



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

**AGO-353-2015**  
**17-11-2015**

## RESUMEN EJECUTIVO

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

Los resultados del estudio reflejan debilidades desde el punto de vista de concentración de funciones de carácter incompatible, ya que el Administrador, quien simultáneamente ejecuta actividades como; Encargado de Presupuesto, Encargado de Caja Chica, de Recursos Humanos y Contratación Administrativa, Bodega de Materiales y Suministros.

Por otra parte existen riesgos originados por las debilidades observadas en los trámites de vacaciones del recurso humano destacado en la Clínica La Reforma; en las justificaciones para la adquisición de bienes y servicios, falta de claridad en las especificaciones, en la recepción y entrega de bienes e insumos, incumplimiento de los plazos establecidos para cada una de las modalidades de adquisición (escasa cuantía, licitación abreviada y licitación pública), omisión en cobro de multas por entrega tardía, registrar como responsables de diferentes bienes propiedad de la Caja a personas que laboran en el Ministerio de Justicia y Paz.

Debido a la situación especial en la que se encuentra la Clínica La Reforma, ubicada dentro de las instalaciones de un Centro Penitenciario, se evidenció que la figura del Director Médico ha participado como el emisor del acto de adjudicación de los compras de bienes y servicios del centro de salud, lo anterior, siendo funcionario del Ministerio de Justicia y Paz, lo que podría conllevar a la nulidad del acto en sí y con ello contraer responsabilidades administrativas para los funcionarios involucrados.

En virtud de lo expuesto, este órgano de control y fiscalización formuló 6 recomendaciones, dirigidas a la Dirección Regional De Servicios de Salud Central Norte, tendentes a que los estudios sobre el derecho de vacaciones de los funcionarios destacados en esa Clínica se deje constando en los formularios utilizados para ese trámite; que se proceda a foliar los expedientes de personal en custodia en esa; defina una estrategia que coadyuve en la adquisición de bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios de salud a la población privada de libertad; solicite criterio jurídico acerca de la legalidad del acto de adjudicación en las compras del período evaluado (2012 al 2014); ejecute con mayor frecuencia arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica dejando constancia documental de la actividad ejecutada; proceda a corregir los registros de activos que incluyan como responsables a los funcionarios del Ministerio de Justicia.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Además, recomendaciones van dirigidas a la Administración de la Clínica la Reforma para que proceda a ejecutar las acciones correspondientes para iniciar un procedimiento de contratación administrativa para la adquisición de servicios por terceros para el traslado de funcionarios, presupuestar las compras por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y cualquiera de otros activos para que sean tramitadas a través de un procedimiento de contratación ordinario, y que las compras de bienes y servicios cumplan con lo establecido en el artículo 2 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

También se giró una recomendación a la Dirección de Red de Servicios de Salud con el propósito de fortalecer el sistema de control interno.



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

AGO-353-2015  
17-11-2015

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA EN LA CLÍNICA LA REFORMA, U.E. 2255

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE, U.E. 2299

GERENCIA MÉDICA, U.E. 2901

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2015 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar el control interno y cumplimiento de la normativa en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados por la Institución al Área de Salud de la Reforma (Clínica La Reforma).

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la gestión de recursos humanos en cuanto al cumplimiento de horarios, permisos, vacaciones, así como el control de asistencia y puntualidad.
- Analizar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios para determinar el cumplimiento de la Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa.
- Revisar el control interno en la custodia y uso del efectivo, así como en general la administración del fondo fijo de caja chica.
- Evaluar el proceso presupuestario en las fases ejecución, control y evaluación.
- Revisar el control interno y cumplimiento de la normativa en el uso y custodia del mobiliario y equipo.
- Verificar exactitud en los registros y existencias de medicamentos en la bodega y despacho de Farmacia.
- Verificar exactitud en los registros y existencias de bienes en la bodega de proveeduría.



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

## ALCANCE

El estudio contempla la revisión de la gestión administrativa realizadas por la Administración Activa de la Clínica la Reforma, en el período comprendido entre el 1º de enero 2012 y el 31 de mayo 2015, ampliándose en aquellos aspectos que se consideró necesario.

Lo anterior en las siguientes actividades:

- Procedimientos de Contratación Administrativa, períodos 2012-2015.
- Caja Chica -compras en el 2014-.
- Recursos Humanos, en cuanto a: vacaciones, solicitudes de permisos, cumplimiento de horarios, asistencia y puntualidad.
- Control de activos.
- Inventario selectivo en las bodegas de Farmacias y Proveeduría.

El presente estudio cumple 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 del presente estudio, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Solicitud de información al Lic. Norman Sánchez Castillo, Administrador Clínica la Reforma.
- Revisión de la gestión de recursos humanos en cuanto a cumplimiento de horarios, permisos, vacaciones, así como el control asistencia y puntualidad.
- Revisión de los procedimientos de Contratación Administrativa, períodos 2012-2015.
- Revisión de las compras por caja chica realizadas en el periodo 2014.
- Revisión del control de activos y suministros, y ejecución de inventarios selectivos las existencias de los servicios Bodega y Despacho de la Farmacia, de la Proveeduría, así como de los activos de la Clínica.
- Recorrido realizado el 24 de junio 2015 por los diferentes ámbitos de convivencia del centro penal La Reforma.



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

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, del 31 de julio 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, del 6 de febrero 2009.
- Política de aprovechamiento de recursos financieros, aprobada por la Junta Directiva, artículo 6, sesión 8472, celebrada el 14 de octubre 2010.
- Ley de la Contratación Administrativa y su reglamento, Ley N°.8511.
- Reglamento de Gastos de Viajes y Transporte para Funcionarios Públicos.
- Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los establecimientos de Salud.
- Normas Técnicas específicas para la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto de la CCSS.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica.
- Política Aprovechamiento Racional de los Recursos Financieros aprobada por la Junta Directiva en el artículo 6 de la sesión 8472, celebrada el 14 de octubre 2010.

## ASPECTOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría informa y previene a los jefes y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden en el trámite de las evaluaciones, en lo referente a los plazos que deben observarse, así como sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los artículos 35, 36, 37, 38 y el párrafo primero del artículo 39 de la Ley General de Control Interno:

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

## ASPECTOS GENERALES

La Clínica La Reforma ubicada en San Rafael se inauguró en el año 1978, en principio la Caja Costarricense de Seguro Social asumió toda la atención de la comunidad penitenciaria, pero con el tiempo ha cedido parte de su conformación a funcionarios del Ministerio de Justicia, originando que en la actualidad funciona mediante un Convenio Caja Costarricense de Seguro Social – Ministerio de Justicia y Gracia, donde el 75 % del personal pertenece al Ministerio de Justicia y Paz, el restante 15 % incluyendo la Administración, son funcionarios de la C.C.S.S., y brinda cobertura a la población masculina (privados de libertad), con 5930 internos al 2014.



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

La Dirección Médica y la Administración de la Clínica fueron constituidos como enlace entre ambas Instituciones en materia de presupuesto, estrategias y normas de atención a fin de que se utilicen de una manera eficiente los servicios, recursos e Insumos en una modalidad Integrada para el cumplimiento de los objetivos de ambas Instituciones, el Ministerio de Justicia, aporta los salarios del personal (exceptuando los siete funcionarios que pertenecen a la C.C.S.S.) la infraestructura de las instalaciones son nuevas (alrededor de 2 años de inauguración), pertenecen al Ministerio de Justicia, y en ella se ubica el área de Farmacia, Emergencias, y consultorios como bodegas, el área administrativa dispone de oficinas para la Dirección Médica y Administrativa, Registros Médicos, bodega de proveeduría, Asesoría Legal y secretariado.

La autoridad superior del centro de salud está conformada por un Administrador, quien es funcionario de la CCSS, y un Director Médico, que pertenece al Ministerio de Justicia y Gracia, quien refrenda con su rúbrica los procesos y trámites propios de la Institución, tales como gestión de pedidos al Almacén General, Sucursal, compras y otras gestiones a dependencias de la CCSS, lo que eventualmente representa un riesgo desde el punto de vista legal, el cual debe ser valorado.

