



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

AGO-216-2016
13-12-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2016, del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el propósito de evaluar la gestión médico administrativa en el Área de Salud Zapote Catedral, en lo relacionado con Presupuesto, Viáticos, Transportes y Validación de Derechos.

En la revisión del presupuesto se determinó que la partida 2002 "Sueldos Personales", se sobregiró por ₡755.106,52 (setecientos cincuenta y cinco mil, ciento seis colones, con cincuenta y dos céntimos). Además, se registró un sobregiro en la partida de 2126 "Energía Eléctrica", por ₡1.188.730,00 (un millón, ciento ochenta y ocho mil, setecientos treinta colones), lo cual no garantiza un efectivo cumplimiento de la normativa vigente y, además, se evidencian debilidades en el control y la supervisión de las partidas presupuestarias.

Aunado a lo anterior, se evidenció un gasto excesivo en la partida de tiempo extraordinario, tomando en cuenta la normativa que indica que el pago de la jornada extraordinaria debe realizarse en tareas que no se conviertan en actividades permanentes con el transcurrir de los días, no obstante, desde el periodo 2013 se ha incrementado el gasto en esa Área de Salud.

Se registran debilidades en la administración de las partidas destinadas al pago de tiempo extraordinario, al evidenciarse incremento en los gastos, pago excesivo de extras en labores administrativas y reconocimiento de tiempo extraordinario a la Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, situaciones que al parecer podrían resultar improcedentes y que debe la Administración Activa buscar alternativas que se ajusten a las regulaciones existentes.

En las órdenes pago de viáticos se registran debilidades en su emisión, liquidación, sellos y firmas de los lugares visitados, lo cual podría conllevar al uso inadecuado de esos recursos.

El cuanto a los controles sobre la utilización de vehículos, se evidencian inconsistencias en los informes de combustible y vales de transporte, lo cual podría incidir en un uso inadecuado de las unidades automotoras. En la oficina de Validación de Derechos, tienen facturas pendientes de cobro a personas no aseguradas, existiendo acumulación e incremento de cuentas por cobrar por ese concepto.

De conformidad con los resultados del estudio, se emiten recomendaciones dirigidas a la Dirección Regional Servicios de Salud Central Sur, Dirección Médica y Administración del Área de Salud Zapote Catedral, con el propósito de que se superen las debilidades encontradas.



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

AGO-216-2016
13-12-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN MÉDICO - ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL, U.E. 2314 – TEMAS: PRESUPUESTO, VIÁTICOS, TRANSPORTES Y VALIDACIÓN DE DERECHOS DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR, U.E. 2399 GERENCIA MÉDICA, U.E. 2901

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el plan anual de trabajo 2016 del Área Gestión Operativa, en lo relacionado con evaluaciones integrales en Áreas de Salud.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión medico administrativa en el Área de Salud Zapote Catedral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la gestión presupuestaria en cuanto a la existencia de sobregiros, subejecuciones, modificaciones y devoluciones de recursos.
- Determinar las acciones realizadas para la contención del gasto institucional en la partida presupuestaria de tiempo extraordinario.
- Verificar que la cancelación de órdenes pago de viáticos cumpla con las normas y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.
- Evaluar la suficiencia del control interno establecido para la utilización del informe de combustibles y de los vales de transporte de los vehículos institucionales.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente con respecto a las gestiones de casos de Riesgos Excluidos, conciliación de registros con el Instituto Nacional de Seguros, facturación de cobro a personas no aseguradas, patronos morosos y depósitos de dinero percibidos por facturación de servicios médicos.



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

ALCANCE Y NATURALEZA

El estudio comprendió la evaluación de la gestión medico administrativa en el Área de Salud Zapote Catedral, en lo relacionado con la administración de las partidas presupuestarias (sobregiros, subejecuciones, modificaciones y devoluciones de recursos, análisis del tiempo extraordinario) y el establecimiento de acciones para la contención del gasto institucional; la cancelación de órdenes pago viáticos con el fin de verificar que se cumpla con las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos; la utilización del informe de combustibles y de los vales de transporte de los vehículos institucionales; las gestiones de los riesgos excluidos, conciliación de registros con el Instituto Nacional de Seguros, facturación de cobro a personas no aseguradas, patronos morosos y depósitos de dinero percibidos por servicios médicos. Período del estudio: 2015.

La evaluación se realizó de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

METODOLOGÍA

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

- Revisión y análisis del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias, modificaciones presupuestarias internas, Plan Anual Operativo 2014, 2015 y 2016, informes de combustible y vales de transporte, órdenes de pago de viáticos, listado de personas no aseguradas atendidas, registro de patronos morosos y Riesgos Excluidos del Instituto Nacional de Seguros.
- Entrevista a los funcionarios del Área de Salud Zapote Catedral: Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador; Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe Área Financiero Contable; Licda. Sanny Koisvito Jiménez, Asistente de Administración; y Lic. Miguel Ángel Torres Salas, Encargado de Transportes.

MARCO NORMATIVO PARA CADA NORMA DEBE INDICARSE LA FECHA DE VIGENCIA. IGUALMENTE, VER ARTÍCULO 6 DE LA LGAP SOBRE LA JERARQUÍA 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.
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, del 7 de julio del 2011.
- Reglamento para Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social, del 28 de julio de 1994.



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

- Manual de Organización del Sistema Institucional de Transportes, 2013.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario, del 12 de julio del 2001.
- Política Presupuestaria 2014-2015.
- Política de Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social, del 2015.
- Convenio Institucional Caja Costarricense de Seguro Social – Instituto nacional de Seguros: Prestación de Servicios Médico Asistenciales, de diciembre del 2005.

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 (...).”

HALLAZGOS

1. SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En el Área de Salud Zapote Catedral se registran sobregiros y subejecuciones presupuestarias.

1.1 Sobregiros en partidas presupuestarias

En el Informe Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 31 de diciembre del 2014, se observó que la partida 2002 “Sueldos Personales”, se sobregiró por ₡755.106,52 (setecientos cincuenta y cinco mil, ciento seis colones, con cincuenta y dos céntimos). Además, se registró un sobregiro en la partida 2126 “Energía Eléctrica”, por ₡1.188.730,00 (un millón, ciento ochenta y ocho mil, setecientos treinta colones) (cuadro 1):



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

CUADRO N°1
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN SOBREGIRO
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2014

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACIÓN	GASTO	% EJECUCIÓN	SALDO
2002	Sueldo Personal	169.400.000,00	170.155.106,52	100,45%	-755.106,52
2126	Energía Eléctrica	52.500.000,00	53.688.730,00	102,26%	-1.188.730,00
Total					-1.943.836,52

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto

1.2 Sub ejecuciones de partidas presupuestarias

En el Informe Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 31 de diciembre del 2015, se evidenciaron partidas con una subejecución del 100 % (cuadro 2):

