Ramírez Sanabria, expediente sin foliar.
- El funcionario Julio Arias Tijerino, cédula N° 702370051, no presenta los datos completos de la declaración jurada, asimismo, expediente sin foliar.
- La funcionaria Natalie Sánchez Guido, cédula N° 702240480, se le nombra en la Administración en varios periodos sin tener aprobadas las pruebas del EIS, las cuales fueron rechazadas por el Equipo Interdisciplinario de Selección. Asimismo, no tiene el refrendo de los títulos en el expediente, el cual está sin foliar.



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

- La Dra. Wendy Chacón Cambronero, cédula N° 111380953, no tiene el refrendo de los títulos académicos, además, no presenta las pruebas del EIS realizadas y tampoco se identificó la declaración jurada en el expediente, el cual está sin foliar.
- En el caso del expediente del Sr. Ricardo Mejía Ching, cédula N° 701260962, solo se refrendó el título de bachiller, los otros no presentan refrendo.
- La Sra. Alba Luz González Amador, cédula N° 55814702528, no tiene el refrendo de los títulos y tampoco la autenticidad de los mismos mediante el Ministerio de Educación Pública.

De los casos anteriores, los funcionarios con más de tres años de haber ingresado a laborar en el Área de Salud solo presentan la evaluación del desempeño del 2015, situación que hace suponer que la Jefatura no aplicó la evaluación o que no fue archivado en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Asimismo, en la revisión de los expedientes se determinó que los funcionarios Wendy Chacón Cambronero, Ricardo Mejía Ching y Natalie Sánchez no indican claramente si el permiso es con o sin goce de salario, además, no detalla el tiempo utilizado por el funcionario, lo que debilita el control interno por parte de la jefatura a cargo y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, al no supervisar las solicitudes del personal a cargo.

El Manual de reclutamiento y selección de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto 1.1.7 “Aspectos formales y obligatorios a seguir”, indica lo siguiente:

- a. Entrevista inicial (indagatoria)*
- b. Comprobación de requisitos*
- c. Entrega de Oferta de Servicios*
- d. Informe de Vida y Costumbres*
- e. Certificado del Registro Judicial de Delincuencia*
- f. Certificado de antecedentes sobre accidentes de tránsito*

Concluida la fase de reclutamiento se hará una preselección con base en los datos anteriores y siendo satisfactorios los resultados se continuarán con los procedimientos de selección”.

La Circular 014662 del 22 de setiembre 1998, Directrices en materia de Equipos Interdisciplinarios de Selección (EIS), señala como objetivo:

“Brindar apoyo a la oficina de recursos humanos en la labor de reclutamiento y selección de personal, en la evaluación de los y las oferentes de primer ingreso a la Institución o que solicitan reingreso a la Caja, o que participan en los diferentes concursos en los cuales se tiene establecida la participación del EIS, o en los procesos de selección para nombramientos interinos o en propiedad...”.



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en Actividades de Control, indica:

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia en las operaciones:

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.

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”.

El Lic. Maynor Obando Rodríguez, Analista Gestión de Recursos Humanos 3, en cuanto a las debilidades de control interno, manifestó:

“El área de salud de Talamanca como se puede comprobar en el inventario de plazas, no cuenta con un profesional en el área de psicología. Esto ha ocasionado que se deba recurrir a un profesional externo y traerlo bajo la modalidad de pago de tiempo extraordinario, según disponibilidad del profesional.

En el caso de las personas mencionadas: Viviana Soto Zamora, María Alomía García, Maikel Rocha, están en el proceso de aplicación del EIS, por lo tanto aún no está el resultado final. Tienen pendiente evaluación médica, ya que la única profesional que tiene a cargo este proceso (Dra. Ana Patricia Paniagua) se encuentra incapacitada por enfermedad desde inicios de año, ante esta situación se le solicito al Director del área de salud el nombramiento de un nuevo profesional. Recientemente el Director del área de salud nombró a los profesionales Dra. Ginger Arias, Dr. Raphael Quesada, para que se les capacite y puedan realizar esta actividad.

El departamento de administración del área de salud de Talamanca en cuanto a Recurso Humano está muy limitado, ya que son pocas personas las que laboran por lo que hay bajas posibilidades de sustitución, adicionado a esto la funcionaria Natalie Sanchez se ha capacitado en transportes y activos, por lo que posterior a la recomendación del EIS (ente recomendativo), se le siguió nombrando en estas dos áreas (activos Transportes), sustituyendo a los funcionarios José Felipe Romero y Jacqueline Perez.