El análisis del presupuesto de los períodos 2013 y 2014 no muestra movimientos que se puedan considerar relevantes, debido a que la unidad programática por su estructura orgánica de siete funcionarios maneja sumas presupuestarias que se pueden considerar bajas. Lo anterior nos permite concluir que no se determinan aspectos notables a resaltar sobre la ejecución presupuestaria.

Relacionado con el presupuesto anual se tiene los siguientes datos:

**Cuadro 1**  
**Presupuesto años 2013 y 2014**  
**Clínica La Reforma**

| Año  | Total Asignado | Gasto          | % Ejecución | Saldo disponible |
|------|----------------|----------------|-------------|------------------|
| 2013 | 219.648.409,80 | 202.792.470,38 | 92.33       | 16.855.939,42    |
| 2014 | 255.576.914,43 | 222.751.369,67 | 87.16       | 32.825.544,76    |

*Fuente: Mayor auxiliar de asignaciones presupuestarias.*

Como se desprende del cuadro precedente, en el 2014 el aumento del presupuesto total que se le asignó a Clínica La Reforma fue por la suma de €35.928.504,63 (treinta y cinco millones, novecientos veintiocho mil quinientos cuatro colones con 63/100) o sea un 16 %, siendo el incremento en el gasto del 9.8 % que representa €19.958.899,89 (diecinueve millones, novecientos cincuenta y ocho mil ochocientos noventa y colones con 89/100). La ejecución global ascendió en el 2013 a un 92.33 %, mientras en el 2014 fue del 87.16 %.



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

El presupuesto ejecutado en el 2013 no muestra sobre ejecuciones que resaltar manteniéndose los gastos de acuerdo a los montos asignados, según el tipo de unidad ejecutora con un presupuesto considerado pequeño por la cantidad de funcionarios de la institución destacados en la misma.

En el presupuesto correspondiente al período 2014, el aumento del 16 % en la asignación total obedece principalmente a la modificación realizada en la partida 2270 de instrumental médico, que fue aumentada con doce millones adicionales para llegar a un total de 16 millones de colones, la cual fue ejecutada en un 70 %. El aumento de esta partida representa un 34 % del incremento observado entre el 2013 y 2014.

En el crecimiento del gasto tuvo influencia esta partida al representar en un 50 % aproximadamente del incremento que se nota en el 2014 en relación con el 2013.

Durante el período 2014 tampoco se dieron sub ni sobre ejecuciones relevantes, más que todo por el monto de las diferentes partidas, siendo sumas que no son representativas del total como las partidas 2256, 2258, 2261 y 2262 con asignaciones entre trescientos mil y un millón y medio de colones, y ejecuciones que no superaron el 37 %.

El personal de la Caja laborando en Clínica La Reforma es el siguiente:

**Cuadro 2**  
**Funcionarios de la CCSS**  
**Clínica La Reforma**

| NOMBRE                      | UNIDAD QUE LABORA |
|-----------------------------|-------------------|
| Norman Sánchez Castillo     | Administración    |
| Felipe Campos García        | Farmacia          |
| Diego González Solís        | Farmacia          |
| Gabriel Carmona Rojas       | Farmacia          |
| Mauricio Madrigal Chavarría | Registros médicos |
| Priscilla Herrera Arias     | Registros médicos |
| Ana Isabel Espinoza García  | Odontología       |

*Fuente: Elaboración propia con base en expedientes de personal.*

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA GESTIÓN DE RECURSO HUMANO

En el examen practicado a los expedientes utilizados en la evaluación, se detectaron debilidades en el foliado de los documentos y en el archivo.



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

Referente al trámite de vacaciones y el llenado de la documentación utilizada para esos propósitos, la evaluación se llevó a cabo con los expedientes de los seis funcionarios destacados en la Clínica la Reforma.

De la revisión se estableció debilidades de control en los trámites de dos funcionarios según se indica a continuación:

- ✓ Felipe Campos García, funcionario con derecho a 30 días de vacaciones, aunque la sumatoria de los días disfrutados es igual a lo que tiene derecho, en los formularios utilizados para el trámite se incluyen datos en el apartado de saldo que no coinciden como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3**  
**Control Vacaciones: Felipe Campos García**  
**Clínica La Reforma**  
**Periodos 2012-2013 y 2013-2014**

| Fechas de disfrute |            | N° días a disfrutar | Saldo | Período   |
|--------------------|------------|---------------------|-------|-----------|
| 27/03/2013         | 27/03/2013 | 1                   | 29    | 2012-2013 |
| 11/07/2013         | 12/07/2013 | 2                   | 27    | 2012-2013 |
| 28/06/2013         | 28/06/2013 | 1                   | 26    | 2012-2013 |
| 23/12/2013         | 14/01/2014 | 15                  | 12    | 2012-2013 |
| 13/12/2013         | 13/12/2013 | 1                   | 11    | 2012-2013 |
| 14/04/2014         | 20/04/2014 | 3                   | 8     | 2012-2013 |
| 08/05/2014         | 08/05/2014 | 1                   | 7     | 2012-2013 |
| 27/06/2014         | 27/06/2014 | 1                   | 6     | 2012-2013 |
| 07/07/2014         | 11/07/2014 | 5                   | 1     | 2012-2013 |
| 26/12/2014         | 23/01/2015 | 20                  | 10    | 2013-2014 |
| 05/12/2014         | 05/12/2014 | 1                   | 9     | 2013-2014 |
| 30/03/2015         | 01/04/2015 | 3                   | 7     | 2013-2014 |

**Fuente:** Expediente personal

Las vacaciones por 15 días tramitadas en el período comprendido entre el 23 de diciembre 2013 y el 14 de enero 2014, se anota en el formulario usado para ese propósito al realizar la deducción que contaba con un saldo de 12 días, siendo lo correcto 11, diferencia que se mantuvo en los siguientes tramites quedando registrado en la última gestión del período 2012-2013 con un supuesto saldo por un día a favor del trabajador.

Situación similar se presenta con las vacaciones tramitadas del período 2013-2014 en que los 3 días tramitados entre el 30 de marzo y 1 de abril 2015, el saldo indicado en la fórmula utilizada no es correcto, anotando como nuevo saldo 7 días en lugar de los 6 que corresponde.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- ✓ Herrera Arias Priscilla, se le tramitó sus vacaciones del período 2013-2014 sin orden lógico en la anotación de los saldos registrados en las diferentes fórmulas utilizadas para ese propósito, como se detalla:

**Cuadro 4**  
**Control Vacaciones Priscilla Herrera Arias**  
**Clínica La Reforma**  
**Periodo 2013-2014**

| Fechas de disfrute |            | N° días a disfrutar | Saldo |
|--------------------|------------|---------------------|-------|
| 26/03/2014         | 26/03/2014 | 1                   | 29    |
| 14/04/2014         | 16/04/2014 | 3                   | 26    |
| 02/05/2014         | 02/05/2014 | 1                   | 25    |
| 02/10/2014         | 06/10/2014 | 3                   | 12.5  |
| 14/10/2014         | 14/10/2014 | 0.5                 | 12    |
| 20/10/2014         | 20/10/2014 | 1                   | 6.5   |
| 04/11/2014         | 04/11/2014 | 1                   | 5.5   |
| 05/12/2014         | 05/12/2014 | 1                   | 4.5   |
| 18/12/2014         | 24/12/2014 | 4.5                 | 0     |

*Fuente: Expediente personal*

Posterior al trámite de los primeros 5 días, a la funcionaria Herrera Salas se le realizó estudio de vacaciones para determinar la cantidad de días que le correspondía en forma proporcional por incapacidades en el período, el cual consta en oficio ADMCLR 025-2014 del 6 de junio 2014, estableciendo en 15.5 la cantidad de días a disfrutar. Al tramitar los 3 días entre el 2 y 6 de octubre 2014, supuestamente iniciaron con los ajustes en los saldos, sin indicarse en los formularios institucionales utilizados para estos propósitos la existencia del cálculo.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen:

*“5.1 Sistemas de Información*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas”.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

#### *“5.4 Gestión documental*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales”.*

La circular SDRH-0047-1996 del 29 de febrero 1996, sobre “Conformación y contenido del expediente personal” y las reformas aprobadas por la Junta Directiva establece:

*“Los documentos que conforman el expediente del funcionario de la Caja, que afectan su relación laboral, deben estar archivados en orden cronológico ascendente y debidamente foliados.”*

El foliado en los expedientes del personal que labora en la Clínica La Reforma es una labor que no se cumple por parte de los responsables de la administración de esa unidad, lo cual es una debilidad importante por la relevancia de la documentación que se inserta en esos legajos.