CUADRO N°2
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN SUB EJECUCIÓN
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACIÓN	GASTO	% EJECUCIÓN	SALDO
2006	Zonaje	1,328,371.00	73,273.08	5.52%	1,255,097.92
2013	Asignación p/viv	743,925.00	14.30	0.00%	743,910.70
2102	Alquiler Edif Local	24,000,000.00	0.00	0.00%	24,000,000.00
2112	Información	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
2113	Publicidad	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
2114	Impresión y enc.	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
2130	Otros Servicios	4,500,000.00	0.00	0.00%	4,500,000.00
2134	Gastos de viaje	200,000.00	15,450.00	7.73%	184,550.00
2155	Mant Rep Maq	900,000.00	0.00	0.00%	900,000.00
2156	Mant Rep Edificio	65,000,000.00	22,975,000.00	35.35%	42,025,000.00
2157	Mant Rep Equipo C	1,500,000.00	207,035.00	13.80%	1,292,965.00
2188	Contrat. Serv. Med	200,000.00	0.00	0.00%	200,000.00
2209	Llantas y Neumat	1,425,000.00	222,000.00	15.58%	1,203,000.00
2217	Instrument y Herram	2,000,000.00	579,381.56	28.97%	1,420,618.44
2218	Mat Prod de Vidrio	700,000.00	0.00	0.00%	700,000.00
2220	Mat Prod de Plast.	775,000.00	187,490.70	24.19%	587,509.30
2221	Rep Rep Eq Transp	2,400,000.00	715,362.80	29.81%	1,684,637.20



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

2228	Útiles Mat Riesgo	1,000,000.00	0.00	0.00%	1,000,000.00
2243	Lubricantes Grasas	600,000.00	8,590.00	1.43%	591,410.00
2340	Equipos p/comunic	700,000.00	0.00	0.00%	700,000.00
Total			24,983,597.44	29.89%	83,588,698.56

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto.

De conformidad con la información registrada en el cuadro anterior, las partidas que más subejecución presentaron, suman ₡83.588.698,56 (ochenta y tres millones, quinientos ochenta y ocho mil, seiscientos noventa y ocho colones, con cincuenta y seis céntimos). Además, en los períodos 2013 y 2014 también se determinó la subejecución de partidas.

1.3 Partidas con saldo anormal en el gasto.

El Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 31 de diciembre de los períodos 2013 al 2015, y a julio 2016, registra un saldo negativo en diferentes partidas, lo cual evidencia inconsistencias en la gestión del presupuesto, situación que no fortalece la toma de decisiones y el control interno (cuadro 3):

CUADRO N° 3
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN SUB EJECUCIÓN
ÁREA DE SALUD DR. CARLOS DURAN
PERÍODO 2015

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACIÓN	GASTO	EJECUCIÓN	SALDO
2019	Sobresueldo	270,400.00	-260,000.00	-96.15%	530,400.00
2044	Retribución eje	6,839,261.00	-64,878.60	-0.95%	6,904,139.60
2019	Sobresueldo	296,324.60	-242,294.55	-81.77%	538,619.15
2019	Sobresueldo	280,852.00	-227,025.39	-80.83%	507,877.39
2006	Zonaje	0.00	-41,228.55	0.00%	41,228.55
2019	Sobresueldo	288,116.40	-131,485.90	-45.64%	419,602.30
TOTAL					₡8,941,866.99

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto

En el cuadro anterior, los montos reflejan un saldo negativo, por lo tanto, no se pueden tomar en cuenta para determinar el saldo real de la partida.

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 110, puntos e y f, indica:



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

“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”.

Los sobregiros, subejecuciones y saldos anormales en el gasto en partidas presupuestarias se deben a la falta de cuidado en el control de las partidas por parte del personal responsable en la Subárea Gestión Financiero Contable, aspecto que se confirma en lo manifestado por el Lic. Ronald Parini Darcia, en lo relacionado con las justificaciones de las inconsistencias en las partidas 2002 y 2126, indicando que se incurrió en error en la digitación al momento de ingresar los datos al Sistema Institucional de Modificaciones.

El Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe de la Subárea Gestión Financiero Contable, Encargado de Presupuesto, manifestó:

“Existe justificación de lo sucedido en ambas partidas, ya que las dos son partícipes al cierre del periodo 2014. Se realizan las justificaciones ante la Dirección Regional SS Central Sur, con los antecedentes del caso, no hubo más observaciones al respecto de dicho caso. Se adjunta caso. Se realizó una investigación exhaustiva para demostrar los errores cometidos desde el Nivel Central en la aplicación de gastos no procedentes, en ambas partidas”.

“Como ejecución del presupuesto de cada periodo siempre existen sub ejecuciones, algunas de ellas por aplicación de normativas internas como la Contención del gasto; no es posible que todas las partidas lleguen a ejecutarse en un 90%, 95% o un 98%, ya que desde su formulación las partidas se solicitan desde la perspectiva de un pre-supuesto para ejecutar las metas en cuanto a gasto.



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

Los márgenes en algunas partidas son muy elevadas, llegando a un punto de ejecución muy satisfactorio, pero si se ven partidas como 2112 Publicidad, 2214, Maderas, 2220 Plástico, 2141 Transporte de fletes, 2209 Llantas, son cuentas que se ejecutan según su necesidad, de tal forma en la elaboración de un informe estas partidas sobre salen más”.

En cuanto al sobregiro de las partidas de “Sueldo Personal Sustituto 2002” y “Energía Eléctrica 2126”, mediante el oficio SAGFC-CCDC-141-15, del 5 de junio del 2015, indicó:

“Esta partida, tratando de darle recursos adicionales, se le realizan 02 Modificaciones Presupuestarias, 01 aplicada en el mes de Julio (07-07-14) por un monto de ₡ 30.000.000.00. Se aplica otra modificación presupuestaria en el mes de Octubre (30-10-14) por un monto de ₡13.000.000.00. Para un monto total del ₡43.000.000.00.

Llevando los controles internos en nuestra Oficina Financiero Contable, se determina que el saldo nos iba a quedar con una ejecución del 98% o 99%, sumamente ajustada pero si se proyectaba que nos iba alcanzar el disponible. Estábamos seguros que no íbamos a superar el total de la asignación al cierre del ejercicio presupuestario, quedando al tope del 100%, un tanto riesgoso pero controlado.

En el informe de Transacciones del mes de diciembre-2014 por cuenta; se determinan varios movimientos con un gasto total de ₡ 10.842.059.20. Están compuestos por asientos contables del mes de Noviembre del 2.014, Asientos del mes de Diciembre 2.014 y por los dos pagos de la planilla del mes de Diciembre 2.014. Se evidencia en la conciliación de los asientos solicitados, en el asiento No. 001-14 del 28-11-2.014, que no se aplicaron los siguientes montos: ₡ 183.972.85, ₡ 613.253.65, ₡ 967.033.30, que debieron ser rebajados con un código 61 y con una "Operación Presupuestaria" (2), y no (1) como lo aplicaron.

En cuanto a la partida 2126 Energía Eléctrica; En los cambios de trasladar los recursos de un proceso a otro, me hace incurrir en un error de digitación a la hora de ingresar los datos en el sistema Institucional de Modificaciones en la partida 2126 Energía Eléctrica, ya que anoté ₡ 1.500.000.00, siendo lo correcto ₡ 4.500.000.00, queda evidenciado en los trámites de las modificaciones previas realizadas y presentadas en oficinas centrales en la Dirección de Presupuesto, en la Modificación Especial 06-2.014, y en la Modificación Externa 03-2.014”.