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

En cuanto al refrendo de los títulos, presumo que son los títulos del segundo tomo (segundo expediente), por razones de falta de espacio se maneja el expediente más reciente en nuestros archivos y los tomos más viejos se manejan en la bodega de papelería en Bribri, en una supervisión de la oficina Regional de Recursos Humanos nos recomendó que cuando se diera esta situación se fotocopiaran las copias de los títulos del primer expediente y se le incluyeran al segundo tomo para tenerlos como referencia, puede ser que al momento de fotocopiarlos solo se realizó por un solo lado

En el caso de Natalie Sánchez se encontró permiso del 13 Febrero 2015, que no tiene anotado por parte del interesado el tiempo utilizado, y en caso de la jefatura si corresponde a permiso con o sin goce de salario, no obstante el permiso si evidencia la hora de salida y la fecha de regreso, además en el motivo la funcionaria anota concretamente el motivo del permiso, con estos elementos la oficina tiene claro el tiempo utilizado y el tipo de permiso (sin goce de salario), por lo que se procedió a rebajar las horas no laboradas en movimiento 367529”.

Los funcionarios en mención que no presentan el resultado de las pruebas tienen varios años de laborar con la institución y en el Área de Salud de Talamanca, tal como el caso de la Dra. Wendy Chacón Cambronero, de tal manera que es necesaria la aplicación y resultado de esas pruebas para tener el cumplimiento de los requisitos que establece la normativa institucional.

Si bien es cierto existe recurso humano limitado, se deben realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal de forma eficaz y eficiente, en el sentido de que se pueda mantener candidatos al puesto que cumplan con la normativa vigente en esa materia.

5.2 Sobre las disposiciones que rigen el disfrute de vacaciones

Se evidenció que existen funcionarios que presentan periodos acumulados para el disfrute de vacaciones, tal y como se detallan en la siguiente tabla:

TABLA N° 14

**ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
FUNCIONARIOS CON PERIODO DE VACACIONES PENDIENTES DE DISFUTAR
(Al 31 de diciembre 2015)**

Funcionario	Servicio	Periodos pendientes
Montero Peraza Berta	Enfermería	2



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

Espinoza Días Olivier	Farmacia	3
Espinoza Días Olivier	Farmacia	2
Espinoza Días Olivier	Farmacia	2
Castro Rojas Luis Deiby	Enfermería	2

Fuente: Recursos Humanos.

Aunado a la lista anterior, se determinaron 21 funcionarios que presentan un periodo de vacaciones pendiente y que en apariencia se pondrían al día con la programación establecida en el 2016.

En el Manual para el trámite de disfrute y pago de vacaciones de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social en su Capítulo II Lineamientos para el trámite disfrute y pago de vacaciones establece lo siguiente:

“11. Acumulación de vacaciones

11.1 En términos generales es prohibido por ley la acumulación de vacaciones. No obstante, solamente en casos de excepción, cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección u otras análogas que dificultan especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia queda situada en un lugar apartado de donde presta sus servicios, pueden acumularse las vacaciones de un año con las del siguiente, con la salvedad de que tal circunstancia tiene como límite hasta dos períodos acumulados a la vez, en otras palabras, no puede acumularse simultáneamente más de dos períodos de vacaciones.

11.2 Todos los casos de acumulación, deben ser autorizados formalmente por el jefe superior inmediato del trabajador, previa aprobación y visto bueno del superior jerárquico, conforme se establece en los esquemas de delegación vigentes para las distintas gerencias. La solicitud debe tramitarse mediante movimiento de personal, (fórmula N° 38) que deberá estar bien documentado y tramitado dentro del tiempo límite de no prescripción señalado en el punto N° 6 de este manual, así como contar con el refrendo de la respectiva jefatura responsable de la autorización.

11.3 La acumulación de un período de vacaciones, no es válida por tiempo indefinido o ilimitado, sino a su vez ésta tiene un plazo en que vence. El disfrute de un período de vacaciones pospuesto prescribe en la misma fecha en que vence el siguiente con el cual se junta o se acumula; sea, seis meses contados a partir de la fecha aniversario de vacaciones del período siguiente a aquel que se pospone. Esta fecha, debe indicarse en el respectivo movimiento de personal, de manera que el trabajador y la jefatura estén debidamente enterados de su vencimiento”.