La inclusión de datos en las fórmulas para el trámite de vacaciones sin un orden lógico en los dos casos enumerados, debilita las actividades de control de lo cual deber ser garantes los funcionarios a cargo de estos trámites en las distintas unidades institucionales.

Los expedientes con documentación de los funcionarios son legajos de consulta, tanto de la administración, como de los entes fiscalizadores e incluso para aspectos de orden legal, y las debilidades en sus contenidos repercuten de manera negativa en las labores de control interno que son obligación de los responsables de cada área de la institución.

La Clínica La Reforma dispone de 7 funcionarios que pertenecen a la Caja, quienes laboran en conjunto con empleados del Ministerio de Justicia. La revisión de los permisos con o sin goce de salario no evidenció resultados que se consideren relevantes. En cuanto al cumplimiento de horarios se corroboró que dos funcionarios destacados en esa unidad están exonerados de marca de puntualidad y asistencia, uno por años de servicio y el administrador de la Clínica, el restante registra su asistencia en cuaderno que llevan para esos propósitos.

## **2. SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

### **2.1 De la conformación del Expediente de Compra**

De la revisión de los procedimientos de contratación administrativa, se identificaron debilidades en cuanto a la conformación del expediente, según se indica a continuación:



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

1. Justificaciones de compra de activos (Sillas fijas, sillas ergonómicas, sillas ejecutivas y ventiladores de pared) indican que se encuentran con avanzado deterioro, sin embargo, no se evidencia un estudio de Salud Ocupacional que lo respalde, solamente las especificaciones técnicas firmadas.
2. Invitaciones se remiten por correo electrónico, sin comprobar o corroborar que el destinatario la haya recibido.
3. No se evidenció la consulta al registro de proveedores para realizar la invitación a los proveedores.
4. No se determinó la utilización del reloj marcador para recepción de las ofertas.
5. Peticiones de Bienes Muebles firmadas por funcionarios del Ministerio de Justicia y Paz (Jefe de Farmacia y Director Médico).
6. Reserva presupuestaria insuficiente para la erogación de los recursos, en el expediente de compra no consta el aumento de la reserva para la cancelación de los insumos.

La Ley de Contratación Administrativa indica en el “Artículo 7º—Inicio del Procedimiento menciona:

*“(...) La justificación del inicio del procedimiento de contratación deberá ser acorde con lo establecido en los planes de largo y mediano plazos, el Plan Nacional de Desarrollo, cuando sea aplicable, el plan anual operativo, el presupuesto y el programa de adquisición institucional, según corresponda (...)”.* *Negrita no corresponde a la versión original del texto.*

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dispone en el Artículo 8º—Decisión inicial:

*“(...) a) Una justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer, considerando para ello los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, según corresponda (...)”.* *Negrita no corresponde a la versión original del texto.*

La Ley General de Control Interno, señala en el artículo 8 Concepto de sistema de control interno, incisos b, c y d; que:

*“...b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.  
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.  
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.*

El mismo cuerpo normativo, indica en el Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, que:

*“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.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el numeral 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de 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 (...)"*

Así mismo se menciona en el punto 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 (...)"*

Mediante oficio ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, el Lic. Norman Sánchez, Administrador de la Clínica, manifestó que:

- 1. "Los equipos que adquirieron eran para sustituir los utilizados en los consultorios médicos distribuidos en los cuatro Centros Penales adscritos a nuestra Unidad, estos equipos eran en su mayoría propiedad del Ministerio de Justicia y los ventiladores que eran propiedad de la CCSS fueron dados de baja o estaban fuera de servicio esperando el criterio técnico.*
- 2. Por el lugar en el que brindamos el servicio es difícil coordinar que los proveedores ingresen a retirar los carteles de compra, por el riesgo que esto presenta y por el temor que han externado algunos de ellos, sin embargo, se ha utilizado el envío vía correo electrónico, procurando involucrar la mayor cantidad de proveedores y anexando la fórmula de "constancia de entrega del cartel", no obstante, en los casos que el proveedor no envía la información, se imprime el correo que indica que destinatario dio lectura del mismo. Además al presentar la oferta se corrobora que recibió la invitación del cartel.*
- 3. Este funcionario utilizó este registro en años anteriores, lo cual ocasionaba una pérdida de tiempo porque la gran mayoría de los proveedores ya no existían o que se dedicaban a cualquier actividad comercial diferente a la que se pretendía contratar, por lo anterior, y por los pocos procesos que realizamos y por la dificultad de que le coticen, hemos recurrido a las Unidades Médicas cercanas y a la Dirección Regional para que nos asesoren con los oferentes que realmente tienen interés en venderle a nuestra Institución y que hay garantía de que han brindado un buen servicio.*
- 4. En algunas ocasiones los oferentes por desconocimiento del lugar a donde van a presentar la oferta llegan con tiempos muy ajustados a la hora de cierre de la compra, lo que obliga a la Administración a subir al puesto de ingreso para recibir la oferta en tiempo y forma y se procede a poner la hora de recibido con lapicero, ya que el reloj está dentro de la Oficina Administrativa.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

5. *Las peticiones de bienes son firmadas por funcionarios del Ministerio de Justicia y Paz, dado que son ellos los que van a utilizar el bien, sin embargo a la fecha existen criterios encontrados en si deben o no participar en estos procedimientos, dado que ellos son parte de esta Organización y se respalda en una de las cláusulas del Convenio CCSS- Ministerio de Justicia y Paz, firmado en el año 1993 en que se indica que **“Su organización y funcionamiento médico y administrativo se regirá por reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social; así como los sistemas de control y supervisión”**, negrita no corresponde al original.*
6. *En la compra 2014CD-000001-2255 la reserva presupuestaria se realizó por la totalidad del saldo a ese momento, durante el proceso de compra nos dimos cuenta que los recursos eran insuficientes para cubrir la totalidad de los insumos a adquirir, por lo que se le solicito a los compañeros del Área de Salud Alajuela Norte (Clínica Marcial Rodríguez Conejo), nos cediera los recursos para adquirir los insumos para la prestación de la Atención Odontológica”.*

La falta de información en la conformación del expediente de contratación administrativa podría conllevar a una inseguridad procedimental, lo que podría asociarse con la adquisición de bienes y servicios que podrían no requerirse, por tanto, eventuales responsabilidades por el incumplimiento de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; dado que no se justifica actuar de manera irrazonable e inmotivada.

En cuanto a la inclusión de firmas de personal del Ministerio de Justicia y Paz en la documentación para la solicitud, y aval de compras, debe esclarecerse los alcances de los mismos en el convenio firmado en 1993, puesto que se evidenciaron debilidades en el control en los procedimientos de contratación, dejando un vacío legal en cuanto a la responsabilidad que a estos funcionarios les alcanza, máxime por lo señalado en el oficio ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, en cuanto a criterios encontrados respecto con la participación de estos o no en los procesos.