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

Las situaciones descritas en cuanto a la administración presupuestaria en el Área de Salud Zapote Catedral, no garantiza un adecuado control y supervisión de las partidas, incumpléndose además, la normativa institucional en el tema de Política Presupuestaria (partidas de servicios públicos), en la Contención del Gasto y en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, no siendo paralelo con los objetivos institucionales en cuanto a la administración eficiente de los recursos financieros.

2. SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS

En la revisión de las órdenes de viáticos del Área de Salud Zapote Catedral se evidenciaron aspectos de control interno que incumplen el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

2.1 IMPLEMENTACIÓN DE SELLOS Y FIRMAS AL REVERSO

De acuerdo con la revisión de las órdenes pago de viáticos del período 2015, se determinó la ausencia de firmas, sellos y fechas al reverso, lo cual no permite corroborar la presencia del funcionario en los lugares visitados (Cuadro 4):

CUADRO N° 4
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015, ENERO-ABRIL 2016

ORDEN	NOMBRE	FECHA DE GIRA	OBSERVACIONES
831684	Heilyn Mora Castro	25, 26-09-2014	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
831673	Heilyn Mora Castro	15/05/2014	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
831720	Heilyn Mora Castro	04/06/2014	No se evidenció copia del viático cobrado.
152848	Josué Leiva Inces	27/05/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152847	Josué Leiva Inces	19/05/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152843	Josué Leiva Inces	19/04/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152844	Josué Leiva Inces	02/05/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.



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

152845	Josué Leiva Inces	04/05/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152846	Josué Leiva Inces	06/05/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152840	Josué Leiva Inces	06/04/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152841	Josué Leiva Inces	07/04/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152842	Josué Leiva Inces	25/02/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152832	Josué Leiva Inces	23/02/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152830	Josué Leiva Inces	15/02/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
152831	Josue Leiva Inces	18/02/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
243720	Heilyn Mora Castro	05/06/2016	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
763478	Josué Leiva Inces	29/04/2015	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
763479	Josué Leiva Inces	30/04/2015	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
763471	Josué Leiva Inces	08/04/2015	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.
763477	Josué Leiva Inces	08/04/2015	No presenta Sello, firma y fecha al reverso.

Fuente: Revisión de órdenes pago de viáticos.

Aunado a lo anterior, las órdenes de viáticos de los Asistentes Técnicos de Atención Primaria en Salud (ATAPS) no presentan sellos ni firmas por las giras realizadas, debido a que tienen incluidas una lista que indica nombre de funcionario, fecha, lugar visitado, hora de entrada y salida, pasaje de transporte de bus, y está firmada por la Dra. Dylana Mora Mora, Coordinadora.

La orden pago de viáticos 831684, a nombre la Sra. Heilyn Mora Castro, del 24 de setiembre 2014, no indica las firmas de asistencia al lugar visitado, solamente se adjunta el oficio PIE-GA-169-09-2014, sobre la invitación al seminario.



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

2.2 UTILIZACIÓN DEL FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE VIÁTICO

De acuerdo con la revisión efectuada, desde el período 2014 hasta mayo del 2016 no se evidenció la utilización de la liquidación de viáticos, tal como lo establece el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos. Asimismo, se adjunta la copia de la orden pago de viáticos y el formulario original se envía a Oficinas Centrales.

2.3 CONTROL INTERNO EN LA ANULACIÓN DE LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS

De conformidad con la información analizada de las órdenes pago de viáticos anuladas, se evidenciaron debilidades de control interno que no permiten garantizar si el documento fue anulado y casos en que solamente tienen el sello de nulo, lo cual se considera una debilidad de control interno (cuadro 5):

CUADRO N° 5

**CONTROL INTERNO EN LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS ANULADOS
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015, ENERO-ABRIL 2016**

NOMBRE	ORDEN	FECHA	OBSERVACIONES
Carol Quiros Cubillo	573908	06/07/2016	No presenta justificación de anulado.
Efraín Jiménez Godoy	243753	10/05/2016	No presenta justificación de anulado.
Efraín Jiménez Godoy	243752	10/05/2016	No presenta justificación de anulado.
N.A.	573905	14/04/2016	No presenta justificación de anulado.
Laura Álvarez Zúñiga	573901	14/04/2016	No presenta justificación de anulado.
ATAP	243706	08/04/2016	No presenta justificación de anulado.
No se encuentra	243704		No se encuentra el documento físico anulado.
ATAP	831697	09/12/2014	No indica en la orden de viático si es anulado, ni justificación, ni sello, según control de enfermería si esta anulado.
ATAP	831671	05/05/2014	No presenta justificación de anulado, asimismo, en el archivo electrónico de enfermería no indica que está anulado.

Fuente: Órdenes pago de Viáticos Área de Salud Zapote Catedral.

En el área administrativa se identificaron 3 órdenes pago de viáticos anuladas: 152825, 152828 y 152835, que no tenían el sello de anulado, ni la especificación indicando la causa de la anulación.



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

2.4 CONTROL EN EL CONSECUTIVO DE LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS

La funcionaria encargada del control de viáticos del Área de Salud Zapote Catedral, no dispone de un medio de control electrónico mediante el cual se pueda determinar el uso consecutivo de los formularios, el nombre del funcionario, la fecha, monto, fechas de las giras, monto de liquidación y reintegro, en caso de ser necesario.

El Servicio de Enfermería lleva un control electrónico, sin embargo, no está actualizado y dicho archivo presenta espacios en blanco que no permiten garantizar el uso adecuado de las órdenes pago de viáticos, asimismo, no se establece cuando la orden está anulada (cuadro 6):

CUADRO N° 6

**CONTROL INTERNO EN EL CONSECUTIVO DE LAS ÓRDENES PAGO DE VIÁTICOS
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015, ENERO-ABRIL 2016**

ORDEN	FECHA	FUNCIONARIO	MOTIVO	OBSERVACIONES	MONTO
831702		Sin utilizar			
831704		Sin utilizar			
831705		Sin utilizar			
831706	08/04/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831708		NULA	NULA	NULA	NULA
831709		NULA	NULA	NULA	NULA
831710		NULA	NULA	NULA	NULA
831711		NULA	NULA	NULA	NULA
831712		NULA	NULA	NULA	NULA
831713		NULA	NULA	NULA	NULA
831715		Sin utilizar			
831716		NULA	NULA	NULA	NULA
831717	09/06/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831718	09/06/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831719	04/06/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831721	04/06/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831723	09/07/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831724	09/07/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831725	09/07/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831726	09/07/2015	NULA	NULA	NULA	NULA



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

831727	09/07/2015	NULA	NULA	NULA	NULA
831730		Sin utilizar			
243704		NULO			
573901	14/04/2016	NULA			¢0,00
573905	14/04/2016	NULA			¢0,00
243752	11/05/2016	NULA			
243753	11/05/2016	NULA			
243758					
243759					
243760					
243761					
573908	06/07/2016	NULA			
573912					

Fuente: Ordenes pago de Viáticos – Área de Salud Zapote Catedral.