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

El 23 de mayo del 2013 mediante el WEB Máster, que es el medio oficial de comunicación interna de la institución, se publicó el oficio GA-11385-2013 del 18 de abril 2012, firmado por todas las Gerencias, referente al Recordatorio sobre la normativa en materia de “Disfrute de vacaciones ordinarias de los empleados de la C.C.S.S.”, en el cual se reitera el deber de vigilar el disfrute oportuno del periodo de vacaciones de los funcionarios, señalando la acumulación como una situación excepcional.

El Lic. Maynor Obando Rodríguez, Encargado de Recursos Humanos mencionó:

“Esta oficina ha remitido a las jefaturas y coordinadores de servicio recordatorios en materia de vacaciones. No obstante mi criterio técnico es que la responsabilidad de contar con una programación del disfrute de vacaciones así como de su cumplimiento recae directamente en la jefatura. A pesar del sobre cargo ya comentado anteriormente que tiene la oficina de Recursos Humanos y ante la carencia de la herramienta SOGERH, esta oficina recientemente elaboró una herramienta digital en formato Excel, sobre el control de vacaciones que se va a tener en red, al cual todas las jefaturas van a tener acceso para consultar el estado de vacaciones de su personal”.

Tanto la Unidad de Gestión de Recursos Humanos como cada Jefatura de Servicio, debe tener el programa de vacaciones del personal, con el propósito de tener actualizados los días de disfrute, ya que podría afectar las condiciones laborales y la salud del trabajador, por cuanto no permite el descanso físico y mental requerido para el mejor desempeño de las funciones propias de su trabajo, así como los recursos financieros de la institución al cancelar la acumulación de vacaciones en el cálculo y pago de los extremos laborales.

5.3 Utilización de una plaza para el pago de salarios de dos funcionarios en el mismo periodo laborado

Se determinó el nombramiento de dos funcionarios simultáneamente en la misma plaza para la realización de labores en el mismo día, que corresponden a las actividades establecidas en el Manual de Puestos de la institución, y que le corresponden efectuar dentro de su tiempo ordinario; entre los motivos de sustitución se detallan los siguientes: la asistencia a un taller, capacitación, reunión, entre otros. A continuación se detalla el nombre del trabajador, con la justificación del nombramiento, código de plaza y fecha de planilla:

TABLA N° 15
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PLAZAS CON DOBLE PAGO DE SALARIO
(Al 14 de abril 2016)



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

Nombre	Nombre de Sustituto	Plaza Duplicada*	Fecha de Planilla	Motivo de Sustitución**
Wendy Chacón Cambronero	Marilyn Miranda Castañeda	27471	02/02/2015	Capacitación; Gestores de cambio.
Krismeldy Andrea Lukas Levell	Milen María Gil Yee	21614	02/10/2015	Capacitación.
Maynor Obando Rodríguez	Alba Luz González Amador	25510	15/05/2015	Reunión. Acción de personal N° 637753.
Maynor Arroyo Hernández	Ana Gabriela Brown López	28182	18/09/2015	Reunión. Realiza Guardias Médicas.
Wendy Chacón Cambronero	Ginger Paola Arias Valverde	27471	18/09/2015	Realiza de Guardias Médicas.
Ana Matilde Solís de Sánchez	Leila Edith Villalobos Arce	38091	26/06/2015	Capacitación.
Ana Matilde Solís de Sánchez	Shirley Gámez Navarrete	38091	26/06/2015	Capacitación.
Xinia Zúñiga López	Dicnieth Cabezas Rojas	38083	26/06/2015	Capacitación.
Xinia Zúñiga López	Dianabelle Caravaca Viales	38083	18/09/2015	Capacitación.

Fuente: Elaboración propia con datos de Recursos Humanos.

* Plaza con mismo código que se utilizó para realizar pago de las mismas funciones realizadas en la misma fecha.

** Situación que motivo a la sustitución del funcionario titular del puesto.

La información de la tabla anterior evidencia que se utiliza una misma plaza para cancelar dos salarios a dos funcionarios por realizar mismas funciones que establece el perfil de la plaza, por lo que se considera una debilidad de control en los nombramientos.