## 2.2 De la competencia para dictar el acto de adjudicación

Esta Auditoría evidenció que las compras realizadas<sup>1</sup> en la Clínica La Reforma, se encuentran adjudicadas por el Director Médico del Centro de Salud, quien no es funcionario de la C.C.S.S., lo anterior, según convenio entre el Ministerio de Justicia y Paz y la institución. Y que se indica en este convenio...al respecto

Según el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación de la C.C.S.S., artículo 4- De las facultades para dictar otros actos administrativos dentro del procedimiento de contratación y ejecución contractual menciona que:

---

<sup>1</sup> Compras: 2012CD-000001-2255FRO Instrumental y Materiales Odontológicos, 2012CD-000002-2255FRO Equipo Médico, 2012CD-000003-2255FRO Impresoras Térmicas, 2012CD-000004-2255FRO Equipo de Oficina y Ventiladores, 2013CD-000001-2255FRO Equipo de Cómputo, y 2014CD-000001-2255FRO Instrumental y Materiales Odontológicos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- a. *Para todos los casos, la decisión inicial en cada procedimiento será dictada por la jefatura de la unidad competente para tramitar el proceso de compra.*
- b. *Los órganos con competencia para adjudicar los procedimientos de compra, están facultados para declarar desierto, infructuoso, suscribir el respectivo contrato, cuando sea necesario. En las adjudicaciones que efectúe la Junta Directiva el contrato lo firmará el Gerente de la unidad solicitante del bien o servicio adjudicado.*
- c. *El órgano que adjudicó un procedimiento de compra, será el competente para revocar, declarar insubsistente, resolver, rescindir e imponer las sanciones administrativas y patrimoniales contra el proveedor o contratista cuando corresponda. En las adjudicaciones que efectúe la Junta Directiva las actuaciones citadas y sus respectivos actos administrativos serán dictados por la Gerencia de la unidad solicitante del bien o servicio adjudicado.*
- d. *Las unidades que estén facultadas para realizar procedimientos de contratación según lo regulado en este Modelo, de requerirlo, podrán realizar nuevas contrataciones en los términos referidos por los artículos 12 bis de la Ley Contratación Administrativa y 201 de su Reglamento aún y cuando no hayan tramitado el procedimiento que generó el contrato original. La decisión en que se fundamente el nuevo contrato será dictado por el órgano con competencia para ello, de acuerdo con este Modelo.*

En oficio ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, el Lic. Norman Sánchez, Administrador de la Clínica, indicó que:

*“La adjudicaciones son firmadas por el Director Médico quien es funcionario del Ministerio de Justicia y Paz, con el fin de dar transparencia en el proceso de compra, esta decisión se sustenta en que ese funcionario es la máxima autoridad de esta Organización y se respalda en una de las cláusulas del Convenio CCSS- Ministerio de Justicia y Paz, firmado en el año 1993 en que se indica que “Su organización y funcionamiento médico y administrativo se regirá por reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social; así como los sistemas de control y supervisión”.*

La adjudicación de procedimientos para la compra de bienes y servicios por funcionarios que no pertenezcan a la C.C.S.S. podría conllevar a la nulidad del acto en sí y con ello contraer responsabilidades administrativas para los funcionarios inmersos.

Lo anterior, en razón de que el Convenio firmado entre el Ministerio de Justicia y Paz y la C.C.S.S., no es claro en cuanto a la participación de ambas partes en contratación administrativa, debido a que únicamente se indica: *“...Su organización y funcionamiento médico y administrativo se regirá por reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social; así como los sistemas de control y supervisión”.*



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

## 2.3 Del Plazo de Adjudicación

Este Órgano fiscalizador evidenció que en 3 expedientes de contratación administrativa (2012CD-000002-2255, 2012CD-000004-2255 y 2013CD-000001-2255) del total de 11 en los períodos del 2012 al 2015, el plazo de adjudicación excedió el tiempo establecido, sin lograr constar el documento de prórroga y comunicación correspondientes a los oferentes.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 87 “Plazo para dictar el acto final”, menciona que:

*“...El acto final se dictará dentro del plazo máximo fijado en el cartel, el cual no podrá ser superior al doble del plazo que se otorgó para la presentación de ofertas, incluyendo en ese cálculo todas las prórrogas que se hubiesen dado. Ese plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, siempre y cuando se acrediten razones de interés público para tomar esa decisión. De dictarse el acto fuera de ese plazo se deberán iniciar los procedimientos disciplinarios que correspondan...”.*

El mismo documento en el artículo 136 “Escasa Cuantía”, indica:

*“...El acto de adjudicación, deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas...”.*

Por medio del oficio ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, el Lic. Norman Sánchez, Administrador de la Clínica, mencionó que:

*“...Para las tres compras que se refiere (2012CD-000002-2255 Compra de Equipo Médico, 2012CD-000004-2255 Sillas Ergonómicas y Ventiladores y 2013CD-000001-2255 Equipo de Cómputo), efectivamente se incumplió el plazo de adjudicación, principalmente por problemas en el proceso del criterio técnico, que nuestra Unidad al no contar con personal para emitir estos criterios recurre al personal calificado de la Dirección Regional Central Norte, (Ingenieros en Salud Ocupacional, Electromedicina y Sistemas), lo que ocasiona que los plazos se alarguen dado que los análisis de equipos médicos y otros debe ser minucioso y en algunos casos es necesario solicitar la subsanación de alguna información. Además, nuestra Unidad no cuenta con transporte Institucional lo que nos obliga a que mi persona traslade el expediente o en algunos casos se deba esperar a que el mensajero del Ministerio de Justicia nos colabore en esta gestión. También es importante considerar que este funcionario al ser el único en Área Administrativa debe asumir todos los procesos administrativos (Recursos Humanos, Presupuesto, Contratación Administrativa, Proveeduría, entre otros), siendo difícil y en algunos momentos insostenible el volumen de trabajo lo que ocasiona omisiones involuntarias como estas, misma que ya habían*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

*sido evidenciadas por los funcionarios de Contratación Administrativa de la Dirección Regional Central Norte y que a la fecha se han subsanado en los expedientes posteriores.*

*Es importante destacar que para el año 2011, se había adelantado el cierre del fondo rotatorio de operaciones FRO, lo que ocasionó una incertidumbre y hasta precipitación en los procesos de contratación administrativa de los años siguientes, procurando evitar una situación similar.*

*Estos y otros factores inciden en la gestión de una Unidad Médica atípica y que por más esfuerzo que se realicen es muy difícil de erradicar omisiones involuntarias como estas”.*

El incumplimiento de los plazos para dictar el acto final, puede generar problemas de abastecimiento, dado que la programación inicial se puede afectar y, con ello la distribución de los bienes y/o insumos necesarios para la prestación de los servicios de salud; además, podría conllevar detrimento del beneficio por falta de oportunidad.

#### **2.4 De la Recepción Provisional y/o Definitiva:**

Esta Auditoría evidenció que en 4<sup>2</sup> de 5 expedientes de contratación administrativa revisados, se carece del recibo de conformidad técnico para bienes e insumos, sea Provisional y/o Definitiva, a excepción de la compra 2013CD-000001-2255, el cual debe ser emitido por el Servicio solicitante del centro de salud.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el Artículo 194. —Recepción provisional menciona:

*“(…) se entenderá como el recibo material de los bienes y servicios, en el lugar estipulado, o en su defecto en el fijado en el cartel. (...) El funcionario encargado del trámite, acompañado de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes. Para esta diligencia podrá utilizarse como acta una copia del detalle del pedido u orden de compra (...)”.*

Asimismo, el texto en el Artículo 195. —Recepción definitiva, indica:

*“(…) La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento, si los bienes y servicios presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato (...)”.*

*(…) En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta (...)”.*

<sup>2</sup> 2012CD-000001-2255FRO, 2012CD-000002-2255FRO, 2012CD-000003-2255FRO, y 2012CD-000004-2255FRO.





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

La situación descrita evidencia un incumplimiento del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, esto dado que no se han efectuado gestiones necesarias para que se emita el recibido conforme de bienes o artículos que ingresan al centro de salud por parte de los Servicios solicitantes.

Por medio del oficio ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, el Lic. Norman Sánchez, Administrador de la Clínica, mencionó que:

*“Se adjuntan los documentos de Recepción Provisional de las compras del año 2013 (2013CD-000002-2255, 2013CD-000003-2255, 2013CD-000004-2255, 2013CD-000005-2255), a partir de ese año se implementó este documento por recomendación de Unidad Regional de Contratación Administrativa en una de las Supervisiones realizadas”.*

La falta del recibo de conformidad técnico, sea provisional o definitivo por parte del Servicio solicitante, puede ocasionar debilidades en la protección y conservación del patrimonio institucional, debido a que no se garantiza la eficiencia y eficacia de las operaciones; ya que se carecería de la recepción de la parte técnica y concedora de lo adquirido; aunado a esto cabe la posibilidad que se reciban artículos que no correspondan y generar problemas para devolución y cobro de garantías por incumplimiento.