En el cuadro anterior se identificó que el registro que lleva el Servicio de Enfermería no tiene los datos de los viáticos, lo que hace suponer que no se tiene el control exacto de las órdenes giradas a los Asistentes de Atención Primaria en Salud.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 12, indica:

“Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.*

El Reglamento de gastos de viaje y de transporte para los funcionarios públicos y sus anexos, en el artículo 10, sobre la liquidación del adelanto de viático, señala:

“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, en el artículo 12, sobre la no presentación de cuentas y las obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones del adelanto de viático, indica:



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

“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 ausencia de firmas, sellos y fecha en el reverso del viático es debido a que el funcionario no lo solicita en el lugar visitado, lo que no permite garantizar su asistencia. Por otra parte, se considera debilidad de control interno la implementación del formulario de liquidación.

La Licda. Sanny Koivisto Jiménez, Encargada de Viáticos, respecto a las firmas y sellos, manifestó:

“Es criterio de la suscrita, que en el caso de las órdenes de viáticos de los ATAP, cuentan con revisión, firma y aval de la Coordinadora de Atención Primaria, correspondiente a pago de pasajes, la cual firma cada uno de los pasajes reportados por los funcionarios.

Con respecto a las boletas del compañero mensajero, todas las boletas son selladas en la copia de la boleta de orden de viáticos, por los lugares visitados”.

Las debilidades detectadas en la administración de los viáticos en el Área de Salud Zapote Catedral, ocasionan el incumplimiento del Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y no garantizan la realización de las actividades por las cuales se cancelan los recursos económicos, lo cual podría generar una eventual afectación financiera a la institución.

3. GASTO EN LAS PARTIDAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.

En el Área de Salud Zapote Catedral se determinaron debilidades en cuanto al cumplimiento de la Política Institucional de Racionalización del Gasto, en partidas de tiempo extraordinario y pago impropio a funcionario con puesto de jefatura.

3.1 Gasto en la partida de tiempo extraordinario.



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

En el Informe Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias al 31 de diciembre del 2015, en la partida utilizada para el pago de tiempo extraordinario, se determinó un incremento del 3,08 % con respecto al período 2014, por ¢10.064.098,49 (diez millones, sesenta y cuatro mil, noventa y ocho colones con cuarenta y nueve céntimos), (Cuadro 7):

CUADRO N° 7
PARTIDA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODOS 2014 Y 2015

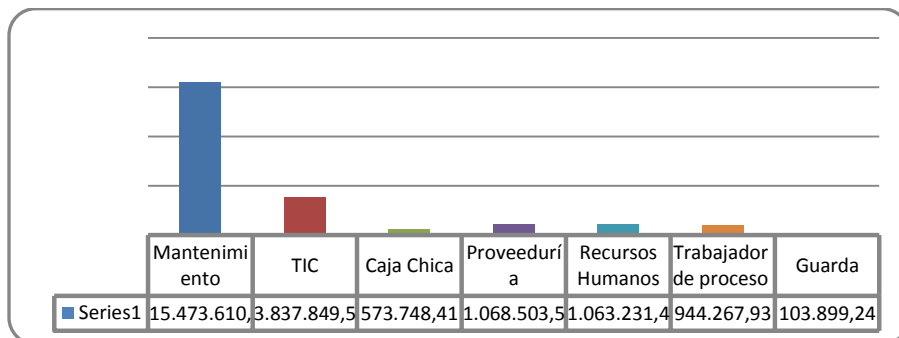
AÑO	ASIGNACIÓN ORIGINAL	MODIFICACIÓN	ASIGNACIÓN TOTAL	GASTO	% EJECUCIÓN	SALDO
2014	285,000,000.00	33,000,000.00	318,000,000.00	316,882,932.45	99.65%	1,117,067.55
2015	300,000,000.00	40,000,000.00	340,000,000.00	326,937,030.94	96.16%	13,062,969.06
Total	585,000,000.00	73,000,000.00	658,000,000.00	643,819,963.39	97.84%	14,180,036.61

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto.

3.2 Gasto en tiempo extraordinario para labores administrativas.

Se identificó un incremento en el gasto de tiempo extraordinario en labores administrativas, específicamente entre los funcionarios de Caja Chica, Presupuesto, Proveeduría, Mantenimiento y Recursos Humanos. Por ejemplo, en el área administrativa se generó un gasto de ¢18.640.340,92 (dieciocho millones, seiscientos cuarenta mil, trescientos cuarenta colones con noventa y dos céntimos) en el período 2015 y para el 2014 se determinó un gasto total de ¢23.065.110,62 (veintitrés millones, sesenta y cinco mil, ciento diez colones con sesenta y dos céntimos), (gráfico 1):

GRÁFICO N°1
EJECUCIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
ÁREA DE SALUD ZAPOTE, CATEDRAL
PERÍODO 2014



Fuente: Elaboración Auditoría (Registros del Área de Presupuesto).



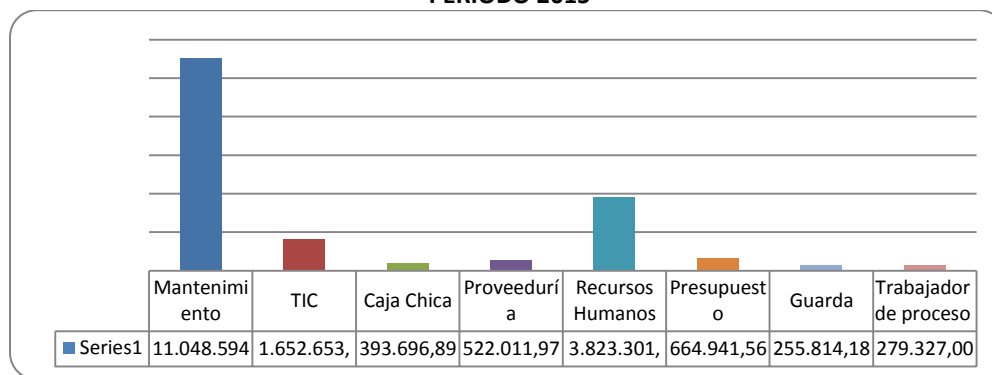
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Como se observa en el gráfico anterior, las áreas de actividades administrativas reflejan un monto superior a un millón de colones en el gasto. En el caso particular de Mantenimiento, se mantiene un gasto permanente en el transcurso del 2014 y, por lo general, los funcionarios de ese Servicio registran pagos de tiempo extraordinario.

En el caso de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Caja Chica, Proveeduría, Recursos Humanos, Trabajador de Proceso (Central Telefónica) y Guarda, se evidenció que realizaron tiempo extraordinario en por lo menos 8 meses del 2014.

Otro aspecto importante es que existen dos funcionarios que ganan tiempo extraordinario con dos perfiles de puestos, como es el caso de la Sra. Lorena Alvarado Prado, de Seguridad, a la cual se le paga salario no ordinario como guarda y como trabajador de proceso. Además, al Sr. Juan Carlos Núñez Vásquez se le reconoce salario extraordinario con el perfil de plaza de Tecnologías de Información y Comunicaciones y como Técnico en Mantenimiento 2 (gráfico 2):

**GRÁFICO N°2
EJECUCIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015**



Fuente: Elaboración Auditoría (Registros del Área de Presupuesto).