Aunado a lo anterior, se determinó la utilización de los días libres y horas acumuladas libre de los choferes de transportes y de ATAPS (Asistentes Técnicos de Atención Primaria en Salud), además, días de permiso con goce de salario de la Sra. Teresa Gutiérrez Medrano, ATAP, por asistir a cita médica con la hija, por lo cual se efectuó el nombramiento de la Sra. Alba Luz González Amador, como se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N° 16
ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA
PLAZAS UTILIZADAS POR DÍAS LIBRES DE FUNCIONARIOS
(Al 14 de abril 2016)

N°. Acción	Plaza	Perfil de la Plaza	Perfil Utilizado	Fecha de Nombramiento		Total de días Pagados	Observaciones*
584632	29878	Chofer 2	Oficinista 4	14/07/2012	15/07/2012	2	Por libre semanal y horas acumuladas del Sr. Freddy





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

							Soto Alvarez.
584502	25862	Chofer 2	Oficinista 4	30/06/2012	01/07/2012	2	Por libre semanal y horas acumuladas del Sr. Francisco Calderón D.
481355	30490	ATAP	Oficinista 4	06/05/2012	07/05/2012	2	Por libre semanal y horas acumuladas de la Sra. Teresa Gutiérrez Medrano.
481354	30490	ATAP	Oficinista 4	16/04/2012	16/04/2012	1	La Sra. Teresa Gutiérrez Medrano se encuentra con permiso con goce por cita médica con hija.
481265	30486	ATAP	Oficinista 4	14/04/2012	15/04/2012	2	Por libre semanal y horas acumuladas del señor Amadeo Vargas Paéz.

Fuente: Elaboración propia con datos de Recursos Humanos.

* **Días Libres:** Se refiere a días de descanso como sábado y domingo, los cuales se le también se le cancela al titular de la Plaza.

En este orden de ideas se puede citar que la Sra. Alba Luz González Amador fue nombrada en puestos de atención directa al paciente como Chofer o Asistente Técnico de Atención Primaria en Salud, pero realizando trámites de recursos humanos en colaboración al Lic. Maynor Obando Rodríguez.

La Circular. DCRH-0190-2004, Reiteración de política sobre nombramientos duplicados, dictada por la Dirección Corporativa de Recursos Humanos, dispone:

Para su conocimiento y con el propósito de que lo trasmitan a sus colaboradores, me permito transcribirlas lo resuelto por la Junta Directiva, en el artículo 17º de la sesión N° 7778, celebrada el 7 de agosto del año 2003, que a la letra dice:

"ARTICULO 17º

ACUERDO SEGUNDO: la Junta Directiva acuerda reiterar la política de nombramientos en plazas institucionales, en donde no podrán realizarse nombramientos duplicados de trabajadores".

Cabe resaltar que la anterior disposición ratifica las directrices emanadas en la circular N° 16080 del 01 de octubre de 1998, suscritas por las Gerencias de División, que a la letra dice:

"La Auditoría Interna mediante investigación realizada evidenció nombramientos en plazas vacantes de dos funcionarios en forma simultánea, nombramientos en plazas con perfiles



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

diferentes y sustituciones no autorizadas, práctica que contraviene la normativa establecida para nombramientos de personal.

Lo anterior además de debilitar el control interno, provoca una duplicación del gasto en diferentes partidas de servicios personales, con el inconveniente de producir sobregiros presupuestarios.

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control se deben girar instrucciones en las Áreas de Recursos Humanos de su jurisdicción, para evitar que se sigan dando las situaciones antes citadas.

Por lo tanto, se reitera que los nombramientos del personal se deben realizar contra una plaza en la que se justifique la sustitución del titular (permisos, licencias, incapacidad, vacaciones, ascensos y traslados entre otros), o en una plaza vacante, para lo cual, se deberá contar con el respectivo contenido presupuestario.

La Normativa de Relaciones Laborales, artículo 15 Sustitución de personal, señala:

“La Caja sustituirá a todo el personal de Hospitales, Clínicas, Áreas de Salud y otros servicios de atención en salud, que se ausente por más de cuatro (4) días, cuando se trate de vacaciones, incapacidades, licencias, permisos con o sin goce de salario, ascensos, descensos, días libres, siempre que la naturaleza de su trabajo tenga como característica la relación directa con los asegurados o cuya ausencia signifique mayor esfuerzo físico y mental para otro personal, que repercuta directa y negativamente en el servicio que deba prestar al asegurado(a) Cuando sea necesario mantener la continuidad del servicio, se podrán autorizar sustituciones sin mínimo de días, según corresponda; mediante acto debidamente motivado y así registrado en la respectiva acción de personal. La jefatura respectiva será la responsable de la administración adecuada y prudente del contenido presupuestario para ello (...).”