## **2.5 De la entrega tardía de bienes e insumos.**

Esta Auditoría determinó que para la compra 2012CD-000003-2255, se incumplió con el plazo de recepción del bien, además, que en el expediente no consta el documento de cobro de la cláusula penal por entrega tardía.

En el folio 035 del expediente de contratación, se indicó que para ese procedimiento aplicaban las Condiciones Generales y Modificaciones aprobadas por la Junta Directiva de la C.C.S.S., ubicadas en la Web, las cuales señalan:

*5.2. Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:*

*5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero), en la red de servicios institucionales, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado.*

*5.2.2. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009).*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

5.2.2. *Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.*

5.2.3. *Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.*

5.2.4. *Cubierto el tope del 25% previsto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para el cobro de esta cláusula, la Administración quedará facultada para resolver el contrato por incumplimiento, imponer las sanciones de ley y cobrar los daños y perjuicios que el saldo en descubierto haya generado dicho incumplimiento.*

5.2.5. *Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009).*

5.2.6. *Salvo lo dispuesto en el punto anterior, la C.C.S.S. deducirá esas sumas de las facturas pendientes de pago y sin perjuicio del derecho de cualquier otro tipo de reclamo administrativo o judicial que en derecho proceda.*

Mediante ADMCLR 044-2015, del 14 de julio 2015, el Lic. Norman Sánchez, Administrador de la Clínica, mencionó que:

*“En la Compra 2012CD-000003-2255, a pesar de que se incumplió con el plazo de recepción en dos días, el proveedor coordinó la entrega en tiempo y forma, sin embargo, en las dos ocasiones que se puso en contacto con mi persona estaba fuera de la Unidad en gestiones inherentes a mis funciones y no era viable que me ayudaran con la recepción de los equipos; porque soy el único funcionario en el Área Administrativa de esta Unidad”.*

El omitir este rubro de la contratación administrativa, podría generar responsabilidades a los funcionarios que incurrieron en dicha falta, de igual forma, comprometer la planificación del centro de salud en cuanto a la necesidad de los bienes y/o insumos necesarios para brindar los servicios de salud oportunamente.



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

### 3. SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL FONDO DE CAJA CHICA

#### 3.1 De la ejecución de Arqueos Sorpresivos

En la Clínica la Reforma no se evidenció la ejecución de arqueos sorpresivos a los fondos de caja Chica, no obstante durante el período 2014 se ejecutaron diariamente la apertura y cierre de los Fondos de Caja Chica (296), estas aperturas fueron realizadas por el Administrador, quien a su vez es el responsable de los fondos de Caja Chica y Encargado de Presupuesto, estos se elaboran en una hoja de Excel para tal fin.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en el artículo 9, establece:

*“(...) Al finalizar el día, el funcionario responsable de la administración, custodia y operación del fondo, deberá realizar un cierre de caja, el cual debe ser revisado y firmado por el Administrador o Jefe respectivo.*

*Corresponde a la Jefatura inmediata, supervisar la administración del Fondo de Caja |Chica, así como realizar arqueos sorpresivos, dejando evidencia escrita de lo actuado, conforme lo establece la norma 201.04 del Manual de Normas de Control Interno en la Caja Costarricense de Seguro Social (...).”*

La situación se presenta porque en la Clínica la Reforma, el administrador de la Clínica es el responsable del fondo de Caja Chica; del presupuesto; de las compras; dándose una concentración de funciones en este funcionario. La Dra. Marcela Chavarría Barrantes, Directora Regional manifestó que los riesgos ya se han comunicado de parte de la Dirección Regional al nivel superior, hasta una investigación se ha dado en relación a esta situación.

La ejecución de arqueos sorpresivos es una práctica indispensable dentro del plan de supervisión que deben ejecutar las autoridades superiores en aras de garantizar el adecuado manejo y custodia de dichos fondos, en el sentido contrario, la omisión de esa actividad de control impide garantizar un adecuado manejo de los recursos del fondo de caja chica.

#### 3.2 Del uso de los fondos de Caja Chica

La Clínica la Reforma tiene asignado un fondo de ₡ 150.000,00 (ciento cincuenta mil colones exactos) para el uso de la caja chica, en el período de julio a diciembre 2014 el aprovechamiento de estos reflejó el siguiente comportamiento:



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

**Cuadro 5**  
**Aprovechamiento y Rotación del Fondo de Caja Chica**  
**Clínica La Reforma**  
**Período: II Semestre 2014**

| Mes            | Monto disponible    | Liquidaciones | Gasto Mensual       | Aprovechamiento | Rotación     |
|----------------|---------------------|---------------|---------------------|-----------------|--------------|
| Diciembre      | 1,350,000.00        | 8.00          | 1,258,830.00        | 93.25           | 8.39         |
| Noviembre      | 150,000.00          | 1.00          | 147,580.00          | 0.98            | 0.98         |
| Octubre        | 150,000.00          | 1.00          | 146,800.00          | 97.87           | 0.98         |
| Septiembre     | 600,000.00          | 4.00          | 589,910.00          | 98.32           | 3.93         |
| Agosto         | 300,000.00          | 2.00          | 284,240.44          | 94.75           | 1.89         |
| Julio          | 600,000.00          | 4.00          | 589,561.20          | 98.26           | 3.93         |
| <b>Totales</b> | <b>3,150,000.00</b> | <b>20.00</b>  | <b>3,016,921.64</b> | <b>95.78</b>    | <b>20.11</b> |

*Fuente: Estados de Caja -Área de Salud La Reforma-*

Los datos presentados en el cuadro anterior evidencian que en el segundo semestre del período 2014 se realizaron 20 reintegros del fondo de Caja Chica, para un total de recursos económicos disponibles de ₡3.150.000,00 de los cuales se incurrió en un gasto de ₡3.016.921,64 y una utilización promedio de los recursos disponibles de un 95.78 %.

### 3.3 De las Compras a través del fondo de Caja Chica

Se determinó que el Área de Salud la Reforma, en el período del 20 de julio al 29 de diciembre 2014, formuló compras por medio de Fondo de Caja Chica, según el siguiente detalle:

**Cuadro 6**  
**Compras por Caja Chica**  
**Clínica La Reforma**  
**Período: Julio a Diciembre 2014**

| Factura Comercial | Fecha      | Detalle                                  | Monto en ₡          |
|-------------------|------------|--|---------------------|
| 47406             | 08/10/2014 | Bombillos para otoscopio y laringoscopio | 42.000,00           |
| 132733            | 26/12/2014 | Candados, llaves, llavines               | 62.250,00           |
| 12003             | 04/07/2014 | Cintas para impresora Térmicas           | 54.719,50           |
| 56340             | 26/12/2014 | Varios                                   | 53.035,00           |
| <b>Subtotal</b>   |            |  | <b>₡ 212.004,50</b> |
| 59481             | 29/12/2014 | Mante. y Reparación Computo              | 125.000,00          |
| <b>Subtotal</b>   |            |  | <b>₡ 125.000,00</b> |
| 195706            | 23/12/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 5.870,00            |
| 195705            | 19/12/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 6.770,00            |
| 195882            | 18/07/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 5.150,00            |
| 195879            | 02/07/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 5.150,00            |
| 195878            | 23/06/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 6.220,00            |
| 195877            | 19/06/2014 | Orden de Pago de Viáticos                | 5.150,00            |