Como se observa en los gráficos anteriores, se registra un gasto superior en actividades de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Recursos Humanos y Presupuesto, con respecto al 2014.

3.3 Pago de tiempo extraordinario a Jefatura de Recursos Humanos

De acuerdo con la revisión del gasto salarial de los funcionarios del Área de Salud Zapote Catedral, se determinó que la Licda. Stephanie Matarrita Álvarez, Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, recibe pago de tiempo extraordinario y disponibilidad por jefatura, situación que no es procedente (cuadro 8):



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

CUADRO N° 8
PARTIDA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
STEPHANIE MATARRITA ÁLVAREZ
UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
PERÍODO 2015

PERÍODO 2015	TOTAL	HORAS
Noviembre	227,988.70	21
Octubre	169,414.82	16
Setiembre	264,702.21	25
Agosto	102,526.30	9.75
Julio	318,422.51	29.75
Junio	184,873.33	17
Mayo	197,234.65	19
Abril	272,895.93	25
Marzo	239,113.88	24.5
Febrero	199,823.97	18.75
	2,176,996.30	205.75

Fuente: Presupuesto Extraordinario.

Como se observa en el cuadro anterior, el gasto de tiempo extraordinario de la Jefatura de Recursos Humanos corresponde a €2.176.996,30 (dos millones, ciento setenta y seis mil, novecientos noventa y seis colones treinta céntimos), en el período febrero a diciembre 2015 (205.75 días con jornada extraordinaria).

La Política Presupuestaria del 2014-2015, de los Seguros de Salud, Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, en el Lineamiento 6; "Recursos Presupuestarios para Servicios Personales (Remuneraciones), define lo siguiente:

"Lineamiento 6: 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. Para ello las unidades deben reducir el pago de tiempo extraordinario, convirtiendo este concepto principalmente en plazas nuevas para II y III turno. Asimismo, no abrir nuevos servicios ni ampliar horarios utilizando subpartidas de tiempo extraordinario, con el fin de no transformarlo en un gasto permanente.



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

Estrategias: Es necesario que las unidades ejecutoras impulsen, realicen y ejecuten acciones concretas y planes remediales para disminuir el pago de tiempos extraordinarios. c) En el Seguro de Salud se debe procurar disminuir la relación porcentual del gasto en tiempo extraordinario (excepto recargo nocturno y días feriados) y recargo de funciones respecto al gasto total en servicios personales fijos”.

El instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario dispone:

“1.5 Prohibición de realización de tiempo extra ()*

Los(as) trabajadores(as) que estén disfrutando de vacaciones, incapacidades, suspendidos, con permiso con o sin goce de salario, o alguna situación similar, se encuentran inhibidos legalmente para laborar tiempo extraordinario.

Se podrá suspender en forma temporal el disfrute de vacaciones, y reincorporar cuando excepcionalmente así lo requiera la Institución, producto de un estado de verdadera necesidad y emergencia, en que se requiera de la presencia del empleado(a), en cuyo caso deberá existir de previo su consentimiento.

Se encuentran también inhibidos para la realización y cobro de tiempo extraordinario los(as) funcionarios(as) acogidos a dedicación exclusiva, disponibilidad a Jefaturas, disponibilidad y desplazamiento de Ingenieros y aquellos(as) que desempeñan cargos de jefatura, así como los que están excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, de conformidad con lo que establece el artículo 143 del Código de Trabajo y el decreto Nº 20183-H, en el que se menciona a:

1. Gerentes(as). 2. Empleados(as) que trabajan sin fiscalización superior inmediata. 3. Funcionarios(as) que ocupan puestos de confianza. 4. Los(as) que llevan a cabo funciones discontinuas o que requieran su sola presencia”.

La Circular GDA-31991-07, sobre Tiempo Extraordinario, establece:

“...3- Aquellos(as) funcionarios(as) que ocupen cargos de jefatura real y efectiva, y que no estén disfrutando del pago de disponibilidad para jefaturas, después de la doceava hora de trabajo de acuerdo con el artículo 143 del Código de Trabajo, entendida esta labor como funciones propias de jefatura...”



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

6- De acuerdo con lo que establece la Ley de Control Interno N° 8292 y su respectivo Manual de Normas, las Autoridades Superiores de los Centros de Trabajo, la jefatura superior del funcionario(a) y de las respectivas Oficinas de Recursos Humanos, velarán y serán responsables por el debido control y seguimiento de aquellos casos en que se apruebe la realización de tiempo extraordinario...”.

El gasto de tiempo extraordinario no tiene un control por parte de las jefaturas, ya que se identificó que los funcionarios, tanto de labores administrativas como de servicios de salud, mantienen horas laboradas en tiempo no ordinario, lo cual genera un incremento que no cumple con la política presupuestaria y de contención del gasto.

La tendencia al gasto del Área de Salud Zapote Catedral ha generado que los funcionarios estén recibiendo el salario de tiempo extraordinario como un rubro salarial permanente, siendo lo correcto que fuese una jornada de ocasional o de emergencia, de acuerdo con alguna labor extra en el día, tal como lo establece la normativa.

La ejecución de tiempo extraordinario por parte de la Jefatura de Recursos Humanos se debe a que solamente la Licda. Stephanie Matarrita Álvarez fue capacitada para realizar las labores relacionadas con los nombramientos en propiedad, siendo lo correcto capacitar a otros funcionarios para que realicen dicho proceso y, de esa forma, realizar las horas extras necesarias y con la debida justificación.

El Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe de la Subárea Gestión Financiero Contable, Encargado de Presupuesto, manifestó:

“Las acciones de gasto para la Consulta de la Vespertina, ha sido de un constante control de gasto de acuerdo a las necesidades básicas del personal que labora esta jornada, no son excesivos en cantidad de personal, se mantiene siempre la misma plantilla por cada servicio, esto permite que los gastos fluctúen muy poco, varía en la antigüedad de las personas, ya que los puestos son los mismos. Controles de gasto vs horas trabajadas, no se aumenta ni la cantidad de personas ni las horas.

Se han solicitado plazas por tiempo extraordinario, sin embargo las que han cedido no es la cantidad suficiente. La población crece y el edificio y la plantilla de recurso humano se estanca. La demanda es muy alta, para la atención de pacientes, por lo que la población y sus necesidades crecen considerablemente y se tiene que atender. Se disminuye el personal con mayor antigüedad, se incrementa el personal con menores años de servicio para bajar el costo por hora”.



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

El Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador del Área de Salud Zapote Catedral, respecto al consumo de tiempo extraordinario, manifestó:

“En cuanto al tiempo extraordinario, es claro que las necesidades para atender las responsabilidades de los distintos servicios aumentan y teniendo un gran peso en el factor de la consulta vespertina, la cual genera al estar abierta que se deban brindar los servicios de apoyo necesario, incluyendo mantenimiento, crecimiento de documentación que se tiene que procesar por parte de otros servicios como la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y los controles presupuestarios de la Subárea Financiero Contable, validación y facturación de servicios médicos (riesgos excluidos, facturación a no asegurados con capacidad de pago).