En la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Públicos N° 8131, específicamente en su artículo 110 Hechos generadores de responsabilidad administrativa inciso h señala lo siguiente:

“(...) Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

h) Las actuaciones simuladas o fraudulentas en la administración, el manejo y la custodia de bienes o fondos públicos. (...).”



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

El Lic. Maynor Obando Rodríguez, Encargado de Recursos Humanos, respecto a la duplicación de plazas, mencionó lo siguiente:

“Como se evidencia en el cuadro anterior en su apartado de motivo de sustitución, en todos los casos existe ausencia del titular de la plaza y los casos mencionados son de atención directa, por lo cual es necesario mantener la continuidad del servicio. De igual manera en el caso de la oficina de Recursos humanos es un único funcionario y si este debe ausentarse se pierde la continuidad del servicio, el artículo 15 inciso 4), de la normativa de relaciones permite esta figura de nombramiento. En los dos últimos casos (Ana Gabriela Brown, Ginger Arias), lo que se está realizando es cancelando las guardias médicas del mes de Agosto 2015 en el caso de la Dra.

Ginger Arias y en el caso de la Dra. Ana Gabriela Brown se está cancelando guardias médicas del mes de Febrero y Agosto, en estos dos últimos casos no son nombramientos”.

Este Órgano de Control y Fiscalización considera que la costumbre de “gemelear” plazas, ya sea por servicios médicos directos al paciente u otros que no sean continuos, genera un gasto institucional importante en la partida de sueldo personal sustituto, más aun tomando en cuenta que estas funciones están dentro de las que establece el Manual de Puestos de la institución para cada empleado.

El nombramiento de una persona en lugar de otra con el mismo código (plaza) en los casos evidenciados y que se encontraban fuera de la oficina ya sea por reunión, gira o capacitación, contravienen la normativa establecida, debido a que provoca que se esté realizando duplicidad de nombramientos, además de que se esté utilizando varios perfiles para nombrar un funcionario en una misma plaza, lo que llega a debilitar el control interno, al mismo tiempo de aumentar el gasto en las partidas de servicios personales, transgrediendo todas las políticas dirigidas a racionalizar y disminuir el gasto.

5.4 Sobre la utilización de la plaza 19238 Médico General- con perfil de servicios de salud en labores administrativas

Se determinó que la Dra. Victoria Villalobos Segura, se encuentra nombrada de forma interina en la plaza N° 29238 como Médico General del Ebais de Bribri, sin embargo, desde junio del 2015, realiza labores administrativas en la Dirección Médica del Área de Salud Talamanca.

Entre las funciones que lleva a cabo la Dra. Victoria Villalobos Segura, se describen las siguientes:

- Supervisiones a los Ebáis para verificar la calidad de los expedientes médicos.



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

- Compras de equipos médicos, entre ellos de odontología y de laboratorio del Plan de Fortalecimiento del Área de Salud Talamanca.
- Seguimiento a las órdenes sanitarias, RIBCA.
- Capacitaciones al personal, en general supervisa las labores de los médicos del Área y Ebáis adscritos.

Entre otras funciones que realiza la Dra. Victoria Villalobos Segura en la ausencia del Dr. Mauricio Solano Corella, Director del Área de Salud, es que firma acciones de personal, tramites de vacaciones, permisos. Cabe mencionar que estas labores las efectúa sin que exista un documento oficial (acto formal que le dé la investidura). de parte del Director Médico o de la unidad de Recursos Humanos.

La Circular 5635 del 14 de marzo del 2000, suscrita por el Cuerpo Gerencial de la institución, en el apartado 1.3.6, indica lo siguiente:

“...No podrá utilizarse plazas con perfil de profesional en ciencias médicas, tecnologías médicas, farmacia, laboratorio o enfermería (enfermeras, auxiliares de enfermería, asistentes de pacientes, ATAPS y auxiliares de quirófano), en perfil de puestos administrativos”. Asimismo, la Junta Directiva en el artículo 1º de la Sesión 7816, celebrada el 10 de diciembre 2003, estableció lo siguiente:

“En virtud de la limitación de recursos humanos para la prestación directa de los servicios a la población, la Junta Directiva acuerda que las unidades no pueden modificar el perfil de las plazas de profesional en Ciencias Médicas a plazas de perfil no médico”.