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

|        |            |                                   |                 |                     |
|--------|------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
|        |            |                                   | <b>Subtotal</b> | <b>₡ 34.310,00</b>  |
| 26854  | 27/08/2014 | Productos alimenticios            |                 | 62.500,00           |
| 26758  | 30/07/2014 | Productos alimenticios            |                 | 60.000,00           |
| 26696  | 11/07/2014 | Productos alimenticios            |                 | 50.000,00           |
|        |            |                                   | <b>Subtotal</b> | <b>₡ 172.500,00</b> |
| 125527 | 26/12/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 20.000,00           |
| 346795 | 08/10/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 8.400,00            |
| 346794 | 03/10/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 8.100,00            |
| 346794 | 03/10/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 8.100,00            |
| 346791 | 25/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 8.400,00            |
| 346793 | 25/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 14.000,00           |
| 346793 | 25/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 14.000,00           |
| 84045  | 24/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 25.100,00           |
| 84043  | 23/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 8.100,00            |
| 84042  | 17/09/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 9.100,00            |
| 346774 | 01/08/2014 | Transporte dentro del país        |                 | 6.800,00            |
| 114562 | 26/12/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 8.100,00            |
| 349777 | 08/08/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
| 84025  | 07/08/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 8.000,00            |
| 349776 | 07/08/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
| 592602 | 01/08/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 40.000,00           |
| 84014  | 18/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.850,00            |
| 84015  | 17/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.850,00            |
| 346771 | 16/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 7.950,00            |
| 346770 | 15/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
| 84013  | 10/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.850,00            |
| 346769 | 09/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 7.950,00            |
| 346768 | 08/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
| 84012  | 02/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 8.000,00            |
| 84011  | 01/07/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.850,00            |
| 346765 | 26/06/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
| 84010  | 25/06/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 8.000,00            |
| 84009  | 24/06/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.850,00            |
| 84008  | 23/06/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 12.000,00           |
| 346764 | 20/06/2014 | Traslado funcionarios dentro País |                 | 6.800,00            |
|        |            |                                   | <b>Subtotal</b> | <b>₡ 305.150,00</b> |
|        |            |                                   | <b>Total</b>    | <b>₡ 848.964,50</b> |

**Fuente:** Archivo de liquidaciones de Caja Chica

El análisis permitió evidenciar que este Centro de Salud, no dispone de un contrato de servicios por terceros para el traslado de funcionarios, es decir, no existe un procedimiento concursal, según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Por servicios de Taxi, en el período del 20 de julio al 26 de diciembre 2014, se cancelaron por medio del fondo de Caja Chica, a dos proveedores, la suma de ₡305.150,00 (trescientos cinco mil ciento cincuenta clones). El mayor monto cancelado en dicho período fue para el dotador Luis Emilio Núñez Fernández,



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

con un total facturado de ₡167.450,00 (ciento sesenta y siete mil, cuatrocientos colones netos), mientras que al otro proveedor; Cristian Núñez Villalobos, se le canceló la suma de ₡137.700,00 (ciento treinta y siete mil setecientos colones netos).

Otro de los gastos importantes es la adquisición "Productos Alimenticios" agua potable, el cual en el lapso de dos meses se realizaron tres compras por un total de ₡172.500,00 (ciento setenta y dos mil quinientos colones). En lo que respecta al rubro de mantenimiento del equipo de cómputo es un gasto que puede ser programado, es importante destacar que en ninguno de esos trámites de compra constan facturas proformas de proveedores o bien, un sondeo de precios de manera documental, que refleje la conveniencia de contratar a determinado oferente proveedor.

Las copias de los viáticos, carecían del uso de formularios como los diseñados por la Contraloría General de la República, para la liquidación de viáticos, sin embargo a partir de enero 2015 si tienen el respectivo documento de liquidación. Sobre la aplicación del 2% de impuesto sobre la renta el mismo no aplica en este centro ya que el imponible para el período 2014 es de ₡399.400,00 según Gaceta N° 29 del martes 11 de febrero 2015.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece:

*"...Artículo 2: Fondo de Caja Chica. Está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutara que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio".*

El artículo 5 de esa misma normativa dispone:

*"El encargado de la unidad de compras solicita proformas a las diferentes casas comerciales. (Mínimo dos proformas, con excepción del caso de proveedor único). En casos especiales, en donde no es posible obtener proformas de proveedores, el encargado de la unidad de compras, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado".*

La Ley de Contratación Administrativa establece:

*"...Artículo 64: "Procedimiento de contratación de servicios. Los servicios técnicos o profesionales a cargo de personas físicas o jurídicas, se contratarán por los procedimientos de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa, según su monto."*



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

Asimismo, la Normativa para la utilización de los servicios de transporte de la CCSS señala:

*“...Artículo 3.4.1 Otros Servicios de Transportes: “Las unidades podrán realizar contratos ocasionales con terceros, cuando se requiera un servicio de transporte diferente al que brinda la Institución (servicios aéreos, de carga, de servicio colectivo, autobuses, microbuses, entre otros), el pago por estos servicios se regula con base en lo dispuesto por el Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Arrendamiento de Vehículos propios de los funcionarios de la CCSS, la Ley y el Reglamento de la Contratación Administrativa.*

*Artículo 3.4.2: “Para la contratación de vehículos con terceros, debe cumplirse con los procedimientos que establece el Reglamento de la Contratación Administrativa.*

*Artículo 3.4.3: “Es responsabilidad de la jefatura respectiva, controlar el cumplimiento de la normativa que rige la contratación externa del servicio de transporte.*

*Artículo 3.4.4: “La Jefatura administrativa contratante debe verificar que los servicios de transporte otorgados por terceros, cuenten con las pólizas de seguros requeridos y las licencias respectivas según la Ley de Tránsito. En el caso de los funcionarios que arriendan sus vehículos particulares a la Institución, deben contar (ante el Instituto Nacional de Seguros), con las pólizas respectivas a efecto de cubrir eventuales accidentes, a los pasajeros, los materiales y la carga que transportan”.*

Al respecto el Lic. Norman Sánchez Castillo, manifestó que al no tener asignado vehículo de la C.C.S.S., obliga la contratación se servicio de taxi para el traslado de valores (liquidaciones del Fondo de Caja Chica) y al personal del Servicio de Laboratorio del Área de Salud Alajuela Norte, así como los implementos para sangrar, otro aspecto importante es la limitación de acceso que se presenta en el Centro Penitenciario la Reforma, lo que origina que pocos los oferentes brinden este tipo de servicio. En relación a la compra de agua potable informó que las mismas se realizan ya que el agua del Centro Penitenciaros no es potable, (no obstante, no suministro estudio que lo justificara), por último, respecto al mantenimiento de equipo de cómputo no había considerado realizar contratos de mantenimiento.

La contratación de servicios por terceros para el traslado funcionarios, sin mediar proceso concursal y un contrato que respalde la relación contractual, genera incumplimiento de las disposiciones legales y normativas establecidas en la Ley General de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa aplicable, aunado que dificulta a la Administración Activa seleccionar la opción que mejor ventajas ofrezca, garantizar a los asegurados que los recursos institucionales son administrados de la mejor manera y que los procedimientos se realizaron apegados al principio de legalidad y transparencia.



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

#### **4. SOBRE EL CONTROL INTERNO DE LA EXISTENCIAS DE ACTIVOS Y SUMINISTROS**

##### **4.1 En relación al control de Bienes Muebles**

Según el Sistema contable de bienes muebles, del “Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros”, la Clínica de la Reforma tiene registrados al 23 de junio 2015, un total de 494 activos con un valor de ₡20.029.063,83 (veinte millones, veintinueve mil sesenta y tres colones con 83/100).

Con el propósito de verificar la existencia y ubicación de los activos, se tomó una muestra de 43 placas de bienes asignados a esa unidad ubicados en diferentes dependencias, el cual mostró resultados satisfactorios al ser localizados en su totalidad los activos verificados por esta Auditoría.

No obstante, al consultar el documento que contiene el detalle de los activos por localización y el funcionario responsable de los mismos, suministrado por el “Área Contabilidad y Control de Activos y Suministros”, se observa que algunos de los mismos tienen asignados como responsables a empleados que laboran para el Ministerio de Justicia.

El mantener registros de bienes propiedad de la institución con nombres de funcionarios ajenos a la Caja, es una debilidad en el control interno imperante en la Clínica La Reforma lo cual podría ser causado por las distintas labores que cumple el administrador de ese servicio, a quien corresponde la realización de las diferentes labores administrativas por carecer de otros funcionarios en esas tareas.