El mejor ejemplo, es el ocurrido durante el mes de julio y la primera semana de agosto, en donde por una orden de la Gerencia Médica se tuvo que ampliar la consulta vespertina a un tercer turno, lo que lógicamente incremento no solamente el gasto, sino también los procesos administrativos de tramitología, registros, procesamiento de datos, etc. Se hace un uso racional y eficiente del tiempo ordinario y extraordinario, procurando siempre estar dentro del rango presupuestado y avocándolo al uso en actividades propiamente excepcionales, lastimosamente estamos supeditados a un crecimiento muy reducido en el recurso humano. Sin embargo la Administración ya ha presentado los estudios de brechas respectivos para que se provea de plazas de un técnico en mantenimiento 2 para el segundo turno, lo que reduciría en gran parte para mantenimiento las solicitudes de tiempo extraordinario y la de un chofer para la consulta vespertina, buscando aún más esa reducción”.

En relación con el tiempo extraordinario pagado a la Licda. Stephanie Matarrita Álvarez, Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, manifestó:

“Con respecto al tiempo extraordinario de la Licda. Stephanie Matarrita Álvarez (siendo esta persona jefatura), se debió a los concursos nacionales que se realizaban a través del sistema institucional creado para dicho proceso, ella como jefatura que fue la única que recibió la capacitación correspondiente por parte del nivel central, quién indico que no podía ser otra persona que llevara el procedimiento”.

Las debilidades en cuanto a la utilización de partidas para el pago de tiempo extraordinario, en actividades administrativas y a funcionarios con rango de jefatura, podrían resultar improcedentes desde el punto de vista de la administración presupuestaria, políticas de contención del gasto y regulaciones en materia de recursos humanos, siendo situaciones que afectarían los intereses financieros de la institución.



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

4. SOBRE EL INFORME DE COMBUSTIBLES Y VALES DE TRANSPORTE

En el Área de Salud Zapote Catedral existen inconsistencias en el informe de combustibles y los vales de transporte para la utilización de los vehículos institucionales.

4.1 Registro del Kilometraje en el informe de control de combustible.

En la revisión del informe mensual de junio 2016 se identificaron inconsistencias en el registro del kilometraje en relación con la factura que se adjunta con los cupones de combustible, existiendo casos en los cuales no coincide o no se indica el kilometraje (cuadro 9):

CUADRO N°9
INCONSISTENCIAS EN EL INFORME MENSUAL DE KILOMETRAJE
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
JUNIO, 2016

CUPÓN	FECHA	PLACA	LITROS UTILIZADOS	MONTO GASTADO	KILOMETRAJE SEGÚN FACTURA	KILOMETRAJE INFORME MENSUAL
566246	27/06/2016	AVG 200-2478	27.51	¢10,455.00	854	855
566245	23/06/2016	200-2284	61.07	¢23,206.00	63723	63742
566244	21/06/2016	200-1427	33.53	¢12,742.00	106853	118557
566243	13/06/2016	AVG 200-2478	53.42	¢20,298.00	326	315
566242	08/06/2016	200-2284	64	¢24,320.00	63300	No indica
566241	28/06/2016	200-2142	39.47	¢15,000.00	168991	No indica
566240	22/06/2016	AVG 200-2478	55.21	¢20,908.00	681	642
566239	20/06/2016	200-1407	50.28	¢19,108.00	118518	118520
566238	18/06/2016	200-2142	38.59	¢14,667.00	168731	No indica

Fuente: Informe de Kilometraje – Área de Salud Zapote Catedral

En el cuadro anterior se registran kilometrajes distintos a los anotados en las facturas, lo cual no garantiza que la información se confiable para la Administración.

4.2 Registro en Vales de transporte.

En la revisión de los vales de entrada y salida de los vehículos instituciones se identificaron debilidades en el registro de la información, como: nombre de los ocupantes, kilometraje y justificación de la gira (cuadro 10):



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

CUADRO N°10
DEBILIDADES EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN
VALE DE TRANSPORTE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES
ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL
JUNIO 2016

FECHA	DESTINO	KILOMETRAJE SALIDA	KILOMETRAJE ENTRADA	KILÓMETROS RECORRIDOS	OBSERVACIONES
01/06/2016	Área Metropolitana	118089	118107	18	No indica ocupantes.
02/06/2016	Área Metropolitana	118122	1230	-116892	Error en el kilometraje anotado.
03/06/2016	Área Metropolitana	118122	118128	6	No indica ocupantes, ni el motivo.
06/06/2016	Área Metropolitana	118128	118161	33	No indica claramente el motivo.
07/06/2016	Área Metropolitana	118161	118203	42	No indica los ocupantes.
08/06/2016	Área Metropolitana	118208	118216	8	No indica los ocupantes, kilometraje de salida no coincide.
09/06/2016	Área Metropolitana	118214	118219	5	No coincide kilometraje de un día al siguiente, no indica ocupantes.
10/06/2016	Área Metropolitana	118219	118275	56	No tiene datos al reverso, ni firma.
13/06/2016	Área Metropolitana	118275	118282	7	
14/03/2016	Área Metropolitana	118282	118322	40	No indica ocupantes ni detalla claramente el motivo del servicio.
15/03/2016	Área Metropolitana	118322	118391	69	
16/06/2016	Visita Domiciliar	118391	118403	12	No indica ocupantes, ni tiene firma.
16/06/2016	Área Metropolitana	118403	118411	8	No indica ocupantes, ni detalla el motivo claramente.
17/06/2016	Área Metropolitana	118411	118476	65	Es el mismo lugar y se realizan dos viajes distintos en el mismo día, con espacio disponible.
17/06/2016	Área Metropolitana	118476	118483	7	
20/06/2016	Zapote, B Lujan	119483	118520	-963	Inconsistencia en el kilometraje anotado. No indica ocupantes.

Fuente: Vales de entrada y salida de vehiculos Área de Salud Zapote Catedral.



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

Como se observa en el cuadro anterior, los vales de transporte registran omisiones de información: ocupantes del vehículo, errores en el kilometraje (no coincide), no indican el motivo del viaje, firma del usuario, fecha, hora y lugar en el reverso del documento.

El Reglamento para la Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el capítulo III, Acciones de Control, dispone:

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

Artículo 13°_ Las jefatura de las unidades con vehículos asignados, velarán por el fiel cumplimiento de estas disposiciones e impondrán las sanciones que corresponden en caso de incumplimiento”.

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”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 1.2 objetivos de control interno, indican:

“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”.

La razón de las inconsistencias en el informe de combustibles se debe a errores en el registro de los datos que se extraen de las facturas y cupones, lo cual no fortalece el control interno para obtener información confiable. Asimismo, los vales de transporte no son utilizados de forma adecuada, ya que los choferes no llenan los documentos de acuerdo con las instrucciones en cuanto al motivo del viaje, ocupantes, lugar visitado, fecha, firma, entre otros aspectos de control interno necesarios para garantizar un uso racional del vehículo institucional.