El Manual de Puestos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en cuanto al perfil del código Jefe Médico 3, entre sus principales tareas y supervisión ejercida al personal, indica que:

“Supervisar la correcta confección de los documentos clínicos y la realización de las evaluaciones respectivas para cada egreso.

Organizar, coordinar y supervisar las actividades médicas, paramédicas y administrativas de la sección.

Coordinar y supervisar las actividades administrativas propias de la sección: solicitudes de recursos humanos, materiales, y equipo, administración de personal, mantenimiento de instalaciones y equipos, confección de estadísticas, y otros documentos, preparación y ejecución de presupuestos y otras de similar naturaleza.

Supervisión ejercida:



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

Le corresponde organizar, asignar y supervisar las labores de personal administrativo, profesional y paramédico, siendo responsable para el cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

Responsabilidad por funciones

Debe aplicar principios y técnicas propias de su profesión para atender y resolver apropiadamente situaciones variadas, propias del área de su competencia, planeando, coordinando y dirigiendo las distintas actividades”.

El Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico del Área de Salud Talamanca, respecto al tema del nombramiento verbal de la Dra. Victoria Villalobos Segura en la Dirección Médica, indicó que:

“Laboro en esta Área de Salud desde mayo del 2015.

En cuanto a las funciones de la Dra. Villalobos se puede decir que son la de Evaluación de Desempeño de Servicio de Salud, evaluación seguimiento de RIBCA (Red Indígena BriBri Cabécar), encargada de compras de Equipo Médico, Seguimiento de Ordenes Sanitarias. Su labor sustantiva principal es la de Control de la Calidad de la atención de los servicios de Salud supervisando de manera puntual a cada médico y capacitando sobre los temas de normas de atención integral.

Cabe mencionar, que he realizado las evaluaciones de desempeño del 2015, y me base en la autoevaluación de cada funcionario, ya que el Dr. Mauricio Ureña Solís estaba con permiso con goce de salario, por lo cual, no me pudo ayudar en este proceso.

Actualmente el Dr. Willy Chaves Ríos, sustituye a la Dra. Victoria Villalobos Segura en BriBri”.

La Dra. Victoria Villalobos Segura, Médico General de BriBri, respecto a las funciones que realiza y la autorización que actualmente tiene para realizarlas, manifestó que:

“Laboro en esta Dirección desde inicios de junio del 2015.

Entre las funciones realizadas; me encargo de las supervisiones a los EBAIS en cuanto a la calidad de los expedientes, me encargo de las compras de equipo médicos, odontológicos y de laboratorio del plan de fortalecimiento del área, y otras labores como seguimiento a las ordenes sanitarias, RIBCA, además de las capacitaciones del personal. En general es una



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

supervisión a los médicos. Cabe mencionar que también lo sustituyo cual el Dr. Solano se encuentra en alguna reunión, gira, entre otras.

Las funciones que realizo fueron solicitadas de forma verbal de parte del Dr. Mauricio Solano Corella, Director”.

En la revisión de la Estructura Organizacional de la unidad no se identificó la figura de asistente del Director Médico del Área de Salud, de tal manera que no se justifica la utilización de la plaza N° 29238, para realizar actividades administrativas.

Este Órgano de Control y Fiscalización, considera que el Dr. Mauricio Solano Corella adquiere el riesgo de tener un funcionario realizando labores administrativas en un puesto que no existe, ya que se puede estar delegando funciones sin que medie un documento oficial de Recursos Humanos ó de la Autoridad superior que solicite la apertura y justificación de una plaza.

Asimismo, no se evidenció un documento de Recursos Humanos como la acción de personal que fundamente las funciones de la Dra. Villalobos, de tal manera que las acciones que realice en función al puesto podrían causar un vicio de los actos que ejecute. Además, cabe mencionar que la responsabilidad del puesto de Director del Área de Salud⁷, recae sobre la persona nombrada en la plaza, en este caso el Dr. Mauricio Solano Corella.

Por otra parte, si lo vemos del punto de vista de recursos económicos, la institución está incurriendo en un gasto en la partida de sueldo personal sustituto al nombrar a otro funcionario por la Dra. Victoria Villalobos Segura.