El registro como responsables de bienes propiedad de la institución a funcionarios que laboran en el Ministerio de Justicia, con quienes se comparten las atenciones que se brindan en esa clínica, denota la asignación sobre el uso de los mismos a personal ajeno a la institución, lo cual se ha realizado con el aparente consentimiento de las autoridades de la Dirección Regional Servicios de Salud Central Norte, quienes tienen la responsabilidad de evaluar las tareas encomendadas a dicha unidad.

##### **4.2 Sobre las existencias en Proveduría**

Del examen practicado se determinó que las existencias en la bodega de proveduría y los registros de los códigos incluidos en la verificación no mostraron diferencias, por lo que los resultados se consideran razonables.

##### **4.3 Sobre la Bodega y Despacho de la Farmacia**

La farmacia de la Clínica la Reforma es dirigida por un Profesional del Ministerio de Justicia y Gracia con ayuda de cuatro colaboradores, dos del mismo Ministerio y los restantes de la Caja Costarricense de Seguro Social, la existencia de medicamentos pertenece a la CCSS y el control se rige bajo la normativa institucional, para lo cual utilizan las herramientas “Sistema Informático de Contabilidad de Suministros”





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

y el Sistema Integrado de Farmacias (SIFA), a continuación se describe el resultado de los inventarios practicados en los tres últimos períodos:

**Cuadro 7**  
**Resumen de Faltantes y Sobrantes**  
**( en Colones)**  
**Clínica La Reforma**  
**Período: 2012 al 2015**

| Período | Servicio     | Faltantes  | Sobrantes  |
|---------|--------------|------------|------------|
| 2012    | 771 Bodega   | 332.020,96 | 1.480,18   |
|         | 772 Despacho | 0          | 0          |
| 2013    | 771 Bodega   | 0          | 817.134,67 |
|         | 772 Despacho | 0          | 0          |
| 2014    | 771 Bodega   | 3.837,94   | 2.960,39   |
|         | 772 Despacho | 5.392,33   | 1.448,44   |

*Fuente: Informe de Faltantes y Sobrantes Nivel Central*

En relación al comportamiento de los faltantes y sobrantes de la Farmacia en los tres últimos períodos, se observan resultados que dejan ver mejoras en la administración y control de las existencias, ya que el sobrante del período 2013 (¢817.134,67) en la bodega fue producto de la falta de registro del pedido de enero de ese período. Teniendo a la vista el oficio SACAS-0097-2014, del Lic. Luis G. Cubillo Burgos de la Subárea de Control de activos y Suministros, remitido a la Dra. Alejandra Mejía Grijalba, Regente de Farmacia, se infiere que se debe fortalecer la conciliación de las existencias mensualmente.

De conformidad con los resultados obtenidos por este Órgano de Control y Fiscalización, en las pruebas de cumplimiento realizadas en julio 2015, sobre las existencias de la Bodega y Despacho de la Farmacia, donde se presentó un sobrante de ¢13.059.20 (trece mil cincuenta y nueve colones con 20 céntimos) en la bodega, lo que representa el 0.067% del valor de las existencias al 30 de junio 2015 (¢19.399.238.17), y un faltante de ¢549.86 (Quinientos cuarenta y nueve colones con ochenta y seis céntimos), así como un sobrante de ¢114.16 (ciento catorce colones con dieciséis céntimos), en el despacho de la Farmacia. Desde la perspectiva del valor de las Existencias al 30 de junio 2015 (¢3.273.846.50), se considera razonablemente aceptables.

## 5. REFERENTE AL CONVENIO ENTRE LA CAJA Y EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y GRACIA

El primer convenio suscrito entre el Ministerio de Justicia y Gracia y la Caja Costarricense de Seguro Social, para la atención médica a las personas privadas de libertad y la minoría infractora fue firmado en el mes de febrero 1993 por la Ministra de Justicia y el Presidente Ejecutivo de la Caja.

Un nuevo convenio se firmó el veintiséis de agosto de 1998 por medio de la entonces Ministra de Justicia y Gracia, Licda. Mónica Nagel Berger y el Dr. Rodolfo Piza Rocafort, como Presidente Ejecutivo de la Caja. En oficio D.J.-1868-98 de la Dirección Jurídica del 9 de setiembre de 1998, dirigido a la Presidencia Ejecutiva se anota: "En atención a instrucciones de Presidencia Ejecutiva del 28 de agosto del año en curso, me permito transcribirle el artículo octavo de la Sesión del Consejo Asesor de la Dirección



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

Jurídica,” “En materia de verificación de legalidad, el referido convenio no entra en el ámbito de la competencia de este Consejo, por ser parte el Ministerio de Justicia y Gracia, **en consecuencia dicho refrendo corresponde darlo a la Contraloría General de la República**, en virtud de que uno de los sujetos suscribientes en un Órgano de la Administración central. Lo anterior con fundamento en el Reglamento al artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta N°. 201 del 21 de octubre de 1996.”(el resaltado es nuestro)

Mediante oficio N° DRSS-4390-10 del 10 de diciembre 2010, el Dr. Gerardo Arias Arroyo, Director, Dirección de Red de Servicios de Salud, informa a Dra. Rosa Climent Martín, Gerente Médica, sobre reunión entre representantes del Ministerio de Justicia y la Caja para realizar propuesta de convenio entre ese Ministerio y la institución, iniciando reuniones el 12 de enero 2011.

En nota GM-13207-AA-14 del 11 de setiembre 2014, la Dra. María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente Médica, le indica a Lic. Guillermo Abarca Agüero, Director, Dirección de Administración y Gestión de Personal, “De la forma más respetuosa, le indico que dicho Convenio fue un tema de la anterior Presidencia Ejecutiva y el Ministerio de Justicia, donde se le instruye a esta Gerencia, realizar ciertas gestiones, dentro del marco de la legalidad. Debo de aclararle, que en este momento carece de interés actual para la Presidencia Ejecutiva y el Ministerio de Justicia, quienes conocieron la propuesta del Convenio en mención, ya que nunca se firmó.”

En oficio DRSS-AL-N°2032-14 del 22 de setiembre 2014, el Dr. Jorge Arturo Fonseca Renauld, Director, Dirección de Red de Servicio de Salud, indica a Licda. Ana Lorena Solís Guevara, Jefe a.i. Área de Estadística en Salud, “podemos entonces resumir que el convenio de cooperación o convenio interadministrativo conlleva las siguientes características: ... **g) no requiere refrendo** en el tanto el convenio no tenga por objeto el “(...) otorgamiento de concesiones, la constitución de fideicomisos o la realización de proyectos bajo el tipo contractual de alianza estratégica ... con respecto a los Convenios de 1993 y 1998, se le aclara que el que se encuentra en uso, a falta de aprobación del nuevo convenio negociado recientemente entre el Ministerio de Justicia y Paz y la Institución, es el de 1998, según lo señalado por la Dirección Jurídica mediante criterio DJ-8149-2006 de 11 de diciembre del 2006 sobre el cual se ha dicho: “(...) En esa misma línea el oficio número DJ-5121-2006 del 23 de agosto 2006, **ante la consulta referente a la validez, vigencia y eficacia del Convenio suscrito con el Ministerio de Justicia y Gracia indicó lo siguiente: “(...) Se le informa que el Convenio sobre el cual usted hace su consulta, formalmente no fue refrendado por la Contraloría** por lo que con fundamento en las cláusulas vigésima sexta y en el artículo 20 de la citada ley, no tendría eficacia jurídica, no obstante la realidad es que el convenio en la práctica se ha venido aplicando. (...)” -El resaltado es nuestro.-



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

La Dra. Amalia Carvajal Alvarado, de la Dirección Red Servicios de Salud, indicó que la comisión encargada de la revisión del convenio incluyó algunas modificaciones como la referente al control del personal que labora en la Clínica La Reforma, la inclusión del Centro Cocorí ubicado en Cartago y el Centro de Atención de Personas con Enfermedad mental en Conflicto con la Ley (CAPEMCOL) que no está contenido en el actual convenio, y la participación del Ministerio de Salud que garantizará el financiamiento del acuerdo.