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

El Sr. Miguel Ángel Torres Salas, Encargado de la Central Telefónica y de Transportes, en cuanto al informe mensual de combustible, manifestó:

“Después de haber revisado parcialmente los documentos respectivos y apreciar las preguntas (verbales) emitidas por los funcionarios de la actual auditoría, he podido corroborar que hay vales que, por el momento de confección difieren del momento de asistencia en la bomba gasolinera, es decir, se realiza en determinada fecha, pero, por motivos varios de los choferes (saturación de traslados, entrega de documentos, etc.) se efectúa la carga de combustible al día siguiente, lo cual podría involucrar una gran diferencia de kilómetros”.

Con respecto a la confección de los vales de transporte, indicó:

“Básicamente, esa es labor de los choferes que utilizan los vehículos; en determinadas ocasiones y por saturación de labores (traslados médicos, trámites administrativos, etc.) los mismos pueden omitir datos varios en los vales de Transportes, pese a que se les solicita no descuidar estos puntos, las situaciones o factores externas siempre van a existir y por ende los fallos mencionados. Lo anterior no es justificante de estos hechos, sin embargo, procederé a informarles y tomar mayores revisiones en la recepción de los vales. Con respecto a los puntos del reverso de estos documentos, no se ha acostumbrado a ser utilizados por ser espacios para giras largas de varios días, situación que no se presenta en la Clínica, sin embargo, se utilizan por ciertos empleados por aspectos de espacio para poder explicar situaciones. En caso de imprevistos se procede a llamar al chofer más cercano y que por su ruta se pueda desplazar más rápida y eficientemente al destino dado”.

El registro incorrecto sobre el kilometraje utilizado en los vales de transporte genera 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. De igual manera, en los vales de transporte, al no registrar la información requerida sobre las giras realizadas, ocasiona inconsistencias en la utilización de vehículos institucionales.

5. SOBRE LA REMISIÓN DE FACTURAS A COBRO, DE PERSONAS NO ASEGURADAS

Se determinó que no se está realizando la gestión de cobro de los servicios de salud brindados a las personas no aseguradas, ya que al 30 de junio del 2016 se evidenció un monto pendiente de ₡1.343.168,75 (un millón, trescientos cuarenta y tres mil, ciento sesenta y ocho colones, con setenta y cinco céntimos).



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

El Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero-Contable en los Establecimientos de Salud, apartado 9.4.2. "Responsabilidades de la gestión financiera y funciones sustantivas", dispone las siguientes funciones (Áreas de Salud tipo 1 y 2):

"Remitir a la Sucursal correspondiente, las facturas no canceladas por los pacientes por concepto de servicios de salud otorgados y riesgos excluidos, conforme con la regulación, la normativa técnica y los procedimientos vigentes, con el propósito de gestionar el cobro administrativo o judicial a las personas físicas o jurídicas".

La situación del cobro de los recursos es de interés institucional, por lo cual, este Órgano de Fiscalización considera que -al menos- se deben agotar las opciones de cobro con las personas no aseguradas, gestionando lo pertinente en la Sucursal de la localidad.

El Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe de la Subárea Gestión Financiero Contable, Encargado de la Oficina de Validación de Derechos, manifestó:

"Pacientes en estado de emergencia diagnosticados bajo criterio médico en el área de emergencias con código amarillo o rojo: los usuarios que requieren la atención se dirigen a la ventanilla de validación de derechos se utilizan los sistemas correspondientes para verificar si el paciente posee alguna modalidad de aseguramiento; si registran como NO ASEGURADOS se procede a emitir la Factura de Cobro por atenciones médicas y otros a favor de la C.C.S.S) (FORM 4-70-02-0550) de cobro de NO ASEGURADOS explicándoles que se les otorgará 5 días hábiles para la cancelación de la misma.

Pacientes atendidos en emergencias diagnosticados bajo criterio médico con código verde: los usuarios que requieren la atención se dirigen a la ventanilla de validación de derechos se utilizan los sistemas correspondientes para verificar si el paciente posee alguna modalidad de aseguramiento; si registran como NO ASEGURADOS se procede a indicarles que deben realizar el pago de la consulta antes de recibir la atención, ya que el código verde indica no ser una emergencia calificada; en caso de que el paciente decida pagar la consulta de igual manera de emite la Factura de Cobro por atenciones médicas y otros a favor de la C.C.S.S) (FORM 4-70-02-0550) en conjunto con el comprobante recibo ingresos de caja (enfermedad y maternidad) FORM 4-70-02-0390 para respaldar el dinero entregado por el paciente y recibido por el empleado responsable en el momento.

Luego de realizar dichos trámites, la factura es archivada y la información se digita en archivos digitales para llevar un mejor control de las mismas".



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

Esta situación ocurre ante la falta de información, supervisión efectiva y aplicación de la normativa por parte de los funcionarios competentes y responsables del proceso, además, por no remitir a las Sucursales las facturas por servicios médicos, dificultando la gestión cobratoria y la recuperación de adeudos por la prestación de servicios de salud, lo cual, en consecuencia, podría generar pérdidas y afectar las finanzas institucionales.

CONCLUSIONES

Los resultados del informe presentan debilidades de control interno en los procesos administrativos y financieros del Área de Salud Zapote Catedral, que debilitan la calidad en la gestión por parte de la Administración Activa. En cada etapa analizada se determinaron aspectos que eventualmente pueden presentar riesgos económicos para la institución y que no permiten eficiencia y eficacia en los procesos, afectando la imagen y continuidad de los servicios.

La ejecución de las distintas partidas del presupuesto es responsabilidad de jefes y encargados de los servicios de salud y administrativos, con la supervisión del Área Financiero Contable, la cual debe velar por el control de los movimientos y saldos disponibles de acuerdo con la formulación presupuestaria y priorización de los objetivos institucionales. Sin embargo, en el Área de Salud Zapote Catedral existen debilidades de supervisión y control, al determinarse sobregiros, subejecuciones y saldos anormales, afectando la administración presupuestaria.

Este Órgano de Fiscalización y Control considera importante mencionar que el proceso de viáticos es necesario que se tome con rigurosidad, de tal manera que se cumpla a cabalidad con la normativa institucional y el Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y, de ser necesario, implementar controles cruzados para tener certeza del adecuado uso de los recursos institucionales; aspectos que en esa Área de Salud no se cumplen en forma adecuada, al determinarse debilidades en la administración del pago de viáticos a los funcionarios.

El tiempo extraordinario es autorizado para cubrir actividades de carácter ocasional, situaciones excepcionales y de acuerdo con la prioridad de las Unidades Ejecutoras, principalmente dirigidas a la prestación de los servicios de salud; por consiguiente, los gastos extras en actividades administrativas no son lo más conveniente, al dejarse de lado regulaciones en cuanto a la formulación y ejecución presupuestaria, políticas de contención del gasto y normas que regulan la cancelación de horas extras. No obstante, en el Área de Salud se registran debilidades en la administración de las partidas destinadas al pago de tiempo extraordinario, al evidenciarse incremento en los gastos, pago excesivo de extras en labores administrativas y reconocimiento de tiempo extraordinario a la Jefatura de la Unidad Gestión de Recursos Humanos, situaciones que al parecer podrían resultar improcedentes y que debe la Administración Activa buscar alternativas que se ajusten las regulaciones existentes.