CONCLUSIONES

El presente informe genera aspectos de mejora en los procesos administrativos financieros que lleva a cabo el Área de Salud Talamanca, entre los temas analizados en el presente informe, se mencionan: sobregiros y sobre ejecuciones en el Presupuesto, específicamente en el proceso de Formulación y Ejecución del gasto, en el tema de viáticos se determinó un pendiente de liquidación que debe ser analizado. En el tema de transportes, es necesario fortalecer el control interno en el proceso de control del kilometraje de parte de los choferes, y en Recursos Humanos, la cantidad de personal que ha aumentado en los últimos periodos, ha ocasionado que los trámites sean mayores, por lo cual, se han evidenciado situaciones que pueden generar riesgos económicos e incumplimiento de la normativa institucional.

⁷ Nombramiento: Médico Jefe 3.



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

La Planificación en el Presupuesto es de vital importancia para cumplir con las necesidades de los servicios en procura de mantener un servicio de salud de calidad, es decir, la formulación es una etapa del ciclo presupuestario que estar acorde con la ejecución del mismo, sin embargo, se evidenciaron partidas sobregiradas, tal es el caso del “Tiempo Extraordinario” en el período 2015 por un total de ₡ 5.252.392,18 (cinco millones doscientos cincuenta y dos mil trescientos noventa y dos colones con 18/100), evidenciando aparentes debilidades en la planificación, ejecución y control del gasto institucional; asimismo, la poca participación de la Dirección Médica para tener conocimiento de la gestión que según sus labores le compete y debe involucrarse de forma constructiva a la gestión presupuestaria en general.

Si bien es cierto, la administración es la responsable del tema presupuestario, la Dirección Médica como autoridad competente debe involucrarse de lleno en las actividades de la comisión del gasto, con el propósito de poder tomar decisiones acertadas y oportunas en la gestión presupuestaria, de tal manera que se logren los objetivos de servicios de salud de calidad.

Aunado a lo anterior, la Dirección Administrativa Financiera no ha realizado un análisis a fondo que permita llevar a cabo una investigación para identificar las causas de los sobregiros que se han venido observando del el periodo 2013 a la fecha, más aún, tomando en cuenta la gestión presupuestaria de tres periodos continuos, lo anterior, con el conocimiento de las responsabilidades que generan el incumplimiento en materia de presupuestos públicos.

En el tema de viáticos, se evidenció el control de parte de la encargada del proceso de revisión, sin embargo, las jefaturas de servicios Médicos no han asumido la responsabilidad en cuanto a la liquidación de la orden de viatico que se gira a sus trabajadores a título de adelanto, ya que no solo es responsabilidad del funcionario, sino también de la supervisión de la jefatura inmediata.

Otro aspecto que tiene responsabilidades al ser recursos públicos es el control del gasto en alimentación para los pacientes que tiene el Área de Salud y específicamente para las personas que permanecen “en observación”, donde se determinaron inconsistencias en el pago de la solicitud de vale provisional de caja chica.

En cuanto al Servicio de Transportes, se evidenciaron inconsistencias en el control de kilometraje de los vehículos institucionales, específicamente en el registro de la información de parte de los choferes, lo que ocasiona información poco confiable. La supervisión de parte del encargado de transportes debe ser más cuidadosa, tomando en cuenta que se han enviado informes de control de kilometraje y combustible con datos incorrectos u omisión del mismo.

Por otra parte, el tema de recursos humanos se determinó debilidades en el cumplimiento de la normativa, aspectos de control en documentos que se deben incluir en el expediente de personal,



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

cancelación duplicada de plazas, prorrates que incumplen la normativa, vacaciones acumuladas, ascensos sin la justificación respectiva. De acuerdo a lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización considera que la unidad de Recursos Humanos debe fortalecer el control en el proceso, de tal manera que la institución no tenga riesgos económicos en la administración del personal del Área de Salud Talamanca.

RECOMENDACIONES

AL DR. MAURICIO SOLANO CORELLA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DEL ÁREA DE SALUD TALAMANCA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:

1. De acuerdo al punto N° 1.1, 1.2 y 1.4, realizar un informe presupuestario trimestral en el que se analice el comportamiento de las partidas, con el fin de tomar las decisiones para gestionar los recursos económicos de tal manera que se eviten los sobregiros y sub ejecuciones, entre los aspectos que se deben valorar son los siguientes:
 - a) Mediante una programación anual de reuniones trimestrales realizar el análisis del control del gasto relacionado con la Formulación del Presupuesto, de tal manera que se ejecuten los recursos en la medida de lo posible de acuerdo a la Planificación, en el sentido que tanto el Director y Administrador estén cumpliendo la normativa institucional en materia presupuestaria.
 - b) Efectuar un análisis de acuerdo al informe trimestral en donde se retomen las medidas de contención del gasto de acuerdo a la normativa establecida. De acuerdo a lo anterior, se debe dar el seguimiento respectivo a las partidas específicas del tema, de tal manera que se realicen propuestas a los funcionarios para tener conciencia del ahorro institucional.
El plazo de cumplimiento: Seis meses.
2. De acuerdo con su competencia sobre el cumplimiento de la Formulación del Presupuesto y según el hallazgo 1.3, que instruya a las respectivas jefaturas de servicio de tal manera que el proceso se lleve a cabo considerando las necesidades de cada Servicio. Asimismo, cada Dirección debe realizar su propia planificación tomando en consideración los servicios que le competen.
El plazo de cumplimiento: Seis meses.
3. En concordancia con el hallazgo N° 5.3, en cuanto al pago de salarios mediante el método de duplicidad de plazas evidenciado en el Área de Salud Talamanca, realice una revisión que contemple otro alcance, con el propósito que se analice si existen irregularidades en los nombramientos cancelados, de tal manera que se tomen las acciones correctivas necesarias. Asimismo, de acuerdo con los resultados presentados en la revisión, proceder como en derecho corresponda. **Plazo de cumplimiento: Seis meses.**



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

- De conformidad con el hallazgo 5.4 del informe, relacionado con la figura de asistente de la Dirección Médica del Área de Salud, realice un análisis de necesidades de atención médica de esa unidad, en caso de ser necesaria la atención al paciente en los Ebais adscritos proceda a reubicar a la Dra. Victoria Villalobos Segura, con el propósito de aprovechar el recurso humano.

El plazo de cumplimiento: Seis meses.

A LA LICDA. SANDRA MÉNDEZ MENDOZA, ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD TALAMANCA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO:

- De acuerdo con el hallazgo N° 2, instruir a las Jefaturas según sus competencias sobre el cumplimiento de la normativa relacionada con el Reglamento de Viáticos, específicamente en el punto del plazo establecido para realizar la liquidación de la orden de pago, y de ejecutar la solicitud de adelanto con el tiempo debido antes de realizar la gira médica, curso o capacitación, de no acatar las instrucciones proceda como en derecho corresponda. **El plazo de cumplimiento: Seis meses.**
- De conformidad con el hallazgo N° 3, relacionado con Transportes, instruya y realice una supervisión documentada con el encargado del servicio sobre los vales de entrada y salida de vehículos, en donde se indiquen las correcciones realizadas a cada chofer a cargo del vehículo, con el propósito de fortalecer el control interno en cuanto a los registros de kilometraje. De acuerdo a las debilidades evidenciadas, proceda como en derecho corresponda. **El plazo de cumplimiento: Seis meses.**
- De conformidad con el hallazgo N 4, proceder a instruir las medidas correctivas y preventivas que considere necesarias para implementar un control interno razonable en el pago de alimentación de los pacientes del Servicio de Emergencias, asimismo, implementar y documentar la supervisión sobre el proceso completo, de tal manera que se pueda verificar en el seguimiento respectivo. **El plazo de cumplimiento: Seis meses.**
- De acuerdo con las debilidades evidenciadas en los hallazgos N° 5.1 y 5.2, instruya y proceda a realizar una revisión general de los aspectos mencionados en cuanto a reclutamiento, selección de personal y las vacaciones acumuladas pendientes, con el propósito de que se efectúen las correcciones mencionadas en el presente informe y de acuerdo con la normativa vigente en Recursos Humanos. De lo anterior, presentar un informe a la Dirección Médica sobre los resultados obtenidos para el respectivo seguimiento. **Plazo de cumplimiento: Seis meses.**



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 Caja Costarricense de Seguro social, los principales resultados del presente informe, fueron comentados el 8 de noviembre del 2016 con el Dr. Mauricio Solano Corella, Director, y con el Lic. Wilberth Treminio Romero, Administrador a.i. del Área de Salud Talamanca, los cuales no realizaron observaciones.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Paúl Hernández Reyes
ASISTENTE AUDITORÍA

Lic. Oscar Luna Mora
JEFE SUBÁREA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
JEFE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE ÁREA

RRS/GAP/OLM/PHR/lba