El convenio en vigencia data del año 1998, lo cual requiere de ajustes en su clausulado acordes a las condiciones imperantes principalmente lo referido al recurso humano, lo cual es beneficioso para la actualización de aspectos que contribuyan en el mejoramiento de los procedimientos que se desarrollan. Es de tener en consideración que el convenio en vigencia no cuenta con refrendo de la Contraloría General de la República, de lo cual no se tiene certeza si el mismo procede o se puede obviar.

El convenio bajo el cual se rige la prestación de servicios que brinda la institución carece de respaldo por parte del Ente Contralor, el cual en la práctica a estado funcionando sin ese apoyo jurídico con los inconvenientes que esto puede conllevar. Además, que el mismo debe contener los elementos necesarios para el funcionamiento tanto técnica como administrativamente de acuerdo a las obligaciones de cada institución participante del acuerdo.

## CONCLUSIONES

Los resultados del estudio reflejan debilidades desde el punto vista de concentración de funciones, ya que el Administrador, es quien a su vez ejecuta actividades como Encargado de Presupuesto, de Caja Chica, de Recursos Humanos, Contratación Administrativa, así como el manejo y custodia de los materiales en la bodega de materiales y suministros de la Clínica, causando la realización simultánea de funciones incompatibles desde la perspectiva de control interno.

Por otra parte, existen riesgos originados por las debilidades observadas en los trámites de vacaciones del recurso humano destacado en la Clínica La Reforma; en las justificaciones para la adquisición de bienes y servicios; falta de claridad en las especificaciones; en la recepción y entrega de bienes e insumos; incumplimiento de los plazos de entrega establecidos para cada una de las modalidades de adquisición (escasa cuantía, licitación abreviada y licitación pública); omisión en cobro de multas por entrega tardía; el registrar como responsables de diferentes bienes propiedad de la Caja a personas que laboran en el Ministerio de Justicia y Paz y por lo tanto no tienen vínculo laboral con la institución que permita establecer responsabilidades administrativas; ; ausencia de arqueos sorpresivos, no se dispone de un contrato para servicios por terceros y gastos que pueden ser programables en el tiempo.

Debido a la situación especial en la que se encuentra la Clínica La Reforma, ubicada dentro de un Centro Penal y donde el Director Médico es nombrado por el Ministerio de Justicia y Paz, se evidenció que la figura del Director Médico participa formalizando el acto de adjudicación de las compras de bienes y servicios del centro de salud, lo que podría conllevar a la nulidad del acto en sí y con ello derivar responsabilidades administrativas para los funcionarios involucrados.



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

La Caja ha estado prestando servicios a los privados de libertad apegada al convenio suscrito con el Ministerio de Justicia y Gracia, en el año 1998, sin que tengan verificación de legalidad por parte de la Contraloría General de la República, de conformidad a lo que regula el artículo 20 de la Ley Orgánica del ente contralor.

## RECOMENDACIONES

### A LA GERENCIA MÉDICA Y A LA DIRECCIÓN DE RED DE SERVICIOS DE SALUD

1. En coordinación con la Dirección Regional Servicios de Salud Central Norte y con el apoyo de la Comisión Revisora del Convenio Caja Costarricense de Seguro Social – Ministerio de Justicia, valore la procedencia que en los procedimientos de contratación administrativa, el acto de adjudicación quedarían delegados en la Dirección Regional Servicios de Salud Central Norte, debido a que en este momento en la Clínica La Reforma, el Director Médico, no siendo funcionario de la Caja, autoriza con su firma los mismos. **Plazo de cumplimiento: 3 meses.**

### A LA DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL NORTE

2. En conjunto con la Administración de la Clínica La Reforma, y de acuerdo a lo evidenciado en el hallazgo 2, se defina una estrategia que coadyuve en los procedimientos de contratación administrativa necesarios para la prestación de los servicios de salud a la población privada de libertad. **Plazo de cumplimiento 6 meses.**
3. Que en razón de existir una administración unipersonal que impide la separación de funciones de carácter incompatible, como medida alternativa ejecute una supervisión más constante en las labores que desarrolla el funcionario Administrativo asignado en este Centro de Atención.

Entre ello, los procesos de contratación administrativa, gestión de recursos humanos, presupuesto, implementar de forma periódica sistemática y sin previo aviso la realización de arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica dejando constancia documental de la actividad ejecutada, conforme la normativa aplicable. Ver hallazgo 3. **Plazo de cumplimiento 1 mes.**

### A LA ADMINISTRACIÓN DE LA CLÍNICA LA REFORMA

4. Establezca las medidas de control necesarias al realizar los estudios sobre el derecho de vacaciones de los funcionarios destacados en esa Clínica, de manera que se deje constando en los formularios utilizados para ese trámite los resultados de los análisis, según se evidenció en el hallazgo 1. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**



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

5. Proceda a corregir los registros de activos que incluyan como responsables de los mismos a funcionarios pertenecientes al Ministerio de Justicia, según lo indicado en hallazgo 4.1. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**
6. Proceda a foliar los expedientes de personal en custodia en esa unidad, lo cual se debe realizar de acuerdo al orden cronológico de los documentos que contienen los mismos, según lo observado en el hallazgo 1. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**
7. Proceda a ejecutar las acciones correspondientes para iniciar un procedimiento de contratación administrativa para la adquisición de servicios por terceros para el traslado de funcionarios, de conformidad con la normativa y disposiciones institucionales, debilidad evidenciada en el hallazgo 3. **1. Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
8. De acuerdo a lo evidenciado en el hallazgo 3.2. las compras por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y cualquiera de otros activos, sean adquiridas a través de un procedimiento de contratación ordinario. **Plazo de cumplimiento: 3 meses.**
9. Que las compras de bienes y servicios cumplan con lo establecido en el artículo 2 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en cuanto a la solicitud de proformas y/o sondeo de mercado, a efectos de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debilidad evidenciada en el hallazgo 3. **2. Plazo de cumplimiento: 3 meses.**

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los alcances del presente informe se comentaron con la Dra. Marcela Chavarría Barrantes, Directora Regional, y otros funcionarios de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte. Además con el Lic. Norman Sánchez Castillo, Administrador Clínica La Reforma, mencionando la Dra. Chavarría Barrantes, “En relación con la recomendación 2, se sugiere valorar dirigirla a la Administración Activa de la Clínica La Reforma. De acuerdo a los hallazgos de este informe se sugiere que se considere en el nuevo Convenio Caja Costarricense de Seguro Social – Ministerio de Justicia, la carencia de Recurso Humano en el área administrativa de esa Unidad, que ocasiona una administración unipersonal que impide la separación de funciones administrativas. Se solicita reconsiderar lo señalado en la recomendación enfocándola a la solución a mediano y largo plazo para la ejecución de las labores administrativas de esa Unidad.”

El Lic. Norman Sánchez Castillo, indicó, “En cuanto a la utilización del fondo de Caja Chica para el pago de transporte de taxi, señalar que este servicio se utiliza excepcionalmente y en cuanto a los proveedores, únicamente se utilizan estos dos debido a que son los únicos interesados en colaborar con el asunto en mención.”



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

También se comentaron los aspectos correspondientes a la Gerencia Médica con el Dr. Javier Céspedes Vargas, Dra. Amalia Carvajal Alvarado, y Lic. Henry Solano Ramírez, Asesor Legal, Dirección Red de Servicios de Salud. El Dr. Javier Céspedes Vargas, manifestó que la recomendación relacionada con el tema de la adjudicación de las compras debía dirigirse a la Dirección de Red de Servicios y no a la Gerencia Médica.

### ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. William Villalobos Umaña  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Gerardo Carvajal González  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Javier Robledo Mendoza  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Oscar Luna Mora  
**JEFE SUBÁREA FISCALIZACIÓN  
OPERATIVA REGIÓN CENTRAL**

Lic. Edgar Avendaño Marchena  
**JEFE**

EAM/OLM/WVU/GCG/JRM/Iba