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

El Reglamento para la Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Manual de Organización del Sistema Institucional de Transportes establecen las normas y procedimientos en cuanto al control interno sobre la utilización de los vehículos institucionales, sin embargo, en el Área de Salud dichas regulaciones no se aplican en forma adecuada, al determinarse debilidades en los informes de combustible y vales de transporte.

El Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero-Contable en los Establecimientos de Salud dispone que se deben remitir a la Sucursal correspondiente, las facturas no canceladas por los pacientes por concepto de servicios de salud otorgados y riesgos excluidos, conforme con la regulación, la normativa técnica y los procedimientos vigentes, con el propósito de gestionar el cobro administrativo o judicial a las personas físicas o jurídicas, aspecto que en el Área de Salud no se está cumpliendo, al determinarse que las facturas por servicios médicos no se envían a la Sucursal correspondiente para las gestiones de cobro respectivas.

RECOMENDACIONES

AL DR. ARMANDO VILLALOBOS CASTAÑEDA, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Solicitar al Lic. Marco Antonio Viquez Jiménez, Supervisor Regional de Recursos Humanos, o a quien en su lugar ocupe el cargo, que de conformidad con el alcance del hallazgo 3 del presente informe, en un plazo de 3 meses, revise la procedencia del pago de tiempo extraordinario que se le realiza a la Licda. Stephanie Matarrita Álvarez, Jefe de la Unidad Gestión de Recursos Humanos del Área de Salud Zapote Catedral. Tomando en consideración que durante el año 2015 se le cancelaron ₡2.176.996,30 (dos millones, ciento setenta y seis mil, novecientos noventa y seis colones treinta céntimos), por concepto de horas extras, ostentando puesto de jefatura por el cual se le reconoce disponibilidad por jefatura.

A LA DRA. CRISTINA VÁSQUEZ EVANGELISTI, EN SU CALIDAD DE DIRECTORA DEL ÁREA DE SALUD ZAPOTE – CATEDRAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. De conformidad con los resultados señalados en el hallazgo 1 del presente informe, en término de 3 meses, analice los comportamientos de las partidas presupuestarias, con el propósito de establecer las razones que podrían estar originando las debilidades en la administración del presupuesto y se comuniquen al Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe de la Subárea Gestión Financiero Contable, con la finalidad de que se realicen las correcciones correspondientes y que se ejerzan las actividades de control y supervisión sobre las partidas presupuestarias.



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

3. Tomando en consideración el hallazgo 3 de este informe, en un plazo de 3 meses, realizar estudio dirigido a analizar las actividades que se realizan en el Área Financiero Contable, Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, Unidad Gestión de Recursos Humanos, Área de Proveeduría y Caja Chica y cualquier otro Servicio administrativo en los que se pague tiempo extraordinario, con el propósito de que con los resultados de dicho análisis, se implementen estrategias de manera que las labores administrativas se realicen dentro de la jornada laboral ordinaria, para con ello disminuir los gastos en horas extras, aplicando las regulaciones sobre la administración presupuestaria y políticas de contención del gasto.

EL LIC. JOSÉ LUIS DÍAZ, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD ZAPOTE CATEDRAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

4. Tomando en consideración el hallazgo 2 del presente informe, en un plazo de 3 meses, establezca las medidas de control dirigidas a que en el proceso de autorización, pago, utilización y liquidación de viáticos se cumpla con lo establecido en la normativa institucional y el Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos.
5. De conformidad con el hallazgo 4 de este informe, en un plazo de 3 meses, solicite al Sr. Miguel Ángel Torres Salas, Encargado de Transportes, o a quien en su lugar ocupe el cargo, que mediante Circular dirigidas a los Operadores de Equipo Móvil, recuerden la obligación de cumplir las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento para la Utilización de Vehículos de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Manual de Organización del Sistema Institucional de Transportes, principalmente en los informes de combustible y la información requerida en los vales de transporte de utilización de los vehículos institucionales.
6. Solicitar al Lic. Ronald Parini Darcia, Jefe de la Subárea Gestión Financiero Contable y Encargado de la Oficina de Validación de Derechos, o a quien en su lugar ocupe el cargo, en el sentido que de conformidad con el hallazgo 5 de este informe, en un plazo de 2 meses, revise el estado de las facturas generadas por servicios médicos, con el propósito de que las que estén pendientes de pago, sean trasladadas a la Sucursal correspondiente, conforme a la regulación, normativa técnica y procedimientos vigentes, con el objetivo de que realicen las gestiones de cobro, considerando lo estipulado en el Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable en los Establecimientos de Salud.



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 se comentaron con el Dr. Gilberto León Salazar, Encargado de Informes de Auditoría de la Gerencia Médica; Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional Servicios de Salud Central Sur; Dra. Cristina Vásquez Evagelisti, Directora Médica, Lic. José Luis Díaz Montero, Administrador, y Lic. Ramón Rosales Villalobos, Jefe Subárea Gestión de Bienes y Servicios, Área de Salud Zapote-Catedral.

El Lic. Gilberto León Salazar indicó: “En cuanto al margen de la política, hay un margen de 3%, por lo que no se considera incumplimiento”.

El Lic. José Luis Díaz Montero, señaló:

“En los sueldos personales, se realizó la investigación, fueron montos que se cargaron después del cierre, hubieron cargos del sistema.

En la 2156 hubo un cambio de las tuberías, pasó que por un mal trabajo, no se pagó hasta febrero del siguiente año, por eso no se pudo ejecutar a tiempo, fue un caso muy específico”.

Todos los cambios que se generen repercute en el personal que ya es limitado, ya se está haciendo un análisis de brechas, por eso el pago de horas extraordinarias, son mecanismos para brindar continuidad a los servicios”.

En cuanto a las recomendaciones 4 y 5, señaló: “De acuerdo con el tiempo propuesto”.

Respecto a la recomendación 6, manifestó:

“las conciliaciones están al día, las facturas deben recibirlas oficinas centrales, se solicita que se pase al nivel central, o indicar que se cumple cuando ese nivel cumpla. No hay un manual actualizado”.

La Dra. Cristina Vásquez Evangelisti, manifestó:

“El tiempo extraordinario se incrementó por el problema del hospital de Nacional de Niños que hizo que entre las estrategias se ampliara el servicio a 24 horas en el Área de Salud. El Servicio vespertino se maneja con tiempo extraordinario, por eso el aumento”.



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

“En la recomendación 2, se tiene una nota de aval para realizar lo indicado ya que era la única persona que podía hacerlo, la vamos hacer llegar. Todos los meses en llevamos un control, la recomendación es compartida con el Administrador, en la comisión del gasto se revisan todas las partidas presupuestarias”.

“Muchos de los contratos se solicitan hacerse en horas de la madrugada, por lo que se pide a un funcionario de mantenimiento para supervisar, por eso el pago de tiempo extraordinario”.

En relación con la recomendación 6, señaló:

“Pasarla a nivel central o que se cumpla cuando el nivel central lo cumpla, el nivel central nos hace incurrir en error, hasta que la Gerencia Financiera emita el manual”.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Paúl Hernández Reyes
ASISTENTE AUDITORÍA

Lic. Jesús Valerio Ramírez
JEFE SUBÁREA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
JEFE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE DE ÁREA

JAHC/OSC/RRS/GAP/JVR/PHR/lbc